



Základní škola T.G. Masaryka a Mateřská škola Písek, Čelakovského 24

ZÁSADY OCHRANY OSOBNÍCH ÚDAJŮ – ZÁKLADNÍ ŠKOLA

Správce osobních údajů	Pověřenec pro ochranu osobních údajů
Základní škola T. G. Masaryka a Mateřská škola Písek, Čelakovského 24 Čelakovského 24 397 01 Písek č. datové schránky: cvrms7h telefon: + 420 382 425 343 e-mail (podatelna): info@tgmpisek.cz	Mgr. Markéta Maříková Budovcova 207/6 397 01 Písek telefon: +420 382 330 773 e-mail: marketa.marikova@mupisek.cz

Základní škola T. G. Masaryka a Mateřská škola Písek, Čelakovského 24 se sídlem Čelakovského 24, Písek, PSČ: 397 01, IČ 709 43 150 (dále jen „Základní škola“) je příspěvkovou organizací, jejímž zřizovatelem je město Písek. Hlavní činností organizace je zajištění základního školního vzdělávání svých žáků ve smyslu zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“).

Základní škola, z pozice správce osobních údajů, činí informační povinnost prostřednictvím těchto zásad ochrany osobních údajů (dále jen „zásady“) vydaných na základě nařízení 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 GDPR“) a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZzoÚ“). Tyto zásady jsou účinné od 21.10.2020 s revizí ke dni 31.08.2022.

Cílem těchto zásad je seznámit subjekty údajů se zpracováním osobních údajů Základní školou a informovat o právech, které mohou subjekty údajů uplatnit.

Tyto zásady ochrany osobních údajů jsou dostupné v elektronické podobě prostřednictvím webových stránek www.zstgmpisek.cz a v papírové podobě jsou dále dostupné k nahlédnutí v sídle Základní školy na adrese Čelakovského 24, Písek, PSČ: 397 01. Tyto zásady jsou průběžně aktualizovány a doplňovány v souladu s aktuálními účely zpracování a aktuální legislativou.

1. Kdo je správcem osobních údajů?

Správce osobních údajů je osoba, která určuje účel a prostředky zpracování a která rozhoduje o tom, jakým způsobem budou osobní údaje zpracovávány. V tomto případě je správcem osobních údajů Základní škola T. G. Masaryka a Mateřská škola Písek, Čelakovského 24 se sídlem Čelakovského 24, Písek, PSČ: 397 01.

Na správce osobních údajů se můžete obracet ve všech záležitostech souvisejících se zpracováním osobních údajů a výkonem Vašich práv podle Nařízení GDPR.

Kontaktní údaje na správce osobních údajů:

Název Základní školy: Základní škola T. G. Masaryka a Mateřská škola Písek, Čelakovského 24
Sídlo: Čelakovského 24, Písek, PSČ: 397 01
IČ: 709 43 150
ID datové schránky: cvrms7h
E-mail: info@tgmpisek.cz
Telefon: +420 382 425 343

2. Kdo je pověřencem pro ochranu osobních údajů?

Pověřenec pro ochranu osobních údajů, mnohdy označovaný anglickou zkratkou DPO, je osoba, která zajišťuje, aby zpracování osobních údajů probíhalo tak, jak má, zejména v souladu s příslušnými právními předpisy. Rovněž

je to primární osoba pro vyřizování Vašich dotazů a žádostí, týkajících se zpracování osobních údajů a výkonu Vašich práv podle Nařízení GDPR.

Pověřencem pro ochranu osobních údajů byla jmenována paní Mgr. Markéta Maříková, a to na základě smlouvy uzavřené se zřizovatelem, kterým je město Písek.

Kontaktní údaje na pověřence pro ochranu osobních údajů

Jméno a příjmení: Mgr. Markéta Maříková
Adresa: Budovcova 207/6, Písek, PSČ: 397 01
Číslo kanceláře: 218
E-mail: marketa.marikova@mupisek.cz
Telefon: +420 382 330 773

3. Co byste měli znát pro bližší pochopení Nařízení GDPR a ochrany osobních údajů?

Legislativní rámec

Obecné nařízení o ochraně osobních údajů, tzv. Nařízení GDPR, je uceleným souborem pravidel na ochranu dat v Evropské unii. Cílem je co nejvíce chránit práva občanů EU proti neoprávněnému zacházení s jejich daty a osobními údaji; dát jim větší kontrolu na tím, co se s jejich daty děje. Nařízení GDPR se dotkne každého, kdo shromažďuje nebo zpracovává osobní údaje občanů EU. Nařízení GDPR začalo v celé EU platit jednotně od 25. května 2018. V současné době na úrovni ochrany osobních údajů figuruje i vnitrostátní právní předpis, tedy zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

Mimo výše uvedené legislativy jsou zde další právní předpisy, které se zabývají ochranou osobních údajů či s touto problematikou úzce souvisí:

- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. 561/2004 Sb., předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. 109/2002 Sb. o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
- Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. 500/2004 Sb., o správním řízení (správní řád), ve znění pozdějších předpisů;
- vyhláška č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů;
- vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů;
- vyhláška č. 364/2005 Sb. o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školní matriky (vyhláška o dokumentaci škol a školských zařízení), ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů;
- vyhláška č. 98/2012 Sb. o zdravotnické dokumentaci, ve znění pozdějších předpisů;
- vyhláška č. 3/2015 Sb., o některých dokladech o vzdělání, ve znění pozdějších předpisů,
- a další relevantní právní předpisy.

Nařízení GDPR je založeno na principu odpovědnosti Základní školy a přístupu založeném na riziku:

- princip odpovědnosti znamená odpovědnost Základní školy za dodržení zásad zpracování, které jsou uvedeny v čl. 5 odst. 1 Nařízení GDPR, s tím, že Základní škola musí být schopna tento soulad doložit;
- přístup založený na riziku znamená, že Základní škola musí přihlížet k pravděpodobným rizikům pro práva a svobody fyzických osob, zejména žáků, a tomu musí přizpůsobit i zabezpečení osobních údajů, tj. zavést vhodná technická a organizační zabezpečení.

Nejdůležitější pojmy

- **Osobní údaj** – je jakákoliv informace vztahující se k identifikované či identifikovatelné fyzické osobě (např. jméno, pohlaví, věk a datum narození, osobní stav, IP adresa a fotografický záznam, e-mailová adresa,

telefonní číslo apod.). Osobní údaje se dělí na obecné osobní údaje (příklad je výše uveden) a tzv. zvláštní kategorii osobních údajů neboli citlivé osobní údaje, které vypovídají o rasovém nebo etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání nebo filosofickém přesvědčení nebo členství v odborové organizaci, genetický údaj, biometrický údaj zpracovávaný za účelem jedinečné identifikace fyzické osoby, údaj o zdravotním stavu, o sexuálním chování, o sexuální orientaci a údaj týkající se rozsudků v trestních věcech a trestných činů nebo souvisejících bezpečnostních opatření.

- **Subjekt údajů** – subjektem údajů jsou všechny fyzické osoby, jejichž osobní údaje zpracováváme (např. žák Základní školy, zákonný zástupce žáka Základní školy, zájemce o přijetí do Základní školy, jednající osoby právnických osob, osoby samostatně výdělečně činné, zaměstnanci Základní školy, účastníci výběrového řízení atp.).
- **Zpracování osobních údajů** - je jakákoli operace nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, který je prováděn pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, jako je shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoli jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení.

4. Za jakým účelem a jaké osobní údaje zpracováváme?

Každé zpracování osobních údajů má svůj účel. Pokud osobní údaje nepotřebujeme, nezpracováváme je. Vaše osobní údaje zpracováváme za těmito účely:

- **účely k nimž Nařízení GDPR nevyžaduje váš souhlas** – jedná se o zejména o zpracování osobních údajů na základě následujících právních titulů:
 - zpracování, které je nezbytné pro **splnění smlouvy**, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů – jde o situaci, kdy Základní škola vystupuje jako smluvní partner;
 - zpracování, které je nezbytné pro **splnění právní povinnosti** – většina povinností vyplývá ze školského zákona a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
 - zpracování, které je nezbytné pro **ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby** – půjde o velmi výjimečné situaci při ochraně života a zdraví;
 - zpracování, které je nezbytné pro **splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci** – např. základní vzdělávání je veřejným zájmem;
 - zpracování, které je nezbytné pro účely **oprávněných zájmů Základní školy** – těmito zájmy jsou zejména ochrana práv školy, zejména ochrana reputace a dobrého jména, ochrana majetku Základní školy a vymáhání pohledávek a ochrana života, zdraví a majetku žáků, zákonných zástupců i zaměstnanců Základní školy atp.
- **účely k nimž Nařízení GDPR vyžaduje váš souhlas** – zpracování osobních údajů, pro který není jiný právní titul uvedený výše a je tedy nutné vyžádat si Váš souhlas. Zpracování osobních údajů bude ukončeno ihned, jakmile souhlas odvoláte.

Vámi sdělené osobní údaje nezpracováváme pro jiné účely, než pro které byly osobní údaje shromážděny v okamžiku jejich předání. Ke zpracování osobních údajů dochází jak automatizovaně (prostřednictvím počítačů), tak v listinné podobě. Způsob zpracování je závislý na typu agendy, nebo na povinnostech uložených právními předpisy. Veškeré osoby, které přicházejí do styku s osobními údaji při plnění svých pracovních povinností, jsou vázány mlčenlivostí po celou dobu trvání jejich pracovního poměru, tak i po skončení pracovního poměru.

Účely, k nimž Nařízení GDPR nevyžaduje váš souhlas

Zde jsou vyjmenovány jednotlivé dílčí účely, které nevyžadují souhlas a využívají výše zmíněné právní tituly:

- přijímací řízení a zajištění základního, předškolního a mimoškolního vzdělávání – jde o plnění povinností vyplývajících z ustanovení § 20, § 28, § 36 a § 46 školského zákona, dále jde o veřejný zájem Základní školy spočívající v realizaci vzdělávání a zajištění denního režimu žáka v Základní škole a oprávněný zájem spočívající v potřebě znát historii vzdělávání žáka a zajištění jeho vzdělávacích potřeb;
- rozhodnutí o přijetí k základnímu vzdělávání – jde o plnění povinností vyplývajících z ustanovení § 165 školského zákona;
- žádost o odklad povinné školní docházky – jde o plnění povinností vyplývajících z ustanovení § 37 školského zákona;
- vedení dokumentace školy – jde o plnění povinností vyplývajících z ustanovení § 28 školského zákona;

- žádost o přestup do jiné školy – jde o plnění povinností vyplývajících z ustanovení § 22 a § 49 školského zákona; dále jde o veřejný zájem školy spočívající v realizaci vzdělávání a zajištění denního režimu žáka ve škole a oprávněný zájem spočívající v potřebě znát historii vzdělávání žáka a zajištění jeho vzdělávacích potřeb;
- žádost o odhlášení žáka ze vzdělávání– jde o plnění povinností vyplývajících z ustanovení § 22 a § 49 školského zákona;
- uvolnění žáka z vyučování – jde o plnění povinností vyplývajících z ustanovení § 28 a § 50 školského zákona;
- seznámení se školním řádem a školním vzdělávacím programem – jde o plnění povinností vyplývajících z ustanovení § 30 školského zákona;
- oznámení o zahájení a rozhodnutí o ukončení o zahájení individuálního vzdělávání – jde o plnění povinností vyplývajících z ustanovení § 34b a § 35 školského zákona;
- poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních - jde o plnění právní povinnosti plynoucí z vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů;
- evidence docházkového systému a školní sítě - jde o oprávněný zájem školy;
- zajištění vedení dokumentace školského zařízení (školní družina): jde o plnění povinností vyplývajících z ustanovení § 28 školského zákona;
- zájmové vzdělávání dětí - jde o plnění smlouvy mezi Základní školou a zákonným zástupcem;
- kamerové systémy – jde o oprávněný zájem Základní školy na ochraně majetku Základní školy a majetku, života a zdraví žáků, zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců Základní školy, jakož i třetích osob;
- ochrana zdraví, majetku a osob - jde o oprávněný zájem školy na ochraně majetku školy a majetku, života a zdraví žáků, zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy, jakož i třetích osob;
- posudek zdravotní způsobilosti (pro účely ozdravného pobytu, výuky plavání, uvolnění žáka z tělesné výchovy apod.) – jde o plnění povinností vyplývajících z ustanovení § 22 a § 28 školského zákona;
- evidence úrazů - jde o plnění právní povinnosti plynoucí § 29 odst. 3 školského zákona;
- stravování v ZŠ – jde o plnění povinností vyplývajících z ustanovení § 28 školského zákona; zároveň jde o plnění smlouvy o poskytování služeb stravování (škola potřebuje znát např. číslo účtu pro bezhotovostní platby);
- vedení školní online poklady - jde o plnění smlouvy o poskytování služeb stravování;
- prezentace činnosti školy – jde o oprávněný zájem školy na prezentaci výsledků její činnosti, propagaci školy a hájení jejího dobrého jména a pověsti; osobní údaje jsou bez souhlasu zpracovány pouze v rozumně očekávané míře;
- pořádání školních soutěží a olympiád – jde o veřejný zájem na zajištění vzdělávání žáků; osobní údaje mohou být bez souhlasu předány i organizátorovi soutěže;
- doplňkové činnosti - zajištění kroužků – jde o plnění smlouvy mezi zákonným zástupcem a poskytovatelem volnočasového kroužku;
- zveřejňování autorských děl žáků a výsledků školních soutěží a olympiád – jde o veřejný zájem na zajištění vzdělávání žáků; zároveň může jít o oprávněný zájem školy na prezentaci jejího dobrého jména a pověsti, což zahrnuje i prezentaci sportovních výsledků žáků, školských děl, např. výtvarných či audiovizuálních děl žáků nebo záznamů uměleckých vystoupení žáků (hudebních, divadelních apod.);
- organizování školy v přírodě a školních výletů – jde o veřejný zájem na zajištění vzdělávání žáků; zároveň jde o oprávněný zájem školy na zajištění bezpečného průběhu školy v přírodě; také půjde o zpracování na základě plnění smlouvy (úhrada ubytování, stravného apod.);
- účast v projektech (EU a jiných) - jde o veřejný zájem na zajištění vzdělávání žáků či jejich mimoškolních aktivit, případně jde o plnění smlouvy;
- evidence čtenářů školní knihovny - jde o plnění smlouvy mezi zákonným zástupcem žáka a školou;
- další činnosti, které lze považovat za zpracování osobních údajů.

Účely, k nimž Nařízení GDPR vyžaduje váš souhlas:

Následující zpracování jsou zcela dobrovolná a záleží pouze na vás, zda k nim udělíte souhlas:

- zveřejňování fotografií vč. profilování a audio či video záznamů na sociálních sítích;
- zveřejňování fotografií v tištěných médiích a k propagaci školy prostřednictvím letáků, plakátů atp.;
- zveřejňování audio či video záznamů k propagaci Základní školy prostřednictvím např. reklamních spotů mimo Základní školu;
- zpracovávání fotografií v rámci interní databáze Základní školy;

- zpracování e-mailů zákonných zástupců či žáků za účelem poskytnutí informací o akcích organizovaných Základní školou;
- další činnosti, které lze považovat za zpracování osobních údajů nad rámec plnění zákonných či smluvních povinností, které nelze realizovat na základě oprávněného či veřejného zájmu.

Informace o pořizování fotografií, obrazových a zvukových záznamů z akcí:

V rámci vzdělávacích, kulturních, sportovních, společenských a dalších akcí pořádaných Základní školou (např. olympiády, soutěže, dny otevřených dveří, projektové dny) jsou pořizovány fotografie, obrazové a zvukové záznamy za účelem dokumentace činnosti a prezentace Základní školy. V případě, že byste nechtěli být foceni, natáčeni či nahráváni, je možné tuto žádost uplatnit v Základní škole postupem uvedeným v bodě 13. těchto zásad ochrany osobních údajů. Základní škola nenese odpovědnost za záznamy či fotografie pořízené a zveřejněné jiným subjektem.

Marketingové účely:

Ředitel Základní školy důsledně zakazuje předávání osobních údajů žáků a zákonných zástupců třetím osobám soukromého práva za účelem marketingu (nabídky pomůcek, knih, aktivit pro žáky apod.).

5. Jaké jsou naše oprávněné zájmy?

Mezi účely, k nimž Základní škola nevyžaduje váš souhlas, patří také ochrana našich oprávněných zájmů. Těmi jsou:

- realizace školního vzdělávání – školní vzdělávání je realizací základního lidského práva na vzdělání ve smyslu čl. 33 Listiny základních práv a svobod; je činěno ve veřejném zájmu, ale zároveň je našim oprávněným zájmem zajistit denní režim žáka v Základní škole, přizpůsobit mu vzdělávání na míru, aktivně jej ve školním i mimoškolním vzdělávání podporovat; za tím účelem musíme znát jeho specifické potřeby, talenty, zájmy, koníčky i hendikepy a historii jeho vzdělávání;
- prezentace dobrého jména Základní školy a ochrana její pověsti – je v našem zájmu se pochlubit úspěchy našich žáků, neboť jde rovněž o úspěchy našich pedagogických pracovníků; může tak dojít ke zveřejňování autorských děl žáků a výsledků školních soutěží a olympiád, což zahrnuje i prezentaci sportovních výsledků žáků, školských děl, např. výtvarných či audiovizuálních děl žáků nebo záznamů uměleckých vystoupení žáků (hudebních, divadelních apod.);
- ochrana majetku a bezpečnosti – z důvodu ochrany našeho majetku a majetku, života a zdraví našich žáků, zákonných zástupců žáků i pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců Základní školy, jakož i dalších osob, před protiprávním jednáním, ale i v rámci prevence a objasňování civilních deliktů, přestupků či trestných činů může rovněž dojít ke zpracování vašich osobních údajů; pod tento zájem řadíme i zajištění bezpečného průběhu výletů, škol v přírodě či jiných školních akcí;
- ochrana práv Základní školy a vymáhání pohledávek – v případě soudního sporu vzniklého ze vzájemných soukromoprávních i veřejnoprávních vztahů budeme vaše osobní údaje využívat po dobu trvání soudního sporu, vč. všech řádných i mimořádných opravných prostředků, popř. po dobu jiných řízení či realizace výkonu veřejné moci (např. správní řízení, komunikace s veřejným ochráncem práv, trestní stíhání, ...); mezi ochranu našich práv řadíme i vymáhání pohledávek;
- plnění povinností vyplývajících z projektů financovaných z národních či evropských fondů za účelem kontroly efektivního nakládání s finančními prostředky.

6. Jaké osobní údaje zpracováváme?

Základní škola zpracovává pouze takové osobní údaje, které potřebuje pro účely své činnosti. Jedná se o tyto kategorie osobních údajů:

- **identifikační údaje žáka a zákonných zástupců nezbytné pro přijetí k základnímu vzdělávání** – jméno a příjmení, vč. všech příp. dřívějších jmen a příjmení, datum a místo narození, rodné číslo, státní občanství, adresa trvalého pobytu, adresa pro doručování;
- **identifikační údaje žáka a zákonných zástupců související s evidencí ve školní matrice** – jméno a příjmení, vč. všech příp. dřívějších jmen a příjmení, místo narození, rodné číslo (případně datum narození, nebylo-li rodné číslo žákovi přiděleno), státní občanství, místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li žák na území České republiky, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností;
- **kontaktní údaje žáka a zákonných zástupců** – osobní telefonní číslo a e-mailová adresa, pracovní telefonní číslo a e-mailová adresa;

- **informace ze vzájemné korespondence a komunikace mezi Základní školou a žákem či jeho zákonnými zástupci;**
- **informace o vzdělávání žáka** — údaje o předchozím vzdělávání ve škole, údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, činnosti žáka, jeho tvorbě, výsledcích, kázeňských prohrěšcích, vyučovací jazyk, údaje o znevýhodnění žáka, údaje o mimořádném nadání žáka, datum ukončení vzdělávání ve škole apod.;
- **profilové údaje žáka** – základní fyzické charakteristiky (věk, výška, váha), sociálně-demografické charakteristiky (rodinný stav zákonných zástupců), behaviorální, znalostní, dovednostní a psychosociální charakteristiky žáka; informace z komunikace s pedagogicko-psychologickými poradnami, údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných žákovi školou, a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení;
- **fotografie a audio či video záznamy**– školní fotografie, reportážní fotografie a audio či video záznamy ze vzdělávacích, sportovních či kulturních akcí školy;
- **osobní údaje zpracovávané na základě zákonného zmocnění** - jména osob, které budou odvádět dítě z Mateřské školy;
- **osobní údaje vyjádřené Vaším souhlasem.**

Ze **zvláštních kategorií osobních údajů neboli citlivé osobní údaje**, kterým věnujeme zvláštní pozornost, zpracováváme:

- **informace o zdravotním stavu žáka nebo s ním související** – zejména údaje o očkování, zdravotních omezeních, akutních i chronických chorobách, alergiích, úrazech a psychologických diagnózách, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání; vždy jen pokud jsou nezbytné pro výkon činnosti školy a vzdělávání žáka;
- **další citlivé osobní údaje, které škola zpracovává, pokud je to nezbytné pro výkon činnosti školy.**

7. Z jakých zdrojů osobní údaje získáváme?

Osobní údaje získáváme primárně od žáků a zákonných zástupců. Pokud osobní údaje nezískáme od vás můžeme je získat z dalších zdrojů, kterými mohou být jiné organizace, školské poradenské zařízení, účastníci řízení apod. orgány veřejné moci apod. zdravotnická zařízení, nebo z veřejných zdrojů.

Důležitým zdrojem osobních údajů je i **vlastní pozorování žáka** ze strany zaměstnanců Základní školy.

8. Jakým subjektům osobní údaje poskytujeme?

Osobní údaje poskytujeme příjemcům, jimž jsme osobní údaje povinni poskytovat na základě právních předpisů. Jsou jimi například:

Ministerstva a jiné správní orgány – zřizovatel, Krajský úřad Jihočeského kraje, soudy, Policie České republiky, kontrolní orgány (např. Česká školní inspekce), zdravotní pojišťovny, Česká správa sociálního zabezpečení, finanční úřad apod. Dále pak zpracovatelé osobních údajů, smluvní strany, které jsou účastníci smluvních vztahů se školou, zdravotnická zařízení, pojišťovny, osoby vykonávající ve škole odbornou praxi nebo stáž atp.

Příjemcem osobních údajů nemohou být subjekty, jejichž činnost nesouvisí s činností školy, ledaže byste s tím vyslovili souhlas.

Osobní údaje nepředáváme do třetích zemí nebo mezinárodním organizacím.

9. Jste Základní škole povinni osobní údaje předat?

Zpracování osobních údajů pro účely, ke kterým **nevyžadujeme váš souhlas**, je zákonnou či smluvní povinností, popř. je nezbytné pro ochranu našich práv a právem chráněných zájmů či pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, zejména zajištění přijímacího řízení žáka k jeho vzdělávání. **V těchto případech je zákonný zástupce povinen Základní škole předat některé osobní údaje již v průběhu přijímacího řízení**, neboť Základní škola by bez těchto údajů nebyla schopná zajistit plnění právních povinností, kterými je například zajištění vedení zákonem uložené dokumentace a další.

Zpracování osobních údajů pro účely, ke kterým **Nařízení GDPR vyžaduje váš souhlas** je zcela dobrovolné.

10. Po jakou dobu osobní údaje zpracováváme?

Základní škola osobní údaje týkající se žáka uchovává zejména na základě povinnosti právními předpisy a dále na základě zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů, a to nejen v průběhu vzdělávání žáka, ale i po jeho skončení v zákonných skartačních a archivačních lhůtách. Uchovávání osobních údajů tedy souvisí s povinností vést spisovou službu a pravidly pro skartační řízení.

11. Jak osobní údaje zabezpečujeme?

V rámci objektové bezpečnosti dodržujeme několik základních bezpečnostních opatření. Listinná vyhotovení dokumentů, ve kterých jsou obsaženy vaše osobní údaje, jsou uložena v šanonech v uzamykatelných spisových skříních nebo v uzamčených kancelářích, kde nikdy nezůstávají bez dozoru oprávněných osob.

K osobním údajům mají přístup pouze oprávnění pedagogičtí pracovníci, nadřízení zaměstnanci, vedení Základní školy a další oprávněné osoby, které je potřebují pro svou činnost, např. školní logoped, školní psycholog apod., a to na základě přístupových oprávnění.

Všichni zaměstnanci nakládají s osobní údaji v souladu s přijatou směrnicí o ochraně osobních údajů a článkem 5 Nařízení GDPR.

Technologické zabezpečení zajišťuje IT společnost. Soubory jsou softwarově chráněny. Přístup k elektronickým datovým souborům je zabezpečen hesly v souladu s nastavením přístupových práv. Zaměstnanci byli poučeni o tom, jak pracovat s prostředky ICT technologií.

12. Jaká jsou vaše práva v souvislosti se zpracováním vašich osobních údajů?

V souvislosti se zpracováním vašich osobních údajů máte právo na následující informace:

- účelech zpracování;
- o právním základu zpracování;
- o kategoriích vašich osobních údajů;
- o příjemcích nebo kategoriích příjemců, kterým jsou vaše osobní údaje předávány;
- o předávání do třetích zemí a mezinárodním organizacím;
- o době, po kterou jsou osobní údaje uloženy;
- že dochází k automatizovanému rozhodování včetně profilování a informace o použitém postupu a důsledcích takového zpracování;
- o konkretizaci oprávněného zájmu Základní školy;
- o zdroji, ze kterého vaše osobní údaje pocházejí.

Vaše další práva jsou:

- Právo na informaci, zda jsou či nejsou vaše osobní údaje zpracovávány;
- právo na přístup k osobním údajům, které jsou o vás zpracovávány;
- právo na opravu nepřesných a doplnění neúplných osobních údajů, které se vás týkají;
- právo na výmaz osobních údajů, které se vás týkají („právo být zapomenut“), pokud zde neexistuje jiný právní důvod zpracování vašich osobních údajů;
- právo na omezené zpracování vašich osobních údajů;
- právo na přenositelnost vašich osobních údajů, a to ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu a na předání vašich osobních údajů jinému správci (právo na přenositelnost) v případě, že je zpracování založeno na souhlasu či smlouvě a zároveň probíhá pouze automatizovaně;
- právo vznést námitku proti zpracování vašich osobních údajů;
- právo podat stížnost u dozorového orgánu, a to na této adrese: Úřad pro ochranu osobních údajů, Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7;
- právo na svobodné, jednoznačné, konkrétní a informované udělení souhlasu;
- právo kdykoliv odvolat váš souhlas se zpracováním osobních údajů, aniž by tím byla dotčena zákonnost zpracování založená na souhlasu uděleném před jeho odvoláním;
- právo na oznamování případů porušení zabezpečení vašich osobních údajů Základní školou v případě, že by mělo porušení zabezpečení za následek vysoké riziko pro vaše práva.

13. Jak můžu uplatnit svá práva, podat stížnost nebo odvolat svůj souhlas?

- osobní žádosti je možné uplatnit v kanceláři ředitele Základní školy, nebo přímo u pověřence pro ochranu osobních údajů, Budovcova 207/6, 397 01 Písek, v kanceláři č. 218. V případě osobní žádosti je žadatel povinen prokázat svou totožnost průkazem totožnosti;
- písemné žádosti je možné zaslat na adresu Základní školy, nebo přímo adresované pověřenci pro ochranu osobních údajů: město Písek, Budovcova 207/6, 397 01 Písek. V tomto případě musí být Základní škole doručena žádost s úředně ověřeným podpisem;
- elektronické žádosti se zaručeným elektronickým podpisem je možné zaslat do e-mailové schránky Základní školy info@tgmpisek.cz, nebo přímo do e-mailové schránky pověřence marketa.marikova@mupisek.cz;

- vaši žádost je možné uplatnit také prostřednictvím datové schránky: cvrms7h, nebo prostřednictvím pověřence pro ochranu osobních údajů na telefonní čísle + 420 382 330 773.

Pro snadnější uplatnění vašich práv, byly Základní školou vytvořeny vzorové žádosti, které jsou dostupné na webových stránkách www.zstgmpisek.cz.

Základní škola je povinna žádosti vyřídit bezplatně. Pokud by však byly vaše žádosti shledány nedůvodnými nebo nepřiměřenými, zejména protože by se opakovaly, může Základní škola uložit přiměřený poplatek zohledňující administrativní náklady.

Žádost bude Základní školou 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.

14. závěrečná ustanovení.

Škola si vyhrazuje právo na změnu tohoto dokumentu.

Další dokumenty související s ochranou osobních údajů jsou dostupné <https://zstgmpisek.cz/w/gdpr/>.