

GDPR

Informační povinnost vůči subjektu osobních údajů (čl. 13 a 14 obecného nařízení)

Dne 25. 5. 2018 nabývá účinnosti nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů). Olomoucký kraj jako správce má povinnost informovat subjekty zpracovávaných osobních údajů o skutečnostech vztahujících se ke zpracování osobních údajů a o právech subjektů osobních údajů v rozsahu informací uvedených v čl. 13 a 14 obecného nařízení.

Kontaktní adresa správce:

Střední uměleckoprůmyslová škola sklářská Kamenický Šenov, Havlíčkova 57, Kamenický Šenov 47114, IČ 62237039

ID datové schránky: pfak85a

Zástupce správce osobních údajů:

Doc. MgA. Pavel Kopřiva PhD. ředitel školy

Kontaktní osoba v organizaci:

Mgr. Jakub Jelínek zástupce ředitele školy

jelinek@supss-ks.cz

487764966, 739633712

Pověřenec pro ochranu osobních údajů:

Liberecký kraj na základě povinnosti uložené jí obecným nařízením přidělil pověřence pro ochranu osobních údajů, který plní úkoly dle článku 39 obecného nařízení.

Kontakt na pověřence pro ochranu osobních údajů:

Bc. Roman Šíkola

Kontaktní mail:

roman.sikola@kraj-lbc.cz

Kontaktní telefon:

485226356, 739541629

Informace o zpracování osobních údajů správcem:

Viz. Informační memorandum

Informace o právech subjektu osobních údajů.

Právo subjektu údajů na přístup k osobním údajům (viz čl. 15 obecného nařízení)

Každá fyzická osoba je oprávněna požádat správce o informaci, zda osobní údaje, které se jí týkají, jsou nebo nejsou správcem zpracovávány. Pokud jsou zpracovávány, má subjekt údajů právo tyto osobní údaje získat a zároveň má právo získat následující informace:

- účely zpracování,
- kategorie dotčených osobních údajů,
- příjemci nebo kategorie příjemců, kterým osobní údaje byly nebo budou zpřístupněny,
- plánovaná doba, po kterou budou osobní údaje uloženy, případně kritéria použitá ke stanovení této doby
- existence práva požadovat od správce opravu nebo výmaz osobních údajů, omezení jejich zpracování, právo vznést námitku proti zpracování,
- právo podat stížnost u dozorového úřadu,
- veškeré dostupné informace o zdroji osobních údajů, pokud nejsou získány od subjektu údajů,
- skutečnost, že dochází k automatizovanému rozhodování, včetně profilování (včetně informace týkající se použitého postupu, jakož i významu a předpokládaných důsledků takového zpracování pro subjekt údajů).

Pokud se osobní údaje předávají do třetí země nebo mezinárodní organizaci, má subjekt údajů právo být informován o vhodných zárukách, které se vztahují na předání.

Správce poskytne kopii zpracovávaných osobních údajů. Za další kopie na žádost subjektu údajů může správce účtovat přiměřený poplatek na základě administrativních nákladů. Jestliže subjekt údajů podává žádost v elektronické formě, poskytnou se informace v elektronické formě, která se běžně používá, pokud subjekt údajů nepožádá o jiný způsob. Při poskytnutí kopií nesmějí být nepříznivě dotčena práva a svobody jiných osob.

Právo subjektu údajů na opravu nepřesných osobních údajů (viz čl. 16 obecného nařízení)

Subjekt údajů má právo na to, aby správce bez zbytečného odkladu opravil nepřesné osobní údaje, které se ho týkají. S přihlédnutím k účelům zpracování má subjekt údajů právo na doplnění neúplných osobních údajů, a to i poskytnutím dodatečného prohlášení.

Právo na opravu neznamena povinnost správce aktivně vyhledávat nepřesné údaje, ani povinnost správce např. každoročně požadovat po subjektu údajů aktualizaci jeho údajů. Pokud se subjekt údajů domnívá, že správce zpracovává jeho nepřesné údaje, upozorní jej na to. Je povinností správce, pokud mu subjekt údajů oznámí, že požaduje opravu jeho osobních údajů, zabývat se jeho žádostí.

Právo subjektu údajů na výmaz (viz čl. 17 obecného nařízení)

Subjekt údajů má právo na to, aby správce bez zbytečného odkladu vymazal osobní údaje, které se daného subjektu údajů týkají, a správce má povinnost osobní údaje bez zbytečného odkladu vymazat, pokud je dán jeden z těchto důvodů:

- osobní údaje již nejsou potřebné pro účely, pro které byly shromážděny nebo jinak zpracovány,
- subjekt údajů odvolá souhlas a neexistuje žádný další právní důvod pro zpracování,
- subjekt údajů vznesl námitky proti zpracování a neexistují žádné převažující

oprávněné důvody pro zpracování,

- osobní údaje byly zpracovány protiprávně,
- osobní údaje musí být vymazány ke splnění právní povinnosti,
- osobní údaje byly shromážděny v souvislosti s nabídkou služeb informační společnosti podle článku 8 odst. 1 obecného nařízení.

Právo na výmaz není absolutní právo, které by subjektu údajů dávalo možnost žádat kdykoli a za jakékoli situace o vymazání osobních údajů. Právo se neuplatní, pokud je zpracování osobních údajů nezbytné:

- pro výkon práva na svobodu projevu a informace
- pro splnění právní povinnosti, jež vyžaduje zpracování podle práva Unie nebo členského státu, které se na správce vztahuje, nebo pro splnění úkolu provedeného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je správce pověřen
- z důvodů veřejného zájmu v oblasti veřejného zdraví v souladu s čl. 9 odst. 2 písm. h) a i) a čl. 9 odst. 3
- pro účely archivace ve veřejném zájmu, pro účely vědeckého či historického výzkumu či pro statistické účely v souladu s čl. 89 odst. 1, pokud je pravděpodobné, že by právo uvedené v odstavci 1 znemožnilo nebo vážně ohrozilo splnění cílů uvedeného zpracování
- pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků.

Právo subjektu údajů na omezení zpracování osobních údajů (viz čl. 18 obecného nařízení)

Subjekt údajů má právo na to, aby správce omezil zpracování, 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 podle čl. 21 odst. 1, dokud nebude ověřeno, zda oprávněné důvody správce převažují nad oprávněnými důvody subjektu údajů.

Pokud bylo zpracování omezeno, mohou být tyto osobní údaje, s výjimkou jejich uložení, zpracovány pouze se souhlasem subjektu údajů, nebo z důvodu určení, výkonu nebo obhajoby právních nároků, z důvodu ochrany práv jiné fyzické nebo právnické osoby nebo z důvodů důležitého veřejného zájmu Unie nebo některého členského státu.

Právo subjektu údajů na přenositelnost údajů (viz čl. 20 obecného nařízení)

Subjekt údajů má právo získat osobní údaje, které se ho týkají, jež poskytl správci, ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu, a právo předat tyto údaje jinému správci, aniž by tomu správce, kterému byly osobní údaje poskytnuty, bránil, a to v případě, že:

- musí jít o zpracování založené na právním důvodu souhlasu či smlouvě,
- zpracování se provádí automatizovaně

Subjekt údajů má právo na to, aby osobní údaje byly předány přímo jedním

správce správci druhému, je-li to technicky proveditelné. Toto právo se neuplatní na zpracování nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je správce pověřen. Právem nesmí být nepříznivě dotčena práva a svobody jiných osob.

Právo subjektu údajů vznést námitku (viz čl. 21 obecného nařízení)

Subjekt údajů má z důvodů týkajících se jeho konkrétní situace právo kdykoli vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které jsou zpracovávány na základě těchto právních důvodů:

- zpracování je nezbytné pro plnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je správce pověřen,
- zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů příslušného správce či třetí strany.

Správce osobní údaje dále nezpracovává, pokud neprokáže závažné oprávněné důvody pro zpracování, které převažují nad zájmy nebo právy a svobodami subjektu údajů, nebo pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků. Námitku lze vznést i proti zpracování osobních údajů pro účely přímého marketingu nebo profilování. Pokud subjekt údajů vznesl námitku proti zpracování pro účely přímého marketingu, nebudou již osobní údaje pro tyto účely zpracovávány. Jsou-li osobní údaje zpracovávány pro účely vědeckého či historického výzkumu nebo pro statistické účely podle čl. 89 odst. 1, má subjekt údajů, z důvodů týkajících se jeho konkrétní situace, právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se ho týkají, ledaže je zpracování nezbytné pro splnění úkolu prováděného z důvodů veřejného zájmu.

Právo subjektu údajů podat stížnost (viz čl. 77 obecného nařízení)

Aniž jsou dotčeny jakékoliv jiné prostředky správní nebo soudní ochrany, má každý subjekt údajů právo podat stížnost u některého dozorového úřadu, zejména v členském státě svého obvyklého bydliště, místa výkonu zaměstnání nebo místa, kde došlo k údajnému porušení, pokud se subjekt údajů domnívá, že zpracováním jeho osobních údajů je porušeno toto nařízení. Funkci dozorového orgánu v ČR plní Úřad na ochranu osobních údajů.

Právo subjektu údajů odvolat souhlas se zpracováním svých osobních údajů (viz čl. 7 obecného nařízení)

Subjekt údajů má právo svůj souhlas kdykoli odvolat. Odvoláním souhlasu není dotčena zákonnost zpracování vycházejícího ze souhlasu, který byl dán před jeho odvoláním.

Směrnice Střední uměleckoprůmyslové školy sklářské Kamenický Šenov, Havlíčkova 57, příspěvkové organizace pro ochranu osobních údajů dle nařízení EU 2016/679

Platnost směrnice: od 21. 5. 2018

1. Působnost

1.1 Tato směrnice upravuje postupy Střední uměleckoprůmyslové školy sklářské Kamenický Šenov, Havlíčkova 57 příspěvková organizace (dále jen škola) a její další zařízení (domov mládeže a školní jídelna), jejích zaměstnanců, případně dalších osob při nakládání s osobními údaji, pravidla pro získávání, shromažďování, ukládání, použití, šíření a uchovávání osobních údajů. Směrnice rovněž upravuje některé povinnosti školy, jejích zaměstnanců, případně dalších osob při nakládání s osobními údaji.

1.2 Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance školy. Směrnice je závazná i pro další osoby, které mají se školou jiný právní vztah (smlouva o dílo, nájemní smlouva) a které se zavázaly postupovat podle této směrnice.

2. Zásady nakládání s osobními údaji

Při nakládání s osobními údaji se škola, domov mládeže, školní jídelna a její zaměstnanci a další osoby řídí těmito zásadami:

- Postupovat při nakládání s osobními údaji v souladu s právními předpisy,
- S osobními údaji nakládat uvážlivě, souhlas se zpracováním osobních údajů nenadužívat,
- Zpracovávat osobní údaje ke stanovenému účelu a ve stanoveném rozsahu a dbát na to, aby tyto byly pravdivé a přesné,
- Zpracovávat osobní údaje v souladu se zásadou zákonnosti – na základě právních předpisů, při plnění ze smlouvy, při plnění právní povinnosti správce, při ochraně životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby (zejména děti požívají vyšší ochrany), při ochraně oprávněných zájmů školy, při ochraně veřejného zájmu, a zpracování osobních údajů na základě souhlasu,
- Respektovat práva člověka, který je subjektem údajů, zejména práva dát a odvolat souhlas se zpracováním, práva na výmaz, namítat rozsah zpracování apod.,
- Poskytovat při zpracování osobních údajů zvláštní ochranu dětem,
- Poskytovat informace o zpracování osobních údajů, komunikovat,
- Při uzavírání smluv a právním jednání postupovat se zřetelem na povinnost chránit osobní údaje před zneužitím,
- Spolupracovat s pověřencem pro ochranu osobních údajů.

3. Postupy školy včetně jejích zařízení (domov mládeže, školní jídelna), jejích zaměstnanců, případně dalších osob při nakládání s osobními údaji

3.1 Škola a její zařízení (domov mládeže, školní jídelna) všechny osobní údaje, se kterými nakládá a které zpracovává, chrání vhodnými a dostupnými prostředky před zneužitím. Přitom škola především uchovává osobní údaje v prostorách, na místech, v prostředí nebo v systému, do kterého má přístup omezený, předem stanovený a v každý okamžik alespoň řediteli školy známý okruh osob; jiné osoby mohou získat přístup k osobním údajům pouze se svolením ředitele školy nebo jím pověřené osoby. Veškeré přístupy do databází osobních údajů jsou logovány.

3.2 Škola zavádí taková opatření, kdy o nakládání a zpracování osobních údajů má přehled ředitel školy nebo jím pověřená osoba a pověřenec pro ochranu osobních údajů. Mezi tato opatření patří např. ústní nebo písemná informace, písemná komunikace, stanovení povinností v pracovní smlouvě, v dohodě o provedení práce, v dohodě o pracovní činnosti, ve smlouvě, kterou škola uzavírá se třetí osobou (nájemní smlouva, smlouva o dílo, smlouva o poskytování služeb).

3.3 Škola jednou ročně (k 1. 6.) provede zhodnocení postupů při nakládání a zpracování osobních údajů. Zhodnocení může být provedeno dle zvyklostí školy, zpravidla se učiní stručný záznam např. v zápisu z porady. Zjistí-li se, že některé postupy školy jsou zastaralé, zbytečné nebo se neosvědčily, učiní škola bezodkladně nápravu.

3.4 Každý zaměstnanec školy při nakládání s osobními údaji respektuje jejich povahu, tedy že jde o součást soukromí člověka jako subjektu údajů, a tomu přizpůsobí úkony s tím spojené. Zaměstnanec zejména osobní údaje nezveřejňuje bez ověření, že takový postup je možný, nezpřístupňuje osobní údaje osobám, které neprokážou právo s nimi nakládat. Zaměstnanec, vyplývá-li taková povinnost z jiných dokumentů, informuje subjekt údajů o jeho právech na ochranu osobních údajů; jinak odkáže na ředitele školy nebo jím určenou osobu nebo na pověřence pro ochranu osobních údajů.

3.5 Škola při nakládání a zpracovávání osobních údajů aktivně spolupracuje s pověřencem pro ochranu osobních údajů.

3.6 Škola ihned řeší každý bezpečnostní incident týkající se osobních údajů, a to v součinnosti s pověřencem pro ochranu osobních údajů. V případě, že je pravděpodobné, že incident bude mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob, především konkrétního žáka, studenta, zaměstnance, zákonného zástupce atd., škola tuto osobu vždy informuje a sdělí, jaká opatření k nápravě přijala. O každém incidentu se sepíše záznam. O každém závažném incidentu škola informuje Úřad pro ochranu osobních údajů.

3.7 Vzhledem k tomu, že škola eviduje v podstatě údaje o žácích a zaměstnancích, které stanovují právní předpisy (zejména školský zákon a pracovněprávní předpisy), nemá oznamovací povinnost vůči Úřadu pro ochranu osobních údajů podle ustanovení 3.6 věty první.

3.8 Organizační opatření k ochraně osobních údajů ve škole

3.8.1 Materiály ze školní matriky, které obsahují osobní údaje žáků, jsou trvale uloženy v kanceláři zástupce ředitele v hlavní školní budově. Třídním učitelům jsou zapůjčeny na nezbytně dlouhou dobu k provedení zápisů. Vyučující jednotlivých předmětů zapisují jen klasifikaci dle úvazku a výhradně v elektronickém systému školní matriky. Třídní výkazy, katalogové listy, další materiály ze školní matriky či jejich části nelze vynášet ze

školy, předávat cizím osobám nebo kopírovat a kopie poskytovat neoprávněným osobám. Osobní údaje o ubytovaných na domově mládeže a o stravnících školní jídelny jsou uloženy v kanceláři hlavní vychovatelky a vedoucí stravování v budově domova mládeže 9. května 228, Kamenický Šenov. Tyto údaje nelze vynášet ze zařízení, předávat cizím osobám nebo kopírovat a kopie poskytovat neoprávněným osobám. K těmto údajům má přístup pouze hlavní vychovatelka a vedoucí školního stravování pouze v rámci oprávnění daného funkčním zařízením.

3.8.2 Elektronická školní matrika je vedena v zabezpečeném informačním systému Bakaláři, kdy je celý systém zprávy dat umístěn na Bakalářském cloudu. Do tohoto systému mají přístup jednotliví pedagogové školy přes zabezpečenou webovou doménu a další dvě osoby výslovně a písemně pověřené ředitelem školy pře RDP, a to jen na základě jedinečného přihlašovacího jména a hesla a pouze v rámci oprávnění daného funkčním zařízením. Při práci s elektronickou evidencí žáků nesmí oprávněné osoby opouštět počítač bez odhlášení a nemohou nechat nahlížet žádnou jinou osobu do systému a musí chránit utajení přihlašovacího hesla; a v případě nebezpečí jeho vyražení jej ihned (ve spolupráci se správcem sítě) změnit. Přístupy nastavuje pověřený zaměstnanec školy – správce systému Bakaláři, který nastavuje potřebné zabezpečení dat ve spolupráci se školním správcem sítě (dle pokynů ředitele a zástupce ředitele).

3.8.3 Osobní spisy zaměstnanců jsou uloženy v kanceláři mzdové účetní, přístup k nim má ředitel školy nebo zástupce ředitele, zastupuje-li ředitele a mzdová účetní.

3.8.4 Zaměstnanci mají právo seznámit se s obsahem svého osobního spisu. O tomto právu jsou zaměstnanci poučeni, zpravidla na poradě.

3.8.5 Zaměstnanci školy neposkytují bez právního důvodu žádnou formou osobní údaje zaměstnanců školy a žáků cizím osobám a institucím, tedy ani telefonicky ani mailem ani při osobním jednání.

3.8.6 Písemná hodnocení a posudky, která se odesílají mimo školu, např. pro potřeby soudního řízení, oddělení sociálně-právní ochrany dětí, probační a mediační služby, přijímacího řízení, zpracovávají zaměstnanci určení ředitelem školy. Nejsou však oprávněni samostatně tato hodnocení podepisovat, poskytovat a odesílat jménem školy a mají povinnost zachovávat mlčenlivost o dané věci.

3.8.7 Seznamy žáků se nezveřejňují, neposkytují bez vědomého souhlasu žáků či zákonných zástupců žáků jiným fyzickým či právnickým osobám nebo orgánům, které neplní funkci orgánu nadřízeného škole nebo nevyplývá-li to ze zákona.

3.8.8 V propagačních materiálech školy, ve výroční zprávě, kronice či ročence školy, na školním webu či na nástěnkách ve škole apod. lze s obecným souhlasem žáků nebo zákonných zástupců žáků uveřejňovat výhradně textové či obrazové informace o jejich úspěších (např. u soutěží umístění na předních místech) s uvedením pouze jména (případně ročníku či třídy). Při publikování v tisku a dalších médiích se autor dotazuje na souhlas příslušného žáka. Žák nebo zákonný zástupce má právo požadovat bezodkladné zablokování či odstranění informace či fotografie či záznamu týkající se jeho osoby, který zveřejňovat nechce. Platí to i o fotografiích či záznamech žáka bez uvedení jména v rámci obecné dokumentace školních akcí a úspěchů.

3.8.9 Psychologické, lékařské a jiné průzkumy a testování mezi žáky, jejichž součástí by bylo uvedení osobních údajů žáka, lze provádět jen se souhlasem žáka nebo zákonného zástupce žáka. To se netýká anonymních průzkumů, které však musí souviset se vzděláváním na dané škole a musí s ním předem písemně souhlasit ředitel či zástupce ředitele; to platí zvláště v případě, že výsledky jsou poskytovány mimo školu.

3.8.10 Pokud jsou pro vedení dokumentace využívány formuláře a software, je nutné provést kontrolu, zda nepožadují či nenabízejí evidenci nadbytečných údajů a tyto údaje nezpracovávat.

3.8.11 Ve škole je provozován zabezpečovací systém napojený na PCO sledující prostory používané žáky a zaměstnanci.

3.8.12 Uzavírá-li škola jakoukoli smlouvu (nájemní smlouvu, smlouvu o dílo, smlouvu o poskytnutí služeb, nepojmenovanou smlouvu apod.), k jejímuž plnění je zapotřebí druhé smluvní straně poskytnout osobní údaje, škola vždy a bezpodmínečně bude trvat na tom, aby ve smlouvě byla druhé smluvní straně uložena povinnost:

- přijmout všechna bezpečnostní, technická, organizační a jiná opatření s přihlédnutím ke stavu techniky, povaze zpracování, rozsahu zpracování, kontextu zpracování a účelům zpracování k zabránění jakéhokoli narušení poskytnutých osobních údajů,
- nezapojit do zpracování žádné další osoby bez předchozího písemného souhlasu školy,
- zpracovávat osobní údaje pouze pro plnění smlouvy (vč. předání údajů do třetích zemí a mezinárodním organizacím); výjimkou jsou pouze případy, kdy jsou určité povinnosti uloženy přímo právním předpisem,
- zajistit, aby se osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje u dodavatele byly zavázány k mlčenlivosti nebo aby se na ně vztahovala zákonná povinnost mlčenlivosti,
- zajistit, že dodavatel bude škole bez zbytečného odkladu nápomocen při plnění povinností školy, zejména povinnosti reagovat na žádosti o výkon práv subjektů údajů, povinnosti ohlašovat případy porušení zabezpečení osobních údajů dozorovému úřadu dle čl. 33 nařízení, povinnosti oznamovat případy porušení zabezpečení osobních údajů subjektu údajů dle čl. 34 nařízení, povinnosti posoudit vliv na ochranu osobních údajů dle čl. 35 nařízení a povinnosti provádět předchozí konzultace dle čl. 36 nařízení, a že za tímto účelem zajistí nebo přijme vhodná technická a organizační opatření, o kterých ihned informuje školu,
- po ukončení smlouvy řádně naložit se zpracovávanými osobními údaji, např. že všechny osobní údaje vymaže, nebo je vrátí škole a vymaže existující kopie apod.,
- poskytnout škole veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené škole právními předpisy,
- umožnit kontrolu, audit či inspekci prováděné školou nebo příslušným orgánem dle právních předpisů,
- poskytnout bez zbytečného odkladu nebo ve lhůtě, kterou stanoví škola, součinnost potřebnou pro plnění zákonných povinností školy spojených s ochranou osobních údajů, jejich zpracováním,
- poskytnuté osobní údaje chránit v souladu s právními předpisy,
- přiměřeně postupovat podle této směrnice, která je přílohou smlouvy.

4. Pravidla pro získávání, shromažďování, ukládání, použití, šíření a uchovávání osobních údajů.

4.1 Škola nakládá a zpracovává pouze osobní údaje, které:

- souvisejí s pracovním a mzdovým zařazením zaměstnanců či smluvních pracovníků, se sociálním, a zdravotním pojištěním (např. dosažené vzdělání, délka praxe, funkční zařazení apod.),

- souvisejí s jednoznačnou identifikací zákonných zástupců žáků v souladu se zákonem (jméno, příjmení, bydliště, kontakt, např. telefonní číslo pro případ nutného kontaktu školy se zákonným zástupcem v rámci ochrany zdraví, bezpečnosti a práv žáka, další údaje nezbytné např. pro vydání správního rozhodnutí apod.),
- související s identifikací žáka ze zákona (datum narození, místo narození, rodné číslo, státní příslušnost, bydliště, údaj o zákonném zástupci, soudní rozhodnutí vztahující se k přidělení dítěte do výchovy, nutný zdravotní údaj apod.),
- jsou nezbytné pro plnění právní povinnosti, ochranu oprávněných zájmů školy nebo ve veřejném zájmu,
- k jejichž zpracování získala souhlas subjektu údajů.

4.2 Osobní údaje se uchovávají pouze po dobu, která je nezbytná k dosažení účelu jejich zpracování, včetně archivace.

4.3 K osobním údajům mají přístup osoby k tomu oprávněné zákonem nebo na základě zákona. Do jednotlivých dokumentů školy, které obsahují osobní údaje, mohou nahlížet:

- do osobního spisu zaměstnance vedoucí zaměstnanci, kteří jsou zaměstnanci nadřízení. Právo nahlížet do osobního spisu má orgán inspekce práce, ČŠI, úřad práce, soud, státní zástupce, příslušný orgán Policie České republiky, Národní bezpečnostní úřad a zpravodajské služby. Zaměstnanec má právo nahlížet do svého osobního spisu, činit si z něho výpisky a pořizovat si stejnopisy dokladů v něm obsažených, a to na náklady zaměstnavatele (§ 312 zákoníku práce),
- do údajů žáka ve školní matrice pedagogičtí pracovníci školy (v rozsahu daném pedagogickou funkcí), sekretářka, spisový a administrativní pracovník
- do údajů o zdravotním stavu žáka, zpráv o vyšetření ve školním poradenském zařízení, lékařských zpráv - výchovný poradce, vedoucí pedagogičtí pracovníci, třídní učitel, spisový a administrativní pracovník, učitel praktického vyučování, případně jiný pracovník pověřený ředitelem školy
- do spisu, vedeném ve správním řízení účastníci správního řízení, sekretářka, spisový a administrativní pracovník, vedoucí pedagogičtí pracovníci (ředitel, zástupce ředitele), osoba, která je zmocněna s úředním spisem pracovat po dobu řízení.

5. Souhlas se zpracováním osobních údajů

5.1 Ke zpracování osobních údajů nad rozsah vyplývající ze zákonů (ze zákona vyplývá i oprávněný zájem, plnění právní povinnosti, plnění smlouvy, veřejný zájem) je nezbytný souhlas osoby, o jejíž osobní údaje se jedná. Souhlas musí být poučený, informovaný a konkrétní, nejlépe v písemné podobě. Souhlas se získává pouze pro konkrétní údaje (určené např. druhově), na konkrétní dobu a pro konkrétní účel. Jedná se především o tyto případy:a) plnění výchovně vzdělávacích záměrů (pedagogická dokumentace, organizace a potřeby výuky - např. elektronická žákovská knížka, přístupové údaje na síť školy, výukové portály, aj.)

b) prezentace a propagace školy (webové stránky, prezentace žákovských prací, fotogalerie školy, výroční zpráva, propagační materiály školy, školní katalogy, školní profily na soc. sítích)

5.2 Souhlas se získává pro zpracování osobních údajů jen tehdy, pokud je jejich zpracování nezbytně nutné a právní předpisy jiný důvod pro toto zpracování nestanoví.

5.3 Souhlas se poskytuje podle účelu např. na celé období školní docházky na škole, na školní rok, na dobu sportovního soustředění apod. Udělený souhlas může být v souladu s právními předpisy odvolán.

6. Povinnosti školy, jejich zaměstnanců, případně dalších osob při nakládání s osobními údaji.

6.1 Každý zaměstnanec školy je povinen počínat si tak, aby neohrozil ochranu osobních údajů zpracovávaných školou.

6.2 Dále je každý zaměstnanec školy povinen:

- zamezit nahodilému a neoprávněnému přístupu k osobním údajům zaměstnanců, žáků, zákonných zástupců a dalších osob, které škola zpracovává,
- pokud zjistí porušení ochrany osobních údajů, neoprávněné použití osobních údajů, zneužití osobních údajů nebo jiné neoprávněné jednání související s ochranou osobních údajů, bezodkladně zabránit dalšímu neoprávněnému nakládání, zejména zajistit znepřístupnění, a ohlásit tuto skutečnost řediteli školy či spisovému a administrativnímu pracovníkovi.

6.3 Ředitel školy je povinen

- informovat zaměstnance o všech významných skutečnostech, postupech nebo událostech souvisejících s nakládáním s osobními údaji ve škole, a to bez zbytečného odkladu,
- zajistit, aby zaměstnanci školy byli řádně poučeni o právech a povinnostech při ochraně osobních údajů,
- zajišťovat, aby zaměstnanci školy byli podle možností a potřeb školy vzděláváni nebo proškolení o ochraně osobních údajů
- zajistit, aby škola byla schopna řádně doložit plnění povinností školy při ochraně osobních údajů, které vyplývají z právních předpisů.

Úlohu sdíleného Pověřence pro ochranu osobních údajů podle Nařízení EU 2016/679 zastává na naší škole Bc. Roman Šíkola GDPR Krajského úřadu Libereckého kraje

INFORMACE O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

podle čl. 13 a 14 Obecného nařízení 2016/679

Střední uměleckoprůmyslová škola sklářská Kamenický Šenov, ul. Havlíčkova 57, IČO:62237039, se sídlem Havlíčkova 57, Kamenický Šenov (dále jen „Škola“), jakožto správce osobních údajů, tímto informuje zákonné zástupce žáků (tedy zákonné zástupce „subjekt údajů“) o způsobu a rozsahu zpracování osobních údajů ze strany Školy, včetně rozsahu práv subjektů údajů souvisejících se zpracováním jejich osobních údajů Školou.

Škola zpracovává osobní a citlivé údaje v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů; dále jen „GDPR“) a dále v souladu s relevantními vnitrostátními právními předpisy v oblasti ochrany osobních údajů.

Škola shromažďuje a zpracovává osobní údaje pouze v souladu se stanovenými účely a v rozsahu a po dobu nezbytnou pro naplnění těchto stanovených účelů.

Účel a právní základ pro zpracování osobních údajů

- 1) **Zajištění a poskytnutí školního a mimoškolního vzdělávání**
 - Zpracování osobních údajů je nezbytné pro dodržení právní povinnosti Školy (viz zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 28, odst. 2, škola shromažďuje a zpracovává osobní údaje subjektu údajů v rozsahu – jméno a příjmení, rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti, žákovi nebo studentovi přiděleno, dále státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě, žák nebo student na území České republiky. Dále údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání, obor, formu a délku vzdělávání, jde-li o střední a vyšší odbornou školu, datum zahájení vzdělávání ve škole, údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk, údaje o znevýhodnění dítěte, žáka nebo studenta, údaje o mimořádném nadání, údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných dítěti, žákovi nebo studentovi školou a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení. Škola je také oprávněna zpracovávat údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, dále datum ukončení vzdělávání ve škole, případně údaje o zkoušce, jíž bylo vzdělávání ve střední nebo vyšší odborné škole ukončeno.
 - Vyjma osobních údajů žáka má škola právní povinnost zpracovávat také osobní údaje zákonného zástupce žáka, a to v rozsahu: jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.

2) *Prezentace a propagace Školy, prezentace výsledků činnosti žáků*

▪ souhlas se zpracováním osobních údajů

- Škola pořizuje a zpracovává osobní údaje subjektu údajů v rozsahu – fotografie, videa žáků, a to pouze na základě souhlasu uděleného ke zpracování osobních údajů.
- Škola nakládá s díly žáků (umělecké a jiné povahy), za účelem výstav, soutěží i prezentace školy a informuje o dosažených výsledcích, a to pouze na základě souhlasu uděleného ke zpracování osobních údajů.
- Tento souhlas může subjekt údajů kdykoliv odvolat, a to osobně, nebo písemně oznámením doručeným prostřednictvím níže uvedených kontaktních údajů.

Zpracovatelé a příjemci

Osobní údaje mohou být pro zajištění výše popsanych účelů mimo Školy a jejích zaměstnanců zpracovávat také zpracovatelé osobních údajů Školy, a to na základě smluv o zpracování osobních údajů uzavřených v souladu s GDPR.

Škola informuje, že osobní údaje mohou být na základě zákonné žádosti předány třetím subjektům, které disponují zákonnou pravomocí vyžadovat předání předmětných osobních údajů. Škola dále předává osobní údaje v zákonem stanovených případech těmto subjektům: MŠMT, Cermat, subjekty, které zajišťují pojištění majetku a osob, subjekty, které zajišťují zdravotní pojištění, ČSSP, Policie ČR, OSPOD, MČ, soudy

Práva subjektu údajů

Zákonný zástupce subjektu údajů (subjekt údajů) je oprávněn požadovat informaci, zda osobní údaje, které se ho týkají, jsou či nejsou Školou zpracovávány, a pokud je tomu tak, má právo získat přístup k těmto osobním údajům a k následujícím informacím: účel zpracování osobních údajů, kategorie dotčených osobních údajů, příjemci nebo kategorie příjemců osobních údajů, doba, po kterou budou osobní údaje uchovávány, zdroje osobních údajů, skutečnost, zda dochází k automatizovanému rozhodování, včetně profilování. Škola poskytne první kopii zpracovávaných osobních údajů subjektu údajů bezplatně. Za další kopie na žádost zákonného zástupce subjektu údajů (subjektu údajů) Škola požaduje, která odpovídá vynaloženým nákladům.

Zákonný zástupce subjektu údajů (subjekt údajů) má dále právo získat osobní údaje, které se ho týkají, jež poskytl Škole, ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu, a právo předat tyto údaje jinému správci, a dále právo na to, aby osobní údaje byly předány přímo jedním správcem správci druhému, je-li to technicky proveditelné.

V případě, že se zákonný zástupce subjektu údajů (subjekt údajů) domnívá, že Škola nebo smluvní zpracovatel Školy provádí zpracování osobních údajů v rozporu s ochranou soukromého a osobního života subjektu údajů nebo v rozporu se zákonem, zejména jsou-li osobní údaje nepřesné s ohledem na

účel jejich zpracování, může subjekt údajů Školu požádat opravu či výmaz (likvidaci) těchto osobních údajů, popřípadě o omezení (blokaci) zpracování. Dále může subjekt údajů vznést námitku proti takovému zpracování.

Škola vždy bez zbytečného odkladu, v každém případě do jednoho měsíce od obdržení žádosti informuje subjekt údajů o vyřízení jeho žádosti.

Subjekt údajů má právo kdykoliv se obrátit se svým podnětem na **Úřad pro ochranu osobních údajů**, Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7.

Kontaktní údaje:

Střední uměleckoprůmyslová
škola sklářská Kamenický Šenov
příspěvková organizace

se sídlem Havlíčkova 57, Kamenický Šenov

e-mail: supss@supss-ks.cz
tel.: +420 487 764 965

Střední uměleckoprůmyslová škola sklářská,
Kamenický Šenov, Havlíčkova 57, -2-
příspěvková organizace
471 14 Kamenický Šenov, Havlíčkova 57
IČ: 622 37 039
tel.: 487 764 965, tel./fax: 487 764 964

V Kamenickém Šenově 25. 5. 2018

Doc. Mgr. Pavel Kopřiva PhD.

ředitel školy v.r.

Souhlas se zpracováním osobních údajů (dále jen Souhlas)

Udělený ve smyslu zákona 101/2000 Sb. a Nařízení EU 2016/679

Já níže podepsaný

Jméno a příjmení:

Jméno a příjmení:

Rok narození:

Rok narození:

Trvalé bydliště:

Trvalé bydliště:

Jakožto zákonný zástupce níže uvedeného nezletilého (dále jen syn/dcera) souhlasím tímto ve smyslu ustanovení § 5, odst. 2 zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů v platném znění a ve smyslu článku 6, odst. 1, písm. a) Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679 (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) se shromažďováním, uchováváním a zpracováváním osobních údajů svého syna /dcery, které jsem poskytl nebo poskytnu nad rámec zákonné povinnosti (§28 ŠZ, dále pak údaje o zákonných zástupcích, uvedení osobních údajů osoby, kterou lze informovat o průběhu vzdělávání a výsledcích žáka, údaje o _pojišťovně, národnosti, údaje pro komunikaci v rámci BOZP, zveřejňování výtvarných děl a prací žáka, provedení orientačního testování na přítomnost návykových látek v organizmu, fotografické, audio nebo video dokumentace a zpracováním osobních údajů na ní uvedených):

Jméno a příjmení:

Rok narození:

Trvalé bydliště:

Tento projev vůle je platný pouze v případě, že osobní údaje mého syna /dcery budou zpracovány pouze v rozsahu nezbytném pro dosažení účelu zpracování uvedeného v tomto souhlasném prohlášení a v souladu s příslušnou legislativou v platném znění.

Souhlas je poskytnut za účelem:

Zveřejnění fotografie na webových stránkách Střední uměleckoprůmyslové školy sklářské Kamenický Šenov, příspěvkové organizace, zveřejněním v místním tisku (Šenovské listy), zveřejněním videozáznamu na webových stránkách Střední uměleckoprůmyslové školy sklářské Kamenický Šenov, příspěvkové organizace, k prezentaci školy v médiích, prezentace v prostorách školy, prezentace při výstavách a tiskovinách vydávaných školou (katalogy a školní propagační materiál).

Souhlasím se zpracováním osobních údajů mého syna/dcery Střední uměleckoprůmyslovou školou sklářskou Kamenický Šenov, příspěvková organizace po dobu:

Po dobu studia a následujících 10 let nebo do odvolání souhlasu.

Souhlasím se zpřístupněním osobních údajů mého syna/dcery Střední uměleckoprůmyslovou školou sklářskou Kamenický Šenov, příspěvková organizace:

Střední uměleckoprůmyslová škola sklářská Kamenický Šenov, příspěvkové organizace je oprávněna použít osobní údaje mého syna / dcery pouze v souladu s výše uvedeným účelem a po výše uvedené dobu nebo po legitimní potřebu státních kontrolních orgánů a orgánů činných v trestním řízení.

Střední uměleckoprůmyslová škola sklářská Kamenický Šenov, příspěvkové organizace je oprávněna poskytnout osobní údaje mého syna / dcery pouze subjektům spolupracujícím se Střední uměleckoprůmyslovou školou sklářskou Kamenický Šenov, příspěvkové organizace na dosažení primárního účelu, pro který je udělen tento souhlas. S takovými subjekty se Střední uměleckoprůmyslová škola sklářská Kamenický Šenov, příspěvková organizace zavazuje uzavřít smlouvu obsahující stejné podmínky pro zpracování osobních údajů mého syna /dcery.

Zpracování probíhá v souladu s §15a zákona č. 328/1999 Sb. o občanských průkazech, ve znění pozdějších předpisů, příslušnými právními normami o ochraně osobních údajů a s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

Byl jsem poučen o tom, že poskytnutí údajů je dobrovolné.

Dále jsem byl v souladu s příslušnou legislativou poučen/a:

- svém právu tento souhlas odvolat, a to i bez udání důvodu,
- svém právu přístupu k těmto údajům a právu na jejich opravu,
- o svém právu na vymazání těchto údajů, pokud dochází k jejich zpracování v rozporu s ochranou definovanou příslušnou legislativou nebo v rozporu s tímto souhlasem nebo byl souhlas odvolán.
- o svém právu podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů

Byl jsem poučen/a o tom, že tato svá práva mohu uplatnit doručením žádosti na adresu Střední uměleckoprůmyslové školy sklářské Kamenický Šenov, Havlíčkova 57, Kamenický Šenov 471 14

Beru na vědomí, že odvolání tohoto souhlasu může ovlivnit dosažení účelu, pro který byl tento souhlas vydán, pokud tohoto účelu nelze dosáhnout jinak.

V..... dne.....

Podpis zákonného zástupce

Podpis zákonného zástupce

.....

.....

Jméno a příjmení (matka)

Jméno a příjmení (otec)