

Směrnice část:	OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ
Č.j.:	05/2018
Vypracovala:	Mgr. Olga Blatná, Mgr. Pavel Roubínek, Ph.D.
Schválila:	Mgr. Olga Blatná
Pedagogická rada projednala dne:	21. 06. 2018
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	25. 05. 2018
Skartační znak:	S10
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

I.

Úvodní ustanovení

Tato směrnice nastavuje principy ochrany získaných osobních údajů.

ZŠ a MŠ Mladějovice, okr. Olomouc, příspěvková organizace, Mladějovice 113, 785 01 Mladějovice, 70998396 (jako správce údajů) se touto směrnicí zavazuje dodržovat obecnou ochranu osobních údajů platnou od 25. 5. 2018 dle nařízení Evropské komise 679 / 2016, tzv. GDPR (dále jen GDPR) a vnitrostátních právních předpisů s ním souvisejících. Dále se ZŠ a MŠ Mladějovice, okr. Olomouc, příspěvková organizace zavazuje provádět takové kroky, aby byla stále v souladu s GDPR a vnitrostátními předpisy s ním souvisejícími.

Interní kontaktní osoba pro ochranu osobních údajů:

Jméno a příjmení	Mgr. Olga Blatná
Telefon	585034089
Email	blatna@zsamsmladejovice.cz

II.

Definice pojmů

Subjekt údajů – je fyzická osoba, k níž se osobní údaje vztahují. tato osoba je identifikovaná nebo na základě údajů (např. jméno, identifikační číslo, lokační údaje, síťový identifikátor nebo na jeden či

více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby) identifikovatelná.

Osobní údaj – je jakýkoliv údaj sloužící k jednoznačné identifikaci konkrétní fyzické osoby.

Citlivý údaj – je zvláštní kategorie osobního údaje vypovídající o národnostním, rasovém nebo etnickém původu, politických názorech, členství v odborech, náboženství a filozofickém přesvědčení, biometrických a genetických informacích, zdravotním stavu a sexuálním životě subjektu údajů.

Správce – je subjekt (podnikající fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci nebo jiný subjekt), který určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů, získává a dále zpracovává osobní údaje fyzických osob a odpovídá za zpracování. Zpracováním může pověřit Zpracovatele, pokud tak stanoví zákon.

Zpracovatel – je jiný subjekt odlišný od Správce, který zpracovává osobní údaje fyzických osob pro Správce na základě předem sjednaného účelu, činí tak na základě zákona nebo pověření Správcem.

Příjemce – je fyzická nebo právnická osoba nebo jiný subjekt, která přijímá poskytnuté osobní údaje pro předem sjednaný účel, tyto údaje dále nijak nezpracovává. Orgán veřejné moci, který získává osobní údaje v rámci svých vyšetřovacích pravomocí, není považován za příjemce, jeho postup při zpracování však musí být v souladu s platnými pravidly pro ochranu osobních údajů podle účelu zpracování.

Oprávněná osoba / pověřený pracovník – zaměstnanec či osoba pověřená správcem údajů k nakládání s osobními údaji na základě pokynů správce v rámci své pracovní činnosti.

Umístění – je fyzické úložiště, kde jsou uložena osobní data (např. šanon, skříň, rack)

Úložiště – je elektronické úložiště, na kterém jsou uložena data s osobními údaji (např. počítač, server, informační systém).

Právní titul – je právní základ vyjmenovaný v GDPR, na základě kterého fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci nebo jiný subjekt eviduje osobní údaje.

Účel zpracování – je zdůvodnění, proč jsou osobní údaje vyžadovány a že budou využívány jen a pouze k takto definovanému účelu.

Doba zpracování – je doba, po kterou evidujeme konkrétní osobní údaje, tato doba má být přiměřená, pokud není stanovena zákonem.

Minimalizace osobních údajů – je proces, který vede k tomu, aby Správce požadoval pouze takové osobní údaje, které jsou nezbytné pro výkon jeho činnosti.

Omezení zpracování – je vytvoření takového stavu, při kterém je osobní údaj určitou dobu nepřístupný a nelze jej jinak zpracovávat.

Likvidace osobních údajů – je nenávratné zničení osobních údajů

III.

Práva a povinnosti

1. ZŠ a MŠ Mladějovice, okr. Olomouc, příspěvková organizace jmenovala Pověřence na ochranu osobních údajů (DPO). Funkci DPO zastává v organizaci **Mgr. Pavel Roubínek, Ph.D.**, kontaktovat jej můžete na emailu **pavel.roubinek@seznam.cz**, případně telefonicky **+420 723 276 123**. Správce údajů se zavazuje registrovat tuto osobu na Úřadě na ochranu osobních údajů.
2. Právo pracovat s osobními údaji mají pouze pověřeni pracovníci (oprávněné osoby) ZŠ a MŠ Mladějovice, okr. Olomouc, příspěvková organizace
3. Pověřenými pracovníky Správce údajů jsou:

Oprávněné osoby pro nakládání s osobními údaji	Mgr. Ines Sanetrníková, Mgr. Marta Tichá, Bc. Tamara Margholdová, Jana Horáková, Lenka Krátká, Mgr. Jana Metelková, Anežka Tomášková, Jarmila Novotná, Olga Uvázlová, Lenka Filgasová, Mgr. Olga Blatná, Kristýna Barešová
--	---

4. Pověřeni pracovníci se zavazují, že budou dodržovat zásady ochrany osobních údajů a těmi jsou:
 1. Informovat subjekt údajů o jeho právech a povinnostech správce údajů.
 2. Informovat subjekt údajů o stanoveném právní titulu, účelu zpracování a době zpracování jeho osobních údajů.
 3. Požadovat pouze takové osobní údaje, které jsou nutné pro výkon jejich činnosti.
 4. Evidovat osobní údaje pouze na určených dokumentech a v určených systémech.
 5. Nepředávat žádné osobní údaje neoprávněným osobám.
 6. Nevyužít osobní údaje pro osobní potřebu, pro potřebu jiné osoby nebo na jiné než služební / pracovní účely.
5. Pověřeni pracovníci se zavazují, že budou zejména:
 7. Postupovat v souladu dle nařízení Evropské komise 679 / 2016 (GDPR) a všeobecně závaznými právními předpisy.
 8. Respektovat další povinnosti stanovené Správcem údajů ve vztahu ke zpracování, uchování a ochraně osobních údajů.
 9. Zachovávat mlčenlivost o zpracovávaných datech a osobních údajích ve vztahu k neoprávněným osobám.
 10. Zpracovávat osobní údaje zákonným způsobem a na základě pokynů Správce údajů, zejména ve vztahu k rozsahu, právnímu základu a účelu zpracování.
 11. V případě nejasností při zpracování osobních údajů informovat nadřízenou osobu či kontaktní osobu (případně Pověřence, pokud je jmenovaný) s požadavkem na sdělení pokynů či vysvětlení nejasností.
6. Správce údajů se zavazuje vést kompletní seznam Záznamů o činnostech zpracování ve vztahu ke své činnosti (čl. 30 nařízení 679/2016).

7. Společnost se zavazuje nakládat s osobními údaji pouze ve vhodně zabezpečených budovách a místnostech. Vhodně zabezpečenými budovami a místnostmi jsou:

Budovy a místnosti	<ul style="list-style-type: none">• Mateřská škola s místnostmi Třída MŠ• Obecní úřad s místnostmi archiv, kancelář• Základní škola s místnostmi Archiv - sklad, Kabinet, Ředitelna, Třída I. a II.
--------------------	--

8. Při opuštění místnosti, kde se nachází osobní údaje, je pověřený pracovník povinen zabezpečit jednotlivá umístění a místnost proti vniknutí neoprávněných osob.
9. Tištěné dokumenty a IT zařízení, které obsahují osobní údaje a s nimiž se aktuálně nepracuje musí pověřený pracovníci ukládat do k tomu určených úložišť. Těmito úložišti jsou:

Úložiště	skříň uzamykatelná, zásuvka uzamykatelná, skříň uzamykatelná, skříň uzamykatelná
----------	---

10. Každé IT zařízení, na kterém se pracuje s osobními údaji, musí být opatřeno heslem a vhodně zabezpečeno (minimálně dostatečně zabezpečeno nebo fyzicky i elektronicky zabezpečeno s ohledem na přiměřenost), aby nedocházelo k úniku dat a případnému zneužití. Vhodně zabezpečenými IT zařízeními jsou:

Vhodně zabezpečené IT zařízení	Notebook (Přenosný počítač) Notebooky učitelé Fujitsu Lifebook 1, 2, Stolní počítač PC ředitelna, Datové úložiště Dropbox, Stolní počítač PC účetní, Notebook (Přenosný počítač) Notebook Lenovo - ředitelka, Notebook (Přenosný počítač) Notebook MŠ, Stolní počítač Notebook Fujitsu Lifebook - vychovatelka ŠD
--------------------------------	--

11. Při opuštění pracoviště je pověřený pracovník povinen zabezpečit IT zařízení, a to uzamčením obrazovky s následným vyžadováním hesla, případně též vypnutím daného zařízení.
12. Data s osobními údaji se ZŠ a MŠ Mladějovice, okr. Olomouc, příspěvková organizace zavazuje pravidelně zálohovat. ZŠ a MŠ Mladějovice, okr. Olomouc, příspěvková organizace zálohuje data pravidelně na následující zálohovací zařízení:

Zálohovací zařízení	Norton - účetnictví, Dropbox
---------------------	-------------------------------------

13. ZŠ a MŠ Mladějovice, okr. Olomouc, příspěvková organizace provozuje webové stránky <http://www.zsamsmladejovice.cz/>, na které se zavazuje vložit informaci o zpracování cookies

a webových službách, zásady zpracování osobních údajů na webových stránkách, informace o zpracování záznamů o činnostech zpracování, identifikaci správce údajů, jeho kontaktní údaje, případně další náležitosti vyplývající ze zákonných povinností a detailní informace o právech subjektů údajů. Dále je povinností Správce veškerá místa, kde dochází na webu ke sběru osobních údajů, doplnit o informativní povinnost (informativní dodatek dle čl. 13 nařízení GDPR).

Webové stránky správce údajů	http://www.zsamsmladejovice.cz/
------------------------------	---

14. Správce údajů se zavazuje zpřístupnit Zásady zpracování osobních údajů dále v sídle společnosti v listinné podobě, na které se zavazuje vložit zejména informace o zpracování záznamů o činnostech zpracování, identifikaci správce údajů, jeho kontaktní údaje, případně další náležitosti vyplývající ze zákonných povinností a detailní informace o právech subjektů údajů.
15. ZŠ a MŠ Mladějovice, okr. Olomouc, příspěvková organizace se zavazuje opatřit každý dokument a formulář, na kterém zahajuje zpracování osobních údajů fyzické osoby, doplnit informativním dodatkem (čl. 13 nařízení GDPR) o zpracování osobních údajů s odkazem na plné znění Zásad zpracování osobních údajů.
16. ZŠ a MŠ Mladějovice, okr. Olomouc, příspěvková organizace provozuje následující informační systémy, ve kterých eviduje osobní údaje.

Informační systémy	DM software
--------------------	--------------------

Všechny tyto informační systémy musí být zabezpečeny přístupovými právy a vhodně zabezpečeny proti neoprávněnému zneužití a přístupu.

17. Veškeré informační systémy musí být zálohovány a zálohy musí být uloženy na zabezpečených místech.
18. Každý dokument obsahující osobní údaje musí mít určen právní titul, účel zpracování a dobu zpracování. ZŠ a MŠ Mladějovice, okr. Olomouc, příspěvková organizace eviduje osobní údaje na základě následujících právních titulů:

Právní tituly užívané Správcem údajů	Plnění smlouvy, Zákonná povinnost, Oprávněný zájem, Souhlas, Výslovný souhlas
--------------------------------------	--

19. ZŠ a MŠ Mladějovice, okr. Olomouc, příspěvková organizace pracuje pro svou činnost s následujícími osobními údaji:

<p>Osobní údaje využívané Správcem údajů</p>	<p>Jméno, Adresa, Příjmení, Rodné číslo, Telefon, DIČ fyzické osoby, Číslo bankovního účtu, Číslo zaměstnance, Jméno a příjmení osoby, na kterou žádáme slevu, Rodné číslo osoby, na kterou žádáme slevu, Adresa zákonného zástupce, Jméno a příjmení zákonného zástupce, Údaje o znevýhodnění studenta, Dodací adresa, Email, Číslo občanského průkazu, Datum narození, Záznam kamerového systému - audio, video, fotografie, Adresa pro doručování písemností zákonného zástupce, Datová schránka - zákonný zástupce/otec, Datum narození - dítě, E-mail-zákonný zástupce/otec, Jméno a příjmení - dítě, Místo narození - dítě, Místo trvalého pobytu - dítě, Místo trvalého pobytu zákonného zástupce, Rodné číslo - dítě, Státní příslušnost - dítě, Telefonní spojení - zákonný zástupce/otec, Údaj o oprávněnosti pobytu na území České republiky (např. vízum), Adresa MŠ, kterou navštěvuje - dítě, Jiný školský obvod - adresa spádové školy - dítě, Podaná žádost o zápis (dítě již zapsáno do jiné základní školy - V případě kladné odpovědi – do které: , Podaná žádost o zápis(dítě již zapsáno do jiné základní školy: ano/ne, Předběžný zájem o výuku matematiky Hejného metodou, Shoda o zápisu do této školy ze strany zákonných zástupců , Sourozenec ve škole: ano/ne, U zápisu: poprvé/podruhé - dítě, Zájem o nepovinný předmět Individuální logopedická péče, Zájem o povinně volitelné předměty, Zájem o zařazení do školní družiny: ano/ne , Zdravotní stav - dítě, Zvláštní zájmy a problémy žáka - dítě, Zdravotní pojišťovna - dítě, Denní záznam o poskytovaném vzdělávání v jednotlivých předmětech , Obor vzdělání, Přehled hodin výuky, Přehled vyučujících, Škola, Třída, Účast žáka/studenta ve výuce, omluvené hodiny, Datum zahájení povinné školní docházky, Datum, ke kterému byl žáka přijat, Obor vzdělání (79-01-C/01 Základní škola), Adresa školy, z které se žák hlásí , Cizí jazyk(-y), ve kterém se žák dosud vzdělával , Ročník, ve kterém se žák vzdělával , Státní občanství - dítě, Datum narození zákonného zástupce, Důvody k odkladu povinné školní docházky, Adresa základní školu, kam žák přechází, Datum odhlášení, Důvod odhlášení, Údaj o pravidelných očkováních (imunní proti nákaze (typ, druh) - trvalá kontraindikaci proti očkování (typ, druh) - alergie - užívání léků (druh, typ, dávka)), Údaj o zdravotní způsobilosti (zdravotně způsobilé - nezpůsobilé - způsobilé za podmínky (s omezením) ...), Termín uvolnění, Zdůvodnění nepřítomnosti , Datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti přiděleno, Datum ukončení školské služby, Datum zahájení školské služby, Místo trvalého pobytu nebo bydliště dítěte, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, Místo trvalého pobytu nebo bydliště zákonného zástupce, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, Školní rok, Údaje o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na poskytování školské služby, Číslo účtu, Údaje o výsledku testování, Údaje o způsobu testování, Podobizna, žákem označené výtvarné nebo písemné dílo,, Podpis zákonného zástupce, Časový rozsah, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, Důvody pro individuální vzdělávání, Místo trvalého pobytu žáka (u cizince místo pobytu), Kontaktní údaje zákonného zástupce, Údaje o stravování dítěte, Údaje o zdravotním stavu dítěte, Podobizna nebo videozáznam osoby, Jméno a příjmení třetí osoby, Jméno a příjmení zaměstnance, Č. j. rozsudku o rodičovské odpovědnosti zákonného zástupce, Časový rozsah styku druhého rodiče (zákonného zástupce) s dítětem , Datum narození rodiče (zákonného zástupce) pověřené osoby k předávání dítěte do MŠ a vyzvedávání z MŠ, Datum narození sourozence dítěte, Jméno a příjmení rodiče (zákonného zástupce) pověřené osoby k předávání dítěte do MŠ a vyzvedávání z MŠ,</p>
--	---

	<p>Jméno a příjmení sourozence dítěte, Telefonické spojení na rodiče (zákonného zástupce) pověřené osoby k předávání dítěte do MŠ a vyzvedávání z MŠ, Místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince, Místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě, žák nebo student na území České republiky, Údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných dítěti školským zařízením v souladu s § 16, Údaje o znevýhodnění dítěte uvedeném v § 16, Časový údaj o docházce dítěte do MŠ, Adresa pobytu (žáka), Datum ukončení vzdělávání dítěte, Datum zahájení vzdělávání dítěte, E-mail (žáka), Předpokládaná doba vzdělávání v cizině, Škola, kterou žák v cizině navštěvuje, Termín pobytu v cizině (žáka), Způsob vzdělávání v cizině (žáka)</p>
--	--

20. ZŠ a MŠ Mladějovice, okr. Olomouc, příspěvková organizace může předávat osobní údaje svým smluvním partnerům (zpracovatelům). Takto předávané osobní údaje jsou definované v rozsahu záznamů o zpracování osobních údajů. Těmito zpracovateli jsou:

Zpracovatelé Správce údajů	<p>MUDr. Táňa Malinová, Naděžda Skácelová, Vzdělávací institut, spol. s.r.o., Pavel Cvek, DM SOFTWARE s.r.o., www.scio.cz, s.r.o.</p>
----------------------------	--

21. Organizace je povinna sjednat s těmito zpracovateli dodatek ke smlouvě, případně smlouvu o nakládání s předávanými osobními údaji ve smyslu ochrany osobních údajů (čl. 28 nařízení GDPR) a provádět případnou kontrolu dodržování zásad ochrany osobních údajů u těchto zpracovatelů.

22. ZŠ a MŠ Mladějovice, okr. Olomouc, příspěvková organizace může předávat osobní údaje také příjemcům. Takto předávané osobní údaje jsou definované v rozsahu záznamů o zpracování osobních údajů. Těmito příjemci jsou:

Příjemci osobních údajů Správce údajů	<p>Obec Mladějovice, Okresní soud v Olomouci - předávání zpráv o dětech, Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, PPP a SPC - Zprávy – PLPP, IVP, pedagog. zpráva školy, Okresní státní zastupitelství Olomouc, Policie ČR - Šternberk, Česká školní inspekce - Olomoucký inspektorát, Krajský úřad Olomouckého kraje - rozpočet, výkazy, Okresní správa sociálního zabezpečení Olomouc, TJ Delta, plavecké sporty Mohelnice, Zdravotní pojišťovny - VZP a další, Střední odborná škola lesnická a strojírenská Šternberk p.o.</p>
---------------------------------------	--

23. Jako bezpečnou či zabezpečenou formu předávání osobních údajů ZŠ a MŠ Mladějovice, okr. Olomouc, příspěvková organizace zvolila následující možnosti:

Způsoby předávání dat	<p>Předání probíhá v místě organizace, Pracovní e-mail, Datová schránka, Dopis, Doporučený dopis, Datový nosič, Cloud, webové úložiště</p>
-----------------------	---

24. ZŠ a MŠ Mladějovice, okr. Olomouc, příspěvková organizace se zavazuje:
1. Po uplynutí doby zpracování osobních údajů provést bezpečnou likvidaci osobních údajů.
 2. Provádět pravidelná školení pověřených pracovníků, alespoň 1x ročně. O této skutečnosti se vyhotoví průkazný zápis.
 3. Provádět kontrolu dodržování pravidel ochrany osobních údajů, alespoň 1x ročně, reagovat na zjištění a hrozby, provádět optimalizaci procesu zpracování, uchování a zabezpečení osobních údajů a zaznamenávat změny.
 4. Vést evidenci o požadavcích subjektů údajů, zejména na výmaz, opravu a o námitkách proti zpracování a evidenci žádostí o poskytnutí informací. Dále se zavazuje vést evidenci písemností týkajících se reakcí a odpovědí na zpracování osobních údajů fyzických osob.
 5. Vést evidenci bezpečnostních incidentů a nápravných opatření. V případě, že by mělo dojít, případně dojde, k vážnému bezpečnostnímu incidentu, uvědomí každý zaměstnanec, který zjistí takovou skutečnost, odpovědnou osobu organizace, která má na starosti ochranu osobních údajů v organizaci a ta zajistí další postup.
25. Organizace je v případě zjištění závažného bezpečnostního incidentu povinna hlásit každý takový bezpečnostní incident dozorovému orgánu nejpozději do 72 hodin od takového zjištění.
26. Každý subjekt údajů, fyzická osoba má právo na informaci o evidovaných osobních údajích k jeho osobě. Pokud taková osoba využije svého práva, postoupí se tato žádost odpovědné osobě, která zajistí informativní povinnost nejpozději do 30 dnů. ZŠ a MŠ Mladějovice, okr. Olomouc, příspěvková organizace bude přihlížet k přiměřenosti a četnosti takových žádostí od stejného žadatele. O této skutečnosti se provede záznam s udáním data žádosti, jména žadatele, popisu řešení a s uchováním následné přílohy kopie odpovědního dopisu žadatelů pro další průkaznost.
27. Subjekt údajů má právo na opravu evidovaných osobních údajů ke své osobě. Pokud dojde k požadavku na opravu, bude taková oprava provedena s přihlédnutím k dalším okolnostem a možnostem. O této skutečnosti se provede průkazný záznam.
28. Subjekt údajů má právo na výmaz evidovaných osobních údajů, které byly uděleny souhlasem nebo výslovným souhlasem, případně těm, kterým vypršela doba pro zpracování nebo pokud organizace uzná, že je již není třeba dále zpracovávat. O této žádosti a případném výmazu osobního údaje se provede průkazný záznam s udáním data žádosti, jména žadatele, popisu řešení a zajištěním, že požadovaný údaj bude skutečně vymazán pro budoucí zpracování ze všech aktivních systémů.
29. Subjekt údajů má právo na námitku ke zpracování osobních údajů. Pokud námitku podá, je Správce povinen provést úkony nebo zavést opatření vedoucí k omezení zpracování osobních údajů uvedených v námitce. O této skutečnosti bude proveden průkazný záznam s datem žádosti, jménem žadatele a popisem řešení pro případnou kontrolu.

IV.

Sankce

1. Každému smluvnímu partnerovi nebo subjektu v obdobném právním vztahu, který poruší tuto směrnici, bude jednorázově uložena sankce ve výši 10 000,- Kč.
2. Každému smluvnímu partnerovi nebo subjektu v obdobném právním vztahu, který opakovaně či zvláště významným způsobem poruší tuto směrnici, bude uložena pokuta ve výši až 50 000,- Kč.
3. Vůči každému zaměstnanci, který poruší tuto směrnici, bude zaměstnavatelem vymáhána náhrada škody, kterou tím zaměstnavateli způsobil, a to za každý jednotlivý případ, a to až do výše 4,5násobku průměrného platu.

Vydáno dne	25. 5. 2018
Zástupce správce údajů	Mgr. Olga Blatná
Podpis	

Součástí směrnice jsou Zásady ochrany osobních údajů.

Se směrnicí seznámeni zaměstnanci na Pedagogické poradě dne.....

Podpisy zaměstnanců: