



**Základní škola a Mateřská škola Závěšice,
příspěvková organizace,
Závěšice 110, 742 21 Kopřivnice**
e-mail: skola@zszavěšice.cz, tel. 591141127, IČO 70994781

Směrnice 40/2018

SMĚRNICE GDPR – OBECNÉ NAŘÍZENÍ O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

V Česku nahradí současnou právní úpravu ochrany osobních údajů v podobě směrnice 95/46/ES a zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Vydal:	Mgr. et Mgr. Šárka Chalupová ředitelka ZŠ a MŠ Závěšice
Datum platnosti:	25.5.2018
Datum účinnosti:	25.5.2018
Cíl:	Zajištění a ochrana osobních údajů žáků a zaměstnanců školy.
Cílová skupina:	Zaměstnanci organizace, externí spolupracovníci, žáci a děti ZŠ a MŠ
Způsob zveřejnění:	Elektronicky – umístění v PC ředitelně, e-mailem všem zaměstnancům, tištěná verze – ředitelna ZŠ a kabinety MŠ
Originál uložen:	Evidence předpisů organizace

I. část

Obecné nařízení na ochranu osobních údajů neboli **GDPR** (General Data Protection Regulation) začne v celé EU platit jednotně od **25.5.2018**.

1. CO JE TO OSOBNÍ ÚDAJ?

Veškerá informace, na základě které lze člověka jako subjekt údajů přímo či nepřímo identifikovat

Typicky může jít např. o jméno a příjmení, datum narození, bydliště, ale může se jednat také o fotografii, nahrávku z kamerového systému, IP adresu apod.

2. KDY LZE OSOBNÍ ÚDAJE ZPRACOVÁVAT?

Pouze v případech stanovených právním předpisem

Zejména za účelem plnění právní povinnosti správce (školy), plnění ze smlouvy, jejíž stranou je subjekt údajů (vlastník, v ZŠ a MŠ – zákonný zástupce), ochrany životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby.

Pokud se nejedná o plnění povinností stanovených zákonem, tak v případě, kdy subjekt údajů projevil se zpracováním souhlas

Souhlas musí být svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný.

Pokud souhlas udělen nebyl, pak nelze zpracovávat.

3. PRÁVA VLASTNÍKŮ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

BÝT INFORMOVÁN:

- za jakým účelem jsou osobní údaje zpracovávány
- kde jsou osobní údaje uloženy a jak jsou zabezpečeny
- kdo k nim má přístup

MÍT MOŽNOST:

- přistupovat k osobním údajům a aktualizovat je
- požádat o výmaz osobních údajů nebo o omezení zpracování
- požádat o převod osobních údajů k jinému subjektu
- odvolat souhlas

4. PRÁVA A POVINNOSTI SPRÁVCE

BÝT INFORMOVÁN:

- o zabezpečení osobních údajů a přístupu k nim od zpracovatele

INFORMOVAT:

- vlastníka osobních údajů o zacházení s osobními údaji
- všechny osoby, které s osobními údaji pracují, o pravidlech zpracování

5. PRINCIPY ZPRACOVÁNÍ DAT

- omezení doby zpracování (pouze po nezbytnou dobu pro daný účel)
- integrita a důvěrnost (zajištění bezpečnosti dat, ochrana před neoprávněným a nezákonným zpracováním)
- odpovědnost a povinnost prokazování

6. INFORMOVANÉ SOUHLASY SE ZPRACOVÁNÍM OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- souhlas je **právní základ** pro zpracování osobních údajů
- platný souhlas musí být dán prohlášením nebo jasným **souhlasným vyjádřením**
- souhlas musí být vždy **specifický**, tudíž všeobecný souhlas, který neurčuje přesný účel zpracování, je neplatný

Ad 3 + 4

- Osobní údaje, které škole o vašem dítěti sdělujete na základě školského zákona (jméno a příjmení, datum narození, rodné číslo a další osobní údaje), škola dále zpracovává k následujícím účelům: vedení školní matriky, dokumentace pro účely naplňování specifických vzdělávacích potřeb (PPP, SPC), pořádání školních akcí (účast v soutěžích, plavání – zde zákonný zástupce podepisuje prohlášení s osobními údaji dítěte o jeho zdravotní způsobilosti) a jiné účely související s běžným provozem školy, cestovní pojištění v případě pobytu v zahraničí, školy v přírodě.

Osobní údaje rovněž poskytujeme zdravotnickému zařízení v případě úrazu či akutního onemocnění.

- Osobní údaje vašich dětí jsou uloženy v prostorách školy v uzamykatelných prostorách.
- K osobním údajům vašich dětí mají přístup pedagogické pracovnice školy, které s dětmi denně pracují a tudíž za ně přebírají veškerou zodpovědnost (od příchodu do ZŠ a MŠ, do odchodu domů) + ved.ŠJ – pro účely spojené s financováním (stravování, školné, daňová potvrzení).
- Přístup k osobním údajům + jejich aktualizace, výmaz či odvolání souhlasu je umožněno zákonným zástupcům vždy k 20.dni v měsíci (s výjimkou letních měsíců – přerušení provozu školy) po ústní dohodě s vedením ZŠ a MŠ.

Ad 5

- Osobní údaje dětí jsou zpracovávány ve škole po dobu docházky, poté jsou archivovány dle spisového řádu.

Ad 6

- Škola pořizuje fotografie vašich dětí během výchovně vzdělávacího procesu či školních akcí. Tyto fotografie následně používá k prezentaci školy. Zveřejňování fotografií nejsou spojovány s dalšími osobními údaji vašeho dítěte.

Fotografie nepředáváme žádné další třetí straně.

V případě vašeho písemně vyjádřeného nesouhlasu nebudou fotografie vašeho dítěte zveřejňovány.

- Informované souhlasy:

- **Souhlas – nesouhlas** - po dobu docházky se zveřejňováním fotografií dítěte pořízených během výchovně vzdělávacího procesu či školních akcí na webových stránkách, v prostorách školy, výroční zprávě, pokud nebude fotografie dítěte spojena s jeho jménem

- **Souhlas – nesouhlas** - po dobu docházky s ukládáním společných fotografií dítěte v rámci třídy MŠ a ZŠ do školní kroniky, kde zůstávají uchovány k doložení historie školy.

- **Souhlas – nesouhlas** – zaslání informací emailem zákonným zástupcům.

Váš souhlas – nesouhlas můžete kdykoli změnit.

Zákonní zástupci obdrží tyto informované souhlasy při nástupu dětí k docházce do mateřské školy (popř. ZŠ), budou platné po celou dobu docházky s možností změny souhlasu – nesouhlasu.

