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](#_Toc527646378)

[2. Postup zpracování dokumentace GDPR 3](#_Toc527646379)

[3. Účel zpracování a právní základ pro zpracování osobních údajů 4](#_Toc527646380)

[4. Kategorie osobních údajů 7](#_Toc527646381)

[5. Kategorie příjemců osobních údajů 7](#_Toc527646382)

[6. Doba uložení osobních údajů 7](#_Toc527646383)

[7. Pověřenec pro ochranu osobních údajů (DPO) 7](#_Toc527646384)

# 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 Ještědemč.p. 53, 463 43 Světlá pod Ještědemč.p. 50, 463 43 Světlá pod Ještědem |

# 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.

# 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 | Evidence 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 souladus dalším vzděláváním pedagogickýchpracovníků (§ 24, § 29 zákonač. 563/2004 Sb., o pedagogickýchpracovnících a o změně některýchzákonů) |
| 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 strávníků | Jméno, příjmení, věk, datum narození, rodné číslo, adresa, identifikační údaje člena rodiny (zákonný zástupce), telefon (zákonný zástupce), zdravotní omezení (dieta) | Evidence strávníků 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 činnostechsouvisejících se vzděláváním − § 29školského zákona, vyhláškač. 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 změněněkterých 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 zákon364/2005 Sb. Vyhláška o dokumentaci škol a školských zařízení) |

# 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)

# 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.

# 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.

# 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