

GDPR

„Ochrana osobních údajů podle zákona 101/2000 Sb. a obecného nařízení EU (tzv. GDPR)“

Základní informace o ochraně osobních údajů pro zákonného zástupce

1. Obecné nařízení

Obecné nařízení na ochranu osobních údajů neboli GDPR (General Data Protection Regulation) je uceleným souborem pravidel na ochranu dat v EU. Základní škola i mateřská škola je povinna se tímto nařízením řídit.

Cílem je hájit práva dětí a žáků a jejich zákonných zástupců proti neoprávněnému zacházení s jejich daty a osobními údaji, dát jim větší kontrolu nad tím, co se s jejich daty děje.

2. Důvody zpracování osobních údajů

Osobní údaje se mohou v základní škole i mateřské škole zpracovávat pouze:

- na základě právního předpisu nebo
- na základě zákonných zástupců

Ředitelka základní a mateřské školy důsledně zakazuje předávání osobních údajů dětí a žáků třetím osobám soukromého práva.

a) Osobní údaje zpracovávané na základě školského zákona

- školní matrika
- doklady o přijímání dětí a žáků ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování na zdejší škole
- třídní kniha
- záznamy z pedagogických rad
- kniha úrazů a záznamy o úrazech žáků, popřípadě lékařské posudky.

b) Osobní údaje zpracovávané na základě informovaného souhlasu

- seznamy žáků na soutěžích, výletech a dalších akcích pořádaných školou, kde je nutno seznam žáků doložit
- fotografie za účelem prezentace
- prezentace prací na nástěnkách webových stránkách a vývěskách

3. Podepsání informovaného souhlasu

Učitelé předají zákonným zástupcům informované souhlasy, svým podpisem potvrdí souhlas/nesouhlas s poskytováním některých osobních údajů.

4. Práva žáků a zákonných zástupců

Právo na to být informován o způsobu zpracování a nakládání s jejich osobními údaji.

Právo na opravu nepřesných osobních údajů, které se jich týkají.

Právo na výmaz (být zapomenut). Toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky.

Právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů. Toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky.

Žádost subjektu údajů vyřizuje základní škola a mateřská škola bez zbytečného odkladu, nejpozději do 1 měsíce, ve vyjimečných případech do 2 měsíců.

Informace poskytnuté zákonným zástupcům dětí a žáků se poskytují a činí bezplatně. Pouze v případě, kdy jsou žádosti podané subjektem údajů zjevně nedůvodné nebo nepřiměřené, zejména protože se opakují, může ředitelka základní školy a mateřské školy rozhodnout o uložení přiměřeného poplatku, nebo odmítnout žádosti vyhovět. Zjevnou nedůvodnost dokládá správce. V takovém případě se výše poplatku řídí sazebníkem úhrad za poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

5. Zabezpečení osobních údajů

Základní škola a mateřská škola má vytvořený systém pro zabezpečení ochrany osobních údajů:

- uložení dokumentů podle spisového a skartačního řádu
- nově vytvořena funkce pověřence pro ochranu osobních údajů (Data Protection Officer), který provádí nezávislou kontrolní funkci osobních údajů v základní škole a mateřské škole
- osobní odpovědnost osob, které vedou školní matriku
- shromažďování pouze nezbytných osobních údajů (seznamy dětí a žáků bez rodných čísel)
- již nepotřebné údaje skartovat
- zachovávat mlčenlivost o údajích
- neposkytovat údaje osobám mimo výchovně vzdělávací proces
- ochrana osobních údajů při práci s IT technikou

6. Pověřenec pro ochranu osobních údajů

Základní škola a mateřská škola jako „orgán veřejné moci“ rozhoduje o právech a povinnostech dětí a žáků = škola musí jmenovat pověřence pro ochranu osobních údajů.

Pověřenec pro ochranu osobních údajů musí být dostupný a k dispozici zákonným zástupcům dětí a žáků. Ve spolupráci s vedením školy vyřizuje žádosti o informace od žáků a zákonných zástupců dětí a žáků včetně oprav osobních údajů, výmazu osobních údajů a vznášení námitek proti zpracování osobních údajů.

Kontaktní údaje:

Pověřenec: Mgr. Antonín Příbyl – tel. 608546923, dpo@t2net.cz