

GDPR



INFORMACE O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Právní předpis	Nařízení (EU) 2016/679 (GDPR)
Pořizovatel dokumentace	Základní škola a Mateřská škola Světlá pod Ještědem, příspěvková organizace
Právní subjektivita	příspěvková organizace obce
DPO	ANO
Analýza rizik	ANO
DPIA	NE
Dokumentace k datu	25. 5. 2018

Obsah

1. Identifikace správce.....	3
2. Postup zpracování dokumentace GDPR	3
3. Účel zpracování a právní základ pro zpracování osobních údajů	4
4. Kategorie osobních údajů.....	7
5. Kategorie příjemců osobních údajů.....	7
6. Doba uložení osobních údajů	7
7. Pověřenec pro ochranu osobních údajů (DPO)	7

1. Identifikace správce

Název:	Základní škola a Mateřská škola Světlá pod Ještědem, příspěvková organizace
Sídlo:	č.p. 15, 463 43 Světlá pod Ještědem
IČO:	70983283
Statutární zástupce:	Mgr. Renata Pluhařová, ředitelka školy
Provozovna / pracoviště	č.p. 15, 463 43 Světlá pod Ještědem č.p. 53, 463 43 Světlá pod Ještědem č.p. 50, 463 43 Světlá pod Ještědem

2. Postup zpracování dokumentace GDPR

V rámci přípravy organizace (příspěvkové organizace obce) na systém ochrany osobních údajů fyzických osob dle Nařízení (EU) 2016/679 (GDPR) účinného ode dne 25. 5. 2018 zpracovala **Základní škola a Mateřská škola Světlá pod Ještědem, příspěvková organizace** jako správce osobních údajů fyzických osob kompletní dokumentaci, jejímž obsahem je:

- zpracování vstupní analýzy GDPR, zmapování zpracovávaných osobních údajů v agendách organizace;
- specifikace řešených agend
- identifikace a zařazení osobních údajů do řešených agend
- specifikace osobních údajů – vytvoření katalogu osobních údajů v každé řešené agendě:
 - ✓ subjekt osobních údajů
 - ✓ právní titul pro zpracování osobních údajů
 - ✓ účel zpracování osobních údajů
 - ✓ role organizace ve zpracování osobních údajů
 - ✓ druh osobních údajů
 - ✓ poskytovatel osobních údajů
 - ✓ forma poskytnutí osobních údajů
 - ✓ datový zdroj osobních údajů
- identifikace umístění datových zdrojů osobních údajů
- identifikace a specifikace přístupů k osobním údajům řešené agendy
- analýza rizik zpracování osobních údajů s ohledem na typ osobních údajů, rozsah zpracování osobních údajů a možné dopady na subjekty údajů.

3. Účel zpracování a právní základ pro zpracování osobních údajů

Název agendy	Zpracovávané osobní údaje	Účel zpracování	Přesný popis účelu zpracování
ekonomický systém - účetnictví	Jméno, příjmení, adresa, bankovní účet, e-mail, telefon, IČO, DIČ, RČ, zdravotní pojišťovna (zaměstnanci)	právní povinnost	Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví
školní matrika, informační systém - žáci a zákonní zástupci	Jméno, příjmení, pohlaví, věk, datum narození, rodné číslo, adresa, údaje dětí a partnerů (identifikační), počet dětí (sourozenci), e-mail (zákonný zástupce), telefon (zákonný zástupce), zdravotní pojišťovna (žáci), národnost (žáci), zdravotní stav (žáci)	právní povinnost	Školní matriky podle § 28 Školského zákona, 561/2004 Sb., Vyhláška o dokumentaci škol a školských zařízení, 364/2005 Sb.)
Evidence smluv a objednávek	Jméno, příjmení, adresa, bankovní účet, e-mail, telefon, RČ, IČO, DIČ, číslo dokladu	vedení evidence smluv, plnění smlouvy	Zajištění komunikace se subjektem údajů nezbytně nutné k uzavření a plnění smluvních povinností
Spisová služba	Jméno, příjmení, adresa	Evidences spisové služby, právní povinnost	Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě
Mzdová evidence	Jméno, příjmení, rodné číslo, adresa, bankovní účet, osobní číslo, zdravotní pojišťovna	právní povinnost	Zákoník práce, Zákon o pedagogických pracovnících
Personální evidence, osobní složky zaměstnanců, evidence DVPP	Jméno, příjmení, pohlaví, datum narození, rodné číslo, adresa, bankovní účet, předchozí zaměstnání, mzda, e-mail, telefon, pozice v zaměstnání, osobní číslo, zdravotní pojišťovna	vedení personální evidence, právní povinnost	Zákoník práce, údaje shromažďované v souladu s dalším vzděláváním pedagogických pracovníků (§ 24, § 29 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů)

Docházkový systém	Jméno, příjmení	Docházkový systém zaměstnanců, právní povinnost	Zákon 262/2006 Sb. Zákoník práce
Foto a video dokumentace	Jméno, příjmení, fotografie, video	Foto a video dokumentace žáků i zaměstnanců, informovaný souhlas	informovaný souhlas zákonných zástupců
Evidence kontaktů	Jméno, příjmení, adresa, e-mail, telefon	evidence pracovních kontaktů, oprávněný zájem	zajištění komunikace se subjektem údajů, jsou vedeny jen nezbytně nutné kontaktní informace - adresa, telefon, email
Evidence strážníků	Jméno, příjmení, věk, datum narození, rodné číslo, adresa, identifikační údaje člena rodiny (zákonný zástupce), telefon (zákonný zástupce), zdravotní omezení (dieta)	Evidence strážníků školní jídelny, přihláška, karta, právní povinnost	vyhláška č. 107/2005 Sb. o školním stravování v platném znění a vyhláška č. 84/2005 Sb.
BOZP a zdravotní dokumentace zaměstnanců	Jméno, příjmení, věk, datum narození, rodné číslo, adresa, zdravotní stav	Zdravotní dokumentace zaměstnanců, školení BOZP, právní povinnost	Zákon 262/2006 Sb. zákoník práce a zákon 309/2006 Sb., zákon o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví v pracovně právních vztazích
Evidence úrazů	Jméno, příjmení, věk, datum narození, rodné číslo, adresa, telefonní číslo (zákonný zástupce)	Zajištění evidence úrazů, právní povinnost	Evidence úrazů dětí, žáků a studentů, k nimž došlo při činnostech souvisejících se vzděláváním – § 29 školského zákona, vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů

Evidence dětí - ŠD a zájmové kroužky	Jméno, příjmení, pohlaví, věk, datum narození, adresa, e-mail (zákonný zástupce), telefon (zákonný zástupce)	Oprávněný zájem, evidence dětí školní družiny a zájmových kroužků, přihlášky, karty, vyzvedávání žáků, souhlas	Evidence dětí a žáků, kontakty na osoby vyzvedávající děti a žáky (zákonní zástupci, osoby jimi pověřené).
Evidence dotačních projektů	Jméno, příjmení, pohlaví, věk, datum narození, rodné číslo, adresa, bankovní účet, e-mail, telefon	právní povinnost	pravidla pro příjemce dotačního titulu
Zápisy dětí do ZŠ, MŠ a přestupy	Jméno, příjmení, pohlaví, věk, datum narození, rodné číslo, adresa, e-mail (zákonný zástupce), telefon (zákonný zástupce)	Právní povinnost	Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon
Školní poradenské pracoviště	Jméno, příjmení, pohlaví, věk, datum narození, adresa, e-mail (zákonný zástupce), telefon (zákonný zástupce)	Souhlas se zpracováním OÚ	Zajištění služeb školního poradenského pracoviště pro žáky a jejich zákonné zástupce.
Mimoškolní akce - výlety, harmonizační pobyty a jiné výjezdy	Jméno, příjmení, pohlaví, věk, datum narození, adresa, e-mail (zákonný zástupce), telefon (zákonný zástupce), zdravotní pojišťovna	Oprávněný zájem	zajištění realizace mimoškolních aktivit údaje o zdravotní způsobilosti dítěte nebo žáka, kteří se účastní školy v přírodě nebo zotavovací akce (§ 9 až § 11 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů)
Školská rada	Jméno, příjmení, e-mail, telefon	právní povinnost	561/2004 Sb. Školský zákon; zajištění komunikace se členy školské rady
Pedagogické rady a pracovní porady	Jméno, příjmení, funkce u zaměstnavatele	Právní povinnost	561/2004 Sb. Školský zákon 364/2005 Sb. Vyhláška o dokumentaci škol a školských zařízení)

4. Kategorie osobních údajů

Organizace (příspěvková organizace obce) pracuje při výkonu své činnosti s následujícími kategoriemi osobních údajů:

- standardní osobní údaje (identifikační, adresní, kontaktní)
- zvláštní kategorie osobních údajů (ve vazbě na výkon speciálních agend při plnění právních povinností organizace)

5. Kategorie příjemců osobních údajů

Příjemci osobních údajů spravovaných správcem údajů mohou být:

- orgány veřejné moci (na základě plnění právní povinnosti správce údajů vůči orgánům veřejné moci),
- zpracovatelé osobních údajů, kteří zpracovávají osobní údaje pro správce na základě smluvního vztahu – se všemi zpracovateli osobních údajů je uzavřena smlouva o zpracování osobních údajů pro zajištění plnění povinností dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR),
- správce nepředává žádné osobní údaje do zahraničí.

6. Doba uložení osobních údajů

Správce osobních údajů zpracovává a ukládá osobní údaje subjektů údajů:

- ve lhůtách stanovených právními předpisy (plnění právní povinnosti),
- po dobu nezbytně nutnou pro splnění závazku (plnění smluvní povinnosti) a po dobu návaznou s ohledem na plnění právních povinností (např. vedení účetnictví, daňová agenda),
- zpracovává-li správce osobní údaje na základě souhlasu subjektu údajů, je doba uložení odvislá od účelu souhlasu a doby, na kterou byl souhlas udělen s tím, že subjekt údajů může svůj souhlas kdykoliv odvolat a správce dále jeho osobní údaje nezpracovává a neukládá.

7. Pověřenec pro ochranu osobních údajů (DPO)

Správce údajů (škola) jmenuje dle ustanovení čl. 37, odst. 1, písm. a) Nařízení (EU) 2016/679 pověřence pro ochranu osobních (DPO):

Ing. Milan Ištok

mobil : +420 608 000 392

e-mail : istok@sbou.cz