

Prohlášení o ochraně osobních údajů

Úvod

Pokud vaše děti navštěvují naši školu – Základní škola praktická s.r.o., Teplice, (dále jen „škola“ nebo „správce“), svěřujete nám, jako správci osobních údajů, osobní údaje dětí, a to z toho důvodu, abychom jim mohli řádně poskytovat vzdělávání podle příslušných právních předpisů, a taktéž i provozovat další činnosti, které s výchovou a vzděláním dětí souvisí. Jakékoli osobní údaje jsou zpracovávány organizací zákonným způsobem, tedy buď na základě zákona (právního předpisu), nebo se souhlasem subjektu, jehož údaje se zpracovávají. Organizace zajišťuje průběžnou kontrolu, zda nedochází ke zpracování nad rámec zpracovaný zákonem, zda údaje, které škola získává, jsou pro její činnost nezbytné; zda všechny údaje jsou zpracovávány v souladu s právními předpisy.

Subjekty, jejichž osobní údaje jsou školou zpracovávány a jejich zákonní zástupci (dále jen „subjekty“), jsou o tom informovány prokazatelným způsobem (viz příloha Informovaný souhlas)

Osobní údaje zpracovávané na základě školského zákona a prováděcích předpisů, zvláštních zákonů

- školní matrika,
- správní řízení
- dokumenty související s podpůrnými opatřeními žáků,
- dokumenty související se sociálně právní ochranou dětí,

Osobní údaje zpracovávané na základě veřejného zájmu - statistické výkaznictví

Pokud by zde bylo něco nesrozumitelné nebo byste se rádi dozvěděli další informace, můžete nás navštívit na adrese ZŠ praktická s.r.o., Teplice , Krušnohorská 1570 , 415 02 Teplice nebo nás kontaktovat prostřednictvím e-mailu zvssro-teplice@volny.cz

Rozsah osobních údajů zpracovávaných o žácích

Rozsah zpracovávaných informací je dán

- právními předpisy, zejména školským zákonem a prováděcími předpisy. Jedná se zejména o údaje pro školní matriku a pro poskytování podpůrných opatření žákům uvedeným v § 16 odst. 9 školského zákona. Tyto údaje jsou získávány od zákonných zástupců žáků standardizovanými dotazníky a formuláři, které zajišťují, aby nebyly získávány údaje, které škola ke své činnosti nepotřebuje. Pokud právní předpisy upraví (změní) rozsah osobních údajů zpracovávaných školou, škola zajistí informování subjektů, jejichž osobní údaje zpracovává.

- zvláštními účely, které vyplynou z provozu školy, například při zajišťování mimoškolních akcí (např. požadavky ubytovatele na seznamy účastníků školy v přírodě, řešení pojistných událostí). Při těchto účelech jsou informace od subjektů zpracovávány výhradně na základě poskytnutého souhlasu.

Základní škola s rozšířenou výukou hudební výchovy, Teplice

Minimalizace údajů

Zpracovávané informace jsou omezeny jen na nezbytný rozsah ve vztahu k účelu, pro který jsou zpracovávány, nelze požadovat údaje nepřiměřené, nerelevantní a pokud nejsou nezbytné. Údaje nelze uchovávat poté, co pomine právní základ, poté, co je naplněn účel zpracování. Zaměstnanci jsou při získávání údajů od žáků, jejich zákonných zástupců, od zaměstnanců, uchazečů či jiných osob povinni používat výhradně školou schválené formuláře, dotazníky a jiné texty.

Právo na výmaz a právo na námítky proti zpracování osobních údajů

Právo na výmaz nebo omezení osobních údajů nebo na námítky lze uplatnit pouze u údajů zpracovávaných na základě poskytnutého souhlasu, nelze je použít u údajů zpracovávaných na základě zákona.

Právo na opravu osobních údajů

Každý subjekt, o kterém škola zpracovává osobní údaje, má právo na opravu těchto údajů. Škola sama kontroluje aktuálnost vedených údajů a ověřuje je, zejména - vždy k začátku vzdělávání žáka na škole a opakovaně na začátku školního roku

Zvýšená pozornost je věnována zpracování citlivých údajů, za které jsou považovány například údaje o zdravotním stavu, speciální vzdělávací potřeby, stravovací potřeby vzhledem ke zdravotnímu stavu či přesvědčení subjektu, podmínky rodinného zázemí. Tyto údaje jsou školou zpracovávány jen v nezbytném rozsahu a při zvýšeném zabezpečení.

Přesnost

Přesnost údajů je zajištěna - ověřováním údajů poskytnutých subjektem, například porovnáním s osobními doklady, doklady o vzdělání, - pravidelnými opakovanými kontrolami ve školním systému Bakaláři, - aktivním dotazováním,

Omezení uložení

Osobní údaje jsou uloženy pouze po nezbytnou dobu. Ta vychází zejména ze zákona o archivnictví, zákona o účetnictví a skartačního plánu, který je součástí spisového řádu školy. Úložné doby, které nejsou stanoveny těmito předpisy, stanovuje organizace následovně:

- Dokumenty související s výchovou a vzděláváním a hodnocením žáků (písemné, grafické práce žáků, diktáty, prověrky apod.), jsou uchovávány po dobu jednoho školního roku, následujícím po roce, ve kterém bylo hodnocení provedeno. Důvodem je nezbytnost prokázat správnost hodnocení v případech stížností rodičů, kontrol České školní inspekce apod.

Podrobnější opatření jsou stanovena s ohledem na charakter osobních údajů následovně:

Dokumentace	Bezpečnost informací zajišťuje pedagogický pracovník	Úroveň zabezpečení uzamykatelná skříň, třída, sborovna, kancelář ŘŠ, ZŘŠ
Školní matrika	ředitel školy, ICT pracovník	Matrika je vedena v elektronické podobě (Bakaláři) na počítači. Archivace zajištěna ukládáním dat na chráněném externím disku. Pravidelná údržba zařízení odbornou firmou. Antivirová ochrana. Osoby odpovědné na práci s údaji, jejich zabezpečení a jejich předávání – učitelé, administrátor, přístupová práva. Předávání údajů z matriky je dáno právními předpisy (statistické výkaznictví), jiným subjektům jsou údaje poskytovány pokud prokáží oprávněnost svého požadavku (soudy, policie, OSPOD...).
Hodnocení výsledků vzdělávání žáků včetně výchovných opatření	Učitelé, TU Způsob poskytování údajů žákům a zákonným zástupcům je stanoven školním řádem.	Žákovská knížka
Systém podpůrných opatření žákům uvedeným v § 16 odst. 9 ŠZ, inkluze, výchovná komise.	Výchovný poradce a ŘŠ jsou oprávněny k provádění záznamů a s přístupovými právy do systému.	Samostatná místnost – kancelář ŘŠ Dokumenty jsou vedeny v elektronické podobě na počítači. Archivace zajištěním ukládáním dat na chráněném externím disku
Prevence rizikového chování – podání OSPOD, policii, hlášení neoml.absence, zanedbávání péče.	Školní metodik prevence, ZŘŠ pro 1. + 2. stupeň	Bezpečné uložení dokumentů v uzamčené skříni
Kontrolní systém	Ředitel školy	Sestavuje a aktualizuje každoročně plán kontrolní činnosti
Dokumentace výchovného poradce	Výchovný poradce	Bezpečné uložení dokumentů IVP, PPP/SPC, plánů pedagogické podpory
Správní řízení	Ředitel školy	Bezpečné uložení dokumentů ve správním řízení. Zveřejňování výsledků přijímacího řízení pouze pod registračními čísly účastníků. Zajistit možnost nahlížení do spisů – kancelář ŘŠ

BOZP, úrazy	Kancelář ředitele školy	Záznamy obsahují citlivé osobní údaje o zdravotním stavu osob, jsou proto uloženy bezpečně a odděleně od jiných dokumentů. Je zajištěno jejich předávání pouze oprávněným orgánům.
BOZP – potvrzení o zdravotní způsobilosti a „bezinfekčnosti“ (akce školy, plavecký výcvik, atd.)	Třídní učitel	Potvrzení a informace od rodičů mohou obsahovat citlivé osobní údaje, proto třídní učitelé zajistí bezpečné uložení, pouze po dobu platnosti potvrzení - uzamčená skříň, třída, sborovna
Dokumentace celkově	Ředitel školy	Je zpracován spisový řád včetně skartačního plánu.
Směrnice	Ředitel školy	Jsou doplněny o problematiku GDPR
Webové stránky školy	Správce webových stránek, ředitel školy	Osobní údaje subjektů na webových stránkách je možné používat jen se souhlasem subjektu (jejich zákonných zástupců). S ohledem na charakter tohoto média se souhlas týká především zveřejňování fotografií a videí a to i pokud jsou zveřejněny bez doprovodného textu (jména, třída, či další identifikační údaje. Souhlas musí také zahrnovat zveřejnění osobních údajů v dokumentech prezentovaných na webu – výroční zprávy, autorská díla žáků

Počítačová (kybernetická) bezpečnost

Je zajišťována na všech počítačích organizace

- instalací antivirových programů
- stanovením přístupových práv, hesel, zákazu sdílení hesel několika osobami,
- pravidelné zálohování dat, tak aby nedošlo k jejich ztrátě při případném odcizení či poruše počítače a byla zajištěna schopnost obnovy dat v případě fyzických či technických incidentů,
- zajištění automatických bezpečnostních aktualizací používaného software,
- při jakékoli likvidaci hardware musí být znemožněna možnost získání uložených osobních údajů,
- používání pouze silných hesel (heslo o délce minimálně osmi znaků, vždy musí jít o kombinaci malých a velkých písmen a čísel, případně zvláštních znaků)
- mazání a neotvírání nevyžádané pošty, odmazávání SPAM v emailové schránce i v počítačích,
- pravidelný servis a výpočetní techniky je zaměřen i na kontrolu oblasti bezpečnosti dat, je prováděno pravidelné testování přijatých technických a organizačních opatření,

Směrnice, řády, vnitřní předpisy

Jsou průběžně doplňovány o problematiku GDPR.

Práva a odpovědnosti

Škola, zastoupená správcem (ředitelem) osobních údajů, je odpovědná za zpracovávání osobních údajů jiných subjektů, toto odpovědnost nemůže přenést na jiný subjekt. Pro splnění této odpovědnosti má stanovena technická a organizační opatření k ochraně osobních údajů. Zpracovává pouze takové osobní údaje, jež jsou pro její činnost nezbytné a také po nezbytně nutnou dobu.

- právo být informován
- právo na přístup
- právo na opravu
- právo na výmaz
- právo na námitku

Závěr

S osobními údaji zacházíme jen na nezbytně nutnou dobu, kterou nám nejčastěji ukládá některý právní předpis (typicky zákon o archivnictví a spisové službě, zákon o účetnictví atd.) nebo doba plyne z deklarovaného účelu, za jakým jsou údaje zpracovávány. Soukromí všech subjektů osobních je pro nás velmi důležité. Dbáme na to, aby veškeré informace byly ukládány na bezpečném místě a aby k nim měly přístup jen ty osoby, které jsou oprávněny s informacemi nakládat. Pokud předáváme osobní údaje příjemcům, pak je to jen pro výkon činností orgánů veřejné moci (zejm. provádění kontrol a inspekcí) nebo pro subjekty zajišťující služby nebo činnosti, které souvisí se vzděláváním. Je pro nás důležité, aby takové předání trvalo jen omezenou dobu, aby příjemce dodržoval stejné standardy ochrany osobních údajů jako škola a v neposlední řadě, aby zacházel pouze s osobními údaji, které opravdu nezbytně potřebuje.