



Základní škola, Dobré, okres Rychnov nad Kněžnou, Dobré
110, 517 93 Dobré

ZÁSADY OCHRANY OSOBNÍCH ÚDAJŮ ŠKOLNÍ PORADENSKÉ PRACOVISŤE

Správce osobních údajů	Pověřenec pro ochranu osobních údajů
Základní škola, Dobré, okres Rychnov nad Kněžnou	<u>Bc. Petra Šitinová DiS.</u>
Dobré 110 517 93 Dobré č. datové schránky: vxdmkrb telefon: + 420 605 128 418 e-mail: zsdobre@dobruska.cz	Dobré 110 Dobré 517 93 telefon: +420 733 793 931 e-mail: ucetni@zsdobre.cz

Základní škola, Dobré, okres Rychnov nad Kněžnou poskytuje, v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (dále jen „nařízení“) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zzou“), informace o zpracování osobních údajů a o právech subjektů údajů v oblasti ochrany osobních údajů.

1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Základní škola, Dobré, okres Rychnov nad Kněžnou je správcem osobních údajů. Osobní údaje jsou správci, na úseku školského poradenského pracoviště, poskytovány od žáků a jejich zákonných zástupců (dále jen „subjekt údajů“). Při shromažďování a zpracovávání osobních údajů, se správce řídí vždy příslušnými právními předpisy a dbá na to, aby byly osobní údaje zpracovávány pouze pro určitý, výslovně vyjádřený a legitimní účel, který je pro tuto agendu uveden v kapitole 3 tohoto dokumentu. Každý subjekt údajů je seznámen se zpracováním osobních údajů prostřednictvím dokumentu „Zásady ochrany osobních údajů – školské poradenské pracoviště“, který je dostupný na webových stránkách školy www.zsdobre.cz.

2 PRÁVNÍ DŮVODY ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Správce je oprávněn zpracovávat osobní údaje subjektů údajů na základě následujících právních důvodů:

1. Plnění právní povinnosti

Správce je oprávněn zpracovávat osobní údaje tehdy, pokud mu tato povinnost vyplývá z konkrétního právního předpisu, kterým je vázán. Správce je tedy oprávněn zpracovávat osobní údaje na základě následujících právních předpisů:

- zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů;
- vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních;
- vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

V tomto rozsahu:

- Žák/žákyně: jméno, příjmení, bydliště, datum narození, třída.

- Zákonní zástupci, osoba, které bylo dítě svěřeno do péče: jméno, příjmení, telefonní kontakt.

2. Souhlas

V případě, že správce potřebuje zpracovávat osobní údaje subjektu údajů pro účely, které nelze zařadit pod účely uvedené výše, je povinen získat od subjektu údajů platný souhlas se zpracováním osobních údajů, který je projevem svobodné vůle. Poskytnutí takového souhlasu musí být konkrétní, jednoznačné, svobodné a informované. Subjekt údajů je oprávněn udělený souhlas kdykoliv odvolat, a to způsobem uvedeným níže. Odvoláním souhlasu není dotčena zákonnost zpracování vycházejícího ze souhlasu, který byl dán před jeho odvoláním. V rámci této agendy je souhlas vyžadován pouze v ojedinělých případech (např. předání zprávy o dítěti vyučujícímu).

3. Významný veřejný zájem a zpracování pro účely preventivního nebo pracovního lékařství

Na základě významného veřejného zájmu lze zpracovávat zvláštní kategorii osobních údajů subjektů údajů, a to tehdy, pokud významný veřejný zájem vychází z české legislativy. Zvláštní kategorii osobních údajů je správce oprávněn zpracovávat také za účelem preventivního nebo pracovního lékařství, a to dle článku 9 nařízení a ustanovení § 66 odst. 6 Zzoú. Na základě výše uvedených důvodů jsou zpracovávány osobní údaje v tomto rozsahu:

- Spis žáka, který obsahuje celkovou anamnézu dítěte a rodiny dítěte, vývoj dítěte, zdravotní stav zjištěný pozorováním aj.

3 ÚČEL ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

1. Osobní údaje subjektů údajů musí být shromažďovány pouze pro určité, výslovně vyjádřené a legitimní účely a nesmějí být dále zpracovávány způsobem, který je s těmito účely neslučitelný.
2. Osobní údaje jsou správcem zpracovávány za účely vyplývajícími z jednotlivých činností školského poradenského pracoviště.
3. Školské poradenské pracoviště zpracovává osobní údaje žáků a jejich rodičů/zákonných zástupců. Ve většině případů takové zpracování osobních údajů ukládá přímo právní povinnost. Účely zpracování osobních údajů vyplývají z těchto činností ŠPP:
 - poradenská, metodická, informační a koordinační činnost (výchovní poradce, školní metodici prevence);
 - speciálně pedagogická diagnostika a intervence, depistáž, metodická a konzultační činnost (školní speciální pedagogové);
 - psychologická diagnostika a depistáž, intervenční a metodická činnost, konzultační a poradenské práce (školní psycholog).

4 PŘÍJEMCI NEBO KATEGORIE PŘÍJEMCŮ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

1. Správce je oprávněn předat získané osobní údaje subjektu údajů, včetně údajů citlivých, další osobě zejména tehdy, pokud mu proto svědčí některý z právních důvodů. Především může správce takto činit tehdy, vyplývá-li mu tato povinnost či oprávnění z příslušného právního předpisu.
2. O tom, zda jsou osobní údaje subjektu údajů předávány jiným osobám, je subjekt údajů informován v rámci zásad ochrany osobních údajů, vypracovaných pro konkrétní agendu v rámci správce.
3. Další předávání osobních údajů je možné pouze se souhlasem subjektu údajů.
4. Správce přijímá dokumenty prostřednictvím datové schránky (přebírá vedení školy, pověřené osoby).
5. Písemné dokumenty (pošta) obdrží kancelář školy (přebírá vedení školy, pověření zaměstnanci).

6. Vedení školy, kompetentní (pověřené) osoby dále předávají dokumenty odpovědným pracovníkům školy – podle okruhu činností vázaných právními předpisy (poradenská pracovníci – výchovný poradce, školní metodici prevence, školní psycholog, školní speciální pedagogové).
7. Předávání osobních údajů ze strany školského poradenského pracoviště je podmíněné písemným souhlasem subjektu údajů (zákonný zástupce aj.), vyjma skutečnosti, kdy takovéto předání vyplývá ze zákona.
8. Možní příjemci osobních údajů:
 - OSPOD;
 - orgány činné v trestním řízení;
 - další orgány, osoby či instituce na základě platné legislativy či uděleného souhlasu.

5 PŘEDÁVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ DO TŘETÍCH ZEMÍ

V rámci činnosti správce nedochází k předávání osobních údajů do třetích zemí.

6 DOBA A ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

1. Veškeré osobní údaje jsou správcem zpracovávány v souladu se lhůtami uvedenými ve Spisovém a skartačním řádu, v příslušné legislativě a dále také po dobu trvání uděleného souhlasu.
2. Po uplynutí doby pro uchování dokumentů s osobními údaji bude postupováno dle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Dokumenty, které nepodléhají archivaci, budou nenávratně smazány ze všech příslušných nosičů.
3. Osobní údaje jsou správcem zpracovávány manuálně, a také elektronicky, prostřednictvím výpočetní techniky.

7 ZDROJE OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Osobní údaje, které správce shromažďuje a následně zpracovává, pochází vždy z určitých zdrojů. V rámci činnosti školského poradenského pracoviště jsou zdroje osobních údajů následující:

- přímo od subjektu údajů;
- od jiných speciálních pracovišť (na základě písemného souhlasu).

8 POUČENÍ O PRÁVECH SUBJEKTU ÚDAJŮ

1. Subjekt údajů má právo na následující informace:
 - a) o účelech zpracování;
 - b) o právním základu zpracování;
 - c) o kategoriích osobních údajů;
 - d) o příjemcích nebo kategoriích příjemců, kterým jsou osobní údaje předávány;
 - e) o předávání do třetích zemí a mezinárodním organizacím;
 - f) o době, po kterou jsou osobní údaje uloženy;
 - g) že dochází k automatizovanému rozhodování včetně profilování a informace o použitém postupu a důsledcích takového zpracování;
 - h) o konkretizaci oprávněného zájmu správce;
 - i) o zdroji, ze kterého osobní údaje pocházejí.
2. Pokud správce rozhodne dále zpracovávat osobní údaje pro jiný účel, než je účel, pro který byly osobní údaje shromážděny, poskytne subjektu údajů ještě před uvedeným dalším zpracováním informace o tom jiném účelu a dalších souvisejících skutečnostech. Správce postupuje v této záležitosti vždy na základě platné legislativy.
3. Informační povinnost na správce nedopadá, pokud subjekt údajů dané informace již má a do té míry, v níž je má.
4. Další práva subjektu údajů:
 - a) **Právo na informaci**, zda jsou či nejsou osobní údaje subjektu údajů zpracovávány.

- b) Právo na přístup** k osobním údajům, které jsou o subjektu údajů zpracovávány.
- c) Právo na opravu** nepřesných a doplnění neúplných osobních údajů, které se týkají subjektu údajů.
- d) Právo na výmaz** osobních údajů, které se týkají subjektu údajů, a to bez zbytečného odkladu („právo být zapomenut“), a to tehdy, pokud je dán jeden z těchto následujících důvodů:
- osobní údaje již nejsou potřebné pro účely, pro které byly shromážděny nebo jinak zpracovávány;
 - subjekt údajů odvolal souhlas, na jehož základě byly osobní údaje zpracovávány a neexistuje žádný další právní důvod zpracování;
 - subjekt údajů vznese námitky proti zpracování a neexistují žádné převažující oprávnění důvody pro zpracování;
 - osobní údaje byly zpracovány protiprávně;
 - osobní údaje musí být vymazány ke splnění právní povinnosti;
 - pokud osobní údaje byly shromážděny v souvislosti nabídkou služeb informační společnosti přímo dítěti do věku 15 let.
- e) Právo na omezené zpracování**, a to v kterémkoli z těchto případů:
- subjekt údajů popírá přesnost osobních údajů, a to na dobu potřebnou k tomu, aby správce mohl přesnost osobních údajů ověřit;
 - zpracování je protiprávní a subjekt údajů odmítá výmaz osobních údajů a žádá místo toho o omezení jejich použití;
 - správce již osobní údaje nepotřebuje pro účely zpracování, ale subjekt údajů je požaduje pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků;
 - subjekt údajů vznesl námitku proti zpracování v případě zpracování v oprávněném zájmu správce či třetích osob, dokud nebude ověřeno, zda oprávněné důvody správce převažují nad oprávněnými důvody subjektu údajů.
- Pokud bylo zpracování osobních údajů omezeno podle čl. 18 odst. 1 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, není tím dotčena povinnost správce nebo zpracovatele tyto osobní údaje předat nebo zpřístupnit, je-li tato povinnost stanovena právním předpisem.
- f) Právo vznést námitku** proti zpracování, pokud se zpracování osobních údajů zakládá na oprávněném zájmu správce nebo na zpracování ve veřejném zájmu.
- g) Právo podat stížnost** u dozorového orgánu, a to na této adrese: Úřad pro ochranu osobních údajů, Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7.
- h) Právo subjektu údajů na svobodné, jednoznačné, konkrétní a informované udělení souhlasu.**
- i) Právo subjektu údajů kdykoliv odvolat svůj souhlas se zpracováním osobních údajů**, aniž by tím byla dotčena zákonnost zpracování založená na souhlasu uděleném před jeho odvoláním.
- j) Právo na oznamování případů porušení zabezpečení osobních údajů** správcem v případě, že by mělo porušení zabezpečení za následek vysoké riziko pro subjekt údajů.

9 PŘIJATÁ TECHNICKÁ, ORGANIZAČNÍ A BEZPEČNOSTNÍ OPATŘENÍ

Správce přijal, s přihlédnutím ke stavu techniky, nákladům na provedení, povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování, vhodná technická, bezpečnostní a organizační opatření k zajištění toho, aby se standardně zpracovávaly pouze osobní údaje, jež jsou pro každý konkrétní účel zpracování nezbytné.

10 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

6. Správce informuje o tom, jak postupovat v případě, že budete chtít uplatnit svá práva, podat stížnosti či odvolat souhlas:

osobní žádosti je možné uplatnit v kanceláři školy, u ředitele/ky školy, nebo přímo u pověřence pro ochranu osobních údajů a to na adrese Základní škola, Dobré, okres Rychnov nad Kněžnou, Dobré 110, 517 93 Dobré. V případě osobní žádosti je žadatel povinen prokázat svou totožnost průkazem totožnosti;

písemné žádosti je možné zaslat na adresu Základní škola, Dobré, okres Rychnov nad Kněžnou, Dobré 110, 517 93 Dobré. V tomto případě musí být správci doručena žádost s úředně ověřeným podpisem;
elektronické žádosti se zaručeným elektronickým podpisem je možné zaslat do e-mailové schránky školy zsdobre@dobruska.cz, nebo přímo do emailové schránky pověřence ucetni@zsdobre.cz.
svou žádost je možné uplatnit také prostřednictvím datové schránky vxdmkr.

Pro snadnější uplatnění práv subjektů údajů, byly správcem vytvořeny vzorové žádosti, které jsou dostupné na webových stránkách správce www.zsdobre.cz.

Správce je povinen žádosti vyřídit bezplatně. Pokud by však byly žádosti shledány nedůvodnými nebo nepřiměřenými, zejména protože by se opakovaly, může správce uložit přiměřený poplatek zohledňující administrativní náklady.

Žádost bude správcem posouzena a bude vyřízena zpravidla do jednoho měsíce.

Tato lhůta však může být, z důvodů složitosti či počtu podaných žádostí, prodloužena až o další dva měsíce.

Tyto zásady jsou účinné od 25.05.2018 s revizí ke dni 01.01.2021

Mgr. Blanka Rašková

ředitelka školy

