



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

ZÁSADY OCHRANY OSOBNÍCH ÚDAJŮ - ŠKOLSKÉ PORADESKÉ PRACOVIŠTĚ

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: 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 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 „**Obecné nařízení**“) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů (dále jen „**Zzou**“), ve znění pozdějších předpisů, informace o zpracování osobních údajů a o právech subjektů údajů v oblasti ochrany osobních údajů.

1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Základní škola T.G. Masaryka a Mateřská škola Písek je správcem osobních údajů (dále jen „**správce**“). 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.zstgmpisek.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;

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. Plnění úkolů prováděného ve veřejném zájmu

Správce je oprávněn zpracovávat osobní údaje tehdy, pokud je to nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci. Osobní údaje jsou zpracovávány na základě těchto zákonů:

- zákon č. 167/1998 Sb., o návykových látkách;
- zákon č. 258/2000 Sb., o veřejném zdraví;
- zákon š. 109/2002 Sb., Zákon o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů;
- zákon č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže a o změně některých zákonů (zákon o soudnictví ve věcech mládeže);
- 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 a další v souladu s výše uvedenou legislativou.
- **Zákonní zástupci, osoba, které bylo dítě svěřeno do péče:** jméno, příjmení, telefonní kontakt a další v souladu s výše uvedenou legislativou.

3. Souhlas

1. 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.
2. V rámci Školního poradenského pracoviště je souhlas vyžadován pouze v ojedinělých případech
 - např. předání zprávy o dítěti vyučujícímu atp.

4. Zpracování osobních údajů plynoucí ze zákona a rovněž z ustanovení článku 9 odst. 2 písm. g) a h) Obecného nařízení

1. Zvláštní kategorii osobních údajů je správce oprávněn zpracovávat za účelem významného veřejného zájmu, lékařské diagnostiky či zdravotní péče.
2. Na základě výše uvedených důvodů jsou zpracovávány osobní údaje v tomto rozsahu:
 - Spis žáka, který obsahuje celkovou anamnézu dítěte a rodiny dítěte, vývoj dítěte 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. 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. 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 školského poradenského pracoviště:

- poradenská, metodická, informační a koordinační činnost (výchovný 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. Další předávání osobních údajů je možné pouze se souhlasem subjektu údajů.
3. Správce přijímá dokumenty prostřednictvím datové schránky (přebírá vedení školy, pověřené osoby).
4. Písemné dokumenty (pošta) obdrží kancelář školy (přebírá vedení školy, pověření zaměstnanci).
5. Vedení školy, kompetentní (pověřené) osoby dále předávají dokumenty odpovědným pracovníkům školy – podle okruhu činností vázaných právními předpisy (poradenští pracovníci – výchovný poradce, školní metodici prevence, školní psycholog, školní speciální pedagogové).
6. 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.
7. 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. Nedochází k automatizované rozhodování včetně profilování.

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. Informační povinnost na správce nedopadá, pokud subjekt údajů dané informace již má a do té míry, v níž je má.
3. 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 v souladu s jednotlivými ustanovení Obecného nařízení.
 - e) **Právo na omezené zpracování** v souladu s jednotlivými ustanovení Obecného nařízení.
 - 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 na přenositelnost osobních údajů subjektu údajů**, plyne-li pro to důvod z článku 20 Obecného nařízení.
 - i) **Právo subjektu údajů na svobodné, jednoznačné, konkrétní a informované udělení souhlasu**, v případě zpracování dle článku 6 odst. 1 písm. a) Obecného nařízení.
 - j) **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, a to v případě zpracování dle článku 6 odst. 1 písm. a) Obecného nařízení.
 - k) **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

1. 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 školy, a to na adrese Základní škola T.G. Masaryka a Mateřská škola Písek, Čelakovského 24, 397 01 Písek, anebo přímo u pověřence pro ochranu osobních údajů na adrese 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 školy Základní škola T.G. Masaryka a Mateřská škola Písek, 397 01 Písek, nebo přímo pověřenci pro ochranu osobních údajů na adrese Budovcova 207/6, 397 01 Písek. 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 info@tgmpisek.cz, ředitele školy jiri.kothanek@tgmpisek.cz, nebo přímo do emailové schránky pověřence marketa.marikova@mupisek.cz.
 - svou žádost je možné uplatnit také prostřednictvím datové schránky 6bwmk43, nebo prostřednictvím pověřence pro ochranu osobních údajů na telefonním čísle + 420 382 330 773.
2. Pro snadnější uplatnění práv subjektů údajů, byly správcem vytvořeny vzorové žádosti, které jsou dostupné na webových stránkách správce www.zsebenese.cz.
 3. 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.
 4. 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.