



Scénáře zpracování osobních údajů Sportovní gymnázium Dany a Emila Zátokových Ostrava

Byly identifikovány tyto scénáře zpracování osobních údajů:

1. Správní řízení
2. Maturitní zkoušky
3. Školní matrika a vzdělávání (Evidence)
4. Provoz školní jídelny
5. Provoz domova mládeže
6. Agenda výchovného poradce a školního metodika prevence
7. Školní akce a zájezdy
8. Projektová činnost
9. Pojistné události a úrazy
10. Personální a mzdová agenda
11. Inventarizace
12. Příprava a uzavírání smluvních vztahů
13. Průkazy ISIC/ITIC/Alive
14. Přístupový systém
15. E-learningový systém
16. Kamerový systém
17. Bezpečnostní systém (EZS)
18. Prohlášení o neexistenci příznaků infekčního virového onemocnění
19. Komunikace s žáky a distanční vzdělávání
20. Evidence osob v souvislosti s onemocněním COVID-19
21. Stanovisko k testování tělesné zdatnosti žáků

Právní základy pro zpracování osobních údajů na SG Ostrava jsou následující:

1. Plnění právní povinnosti správce
2. Plnění úkolů ve veřejném zájmu správce
3. Plnění smlouvy
4. Oprávněný zájem
5. Ochrana životně důležitých zájmů
6. Udělený souhlas pro zpracování osobních údajů

Kategorie subjektů osobních údajů:

1. Žáci
2. Zákonní zástupci a rodinní příslušníci
3. Zaměstnanci
4. Uchazeči (studium/zaměstnání)
5. Smluvní partneři (zákazníci, dodavatelé, odběratelé)
6. Žadatelé a stěžovatelé
7. Zmocněnci
8. Návštěvníci

Seznam rolí:

1. Ředitel školy
2. Zástupci školy pro pedagogickou a sportovní činnost
3. Sekretariát
4. Ekonomické a hospodářské oddělení
5. Vedoucí školní jídelny
6. Učitelé a vychovatelé
7. Trenéři
8. Správce operačních systémů
9. Ostatní zaměstnanci školy
10. Rodiče a zákonní zástupci
11. Žáci
12. Dodavatelé a odběratelé

Právní rámec:

1. Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 ze dne 27. 4. 2016
2. Směrnice Evropského parlamentu a Rady EU 2016/680 ze dne 27. 4. 2016
3. zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů,
4. zákon č. 111/2019 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o zpracování osobních údajů,
5. zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
6. zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů,
7. zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů,
8. zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
9. zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ve znění pozdějších předpisů,
10. zákon č. 500/2004 Sb., o správním řízení (správní řád), ve znění pozdějších předpisů,
11. zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů,
12. zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů,
13. zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
14. zákon č. 109/2002 Sb. o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
15. vyhláška č. 10/2006 Sb. o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů,
16. vyhláška č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů,
17. vyhláška č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů,
18. vyhláška č. 364/2005 Sb. o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školní matriky (vyhláška o dokumentaci škol a školských zařízení), ve znění pozdějších předpisů,
19. vyhláška č. 177/2009 Sb. o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, ve znění pozdějších předpisů,
20. vyhláška č. 98/2012 Sb. o zdravotnické dokumentaci, ve znění pozdějších předpisů,
21. vyhláška č. 353/2016 Sb. o přijímacím řízení ke střednímu vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů,
22. vyhláška č. 3/2015 Sb., o některých dokladech o vzdělání, ve znění pozdějších předpisů.
23. MZ ze dne 20. srpna 2021 č. j.: MZDR 14600/2021-19/MIN/ školám a školským zařízením nařizuje preventivní testování dětí a žáků

T: +420 596 752 246
M: +420 775 559 653
E: sg@sportgym-ostrava.cz

IČ: 00602060
REDIZO: 600 017 516
ID DS: 5xfck2

www.sportgym-ostrava.cz
www.probos.cz
www.sportembavimeostravu.cz



Bankovní spojení: Komerční banka, a.s., pobočka Ostrava
č. účtu: 24933761/0100

Správní řízení

Rozhodnutí ředitele školy (přijímací řízení, přestupy žáků, přerušení studia, opakování ročníku), evidence a zpracování žádostí a spisů, komunikace s účastníky řízení a jejich zástupci, dotčenými osobami a orgány, doručování dokumentů, vedení řízení ústních jednání, realizace procesních úkonů, vydání správních rozhodnutí, založení spisů

Role školy:

Správce osobních údajů

Účel zpracování:

Evidence a vydávání rozhodnutí

Kategorie subjektů údajů:

1. Žáci
2. Zákonní zástupci a rodinní příslušníci
3. Zaměstnanci
4. Uchazeči (studium/zaměstnání)
5. Žadatelé a stěžovatelé
6. Zmocněnci

Zpracovávané osobní údaje: (tučně zvláštní osobní údaje)

jméno, příjmení, titul, rodné číslo, datum narození, místo narození, pohlaví, občanství, bydliště, doručovací adresa, zákonný zástupce (ZZ), bydliště ZZ, telefon ZZ, email ZZ, datová schránka ZZ, vzdělání uchazeče (předchozí), vzdělání (PŘ – obor, forma, údaje o škole), prospěch (vysvědčení, diplom), **podpis, zdravotní stav*, bezúhonnost*** (u pedagogických pracovníků)

** z důvodu významného veřejného zájmu na základě práva Unie nebo členského státu*

Právní základ:

plnění právní povinnosti

Technická a bezpečnostní opatření:

Anonymizace Pseudonymizace Generalizace Šifrování Obnova dat Testování dat
 Profilování dat Odvozování dat

Uložení dat: v listinné podobě

elektronicky: formáty kancelářských programů, databáze aplikací

v informačních systémech: Bakaláři, E-spis LITE ICZ, CVVZ, MSK

Organizační opatření:

Uzamčení dokumentů (skříň, místnost), použití přihlašovacích údajů do systémů, nastavení oprávnění přístupu

Rozsah zpracování:

1000/ročně, nesystematické

Doba zpracování osobních údajů:

5-10 let dle Spisového a skartačního řádu, osobní spisy žáků 20 let

Interní odpovědnost (role) a vazby:	Odpovídá ředitel školy Zpracování a přístup zástupce ředitele, sekretariát, správce OS
Uplatňování práv subjektů:	Není třeba udělení souhlasu se zpracováním. Právo výmazu, námitky a přenositelnosti nelze z důvodu plnění právní povinnosti Právo výmazu automaticky po uplynutí doby zpracování (vydání potvrzení na základě žádosti) Právo na opravu, přístup a omezení na základě žádosti změnou údajů v informačních systémech
Poskytování třetím stranám nebo zemím:	Na základě právní povinnosti
Neshody s GDPR:	Ne

Maturitní zkoušky

Údaje z přihlášek k maturitě předávané CVVZ, zpracování maturitní dokumentace - seznamy žáků, rozpisy, protokoly, komunikace, výkon zkoušky, seznámení s výsledkem, zpracování žádostí o přezkoumání, součinnost s nadřízenými orgány

Role školy:

Správce osobních údajů
Zpracovatelem CVVZ

Účel zpracování:

Evidence a administrativa maturitních zkoušek

Kategorie subjektů údajů:

1. Žáci
2. Zákonní zástupci a rodinní příslušníci
3. Žadatelé a stěžovatelé
4. Zmocněnci

Zpracovávané osobní údaje: (tučně zvláštní osobní údaje)

jméno, příjmení, titul, rodné číslo, datum narození, místo narození, občanství, číslo OP, bydliště, telefon, email, vzdělání, **podpis, zdravotní stav***

** z důvodu významného veřejného zájmu na základě práva Unie nebo členského státu*

Právní základ:

Plnění právní povinnosti

Technická a bezpečnostní opatření:

- Anonymizace Pseudonymizace Generalizace Šifrování Obnova dat Testování dat
 Profilování dat Odvozování dat

Uložení dat: v listinné podobě

elektronicky: formáty kancelářských programů

v informačních systémech: Bakaláři, E-spis LITE ICZ, CVVZ

Organizační opatření:

Uzamčení dokumentů (skříň, místnost), použití přihlašovacích údajů do systémů, nastavení oprávnění přístupu

Rozsah zpracování:

90/ročně, systematické

Doba zpracování osobních údajů:

45 let dle Spisového a skartačního řádu

Interní odpovědnost a vazby:

Odpovídá ředitel školy
Zpracování a přístup zástupce ředitele, sekretariát, učitelé, správce OS



Uplatňování práv subjektů:	Není třeba udělení souhlasu se zpracováním. Právo výmazu, námitky a přenositelnosti nelze z důvodu plnění právní povinnosti Právo výmazu automaticky po uplynutí doby zpracování (vydání potvrzení na základě žádosti) Právo na opravu, přístup a omezení na základě žádosti změnou údajů v informačních systémech
Poskytování třetím stranám nebo zemím:	CVZ - na základě právní povinnosti
Neshody s GDPR:	ne

Školní matrika a vzdělávání (Evidence)

Školní matrika, evidence údajů o žácích, zpracování katalogů, studijních výkazů a třídních knih, agenda třídních učitelů, agenda zdravotních prohlídek žáků

Role školy:

Správce osobních údajů
Zpracovatelem CVVZ, Sportovní Medicína a.s.

Účel zpracování:

Evidence a administrativa údajů o vzdělávání.

Kategorie subjektů údajů:

1. Žáci
2. Zákonní zástupci a rodinní příslušníci
3. Zaměstnanci
4. Smluvní partneři (zákazníci, dodavatelé, odběratelé)
5. Žadatelé a stěžovatelé
6. Zmocněnci

Zpracovávané osobní údaje: (tučně zvláštní osobní údaje)

jméno, příjmení, titul, rodné číslo, datum narození, místo narození, fotografie, občanství, bydliště, telefon, email, zákonný zástupce (ZZ), bydliště ZZ, telefon ZZ, email ZZ, datová schránka ZZ, vzdělání, prospěch, **podpis, zdravotní stav***

** z důvodu významného veřejného zájmu na základě práva Unie nebo členského státu*

Právní základ:

Plnění právní povinnosti

Technická a bezpečnostní opatření:

- Anonymizace Pseudonymizace Generalizace Šifrování Obnova dat Testování dat
- Profilování dat Odvozování dat

Uložení dat: v listinné podobě

elektronicky: formáty kancelářských programů

v informačních systémech: Bakaláři, E-spis LITE ICZ, CVVZ

Organizační opatření:

Uzamčení dokumentů (skříň, místnost), použití přihlašovacích údajů do systémů, nastavení oprávnění přístupu
Webová aplikace šifrována SSL certifikátem

Rozsah zpracování:

Řádově tisíce měsíčně, systematické

Doba zpracování osobních údajů:

5–40 let dle agendy a Spisového a skartačního řádu



Interní odpovědnost a vazby:	Odpovídá ředitel školy Zpracování a přístup zástupce ředitele, sekretariát, učitelé a vychovatelé, trenéři, správce OS
Uplatňování práv subjektů:	Není třeba udělení souhlasu se zpracováním. Právo výmazu, námitky a přenositelnosti nelze z důvodu plnění právní povinnosti Právo výmazu automaticky po uplynutí doby zpracování (vydání potvrzení na základě žádosti) Právo na opravu, přístup a omezení na základě žádosti změnou údajů v informačních systémech
Poskytování třetím stranám nebo zemím:	Firma Bakaláři - smluvní technická podpora CVZ - na základě právní povinnosti Sportovní Medicína a.s. – zpracování zdravotních prohlídek žáků
Neshody s GDPR:	ne

Provoz školní jídelny

Zpracování přihlášek, evidence strávníků, komunikace s účastníky, zákonnými zástupci, dodavateli, uzavírání a ukončování smluv, doručování dokumentů

Role školy:

Správce osobních údajů
Zpracovatelem VIS Plzeň (webová aplikace Strava.cz)

Účel zpracování:

Evidence a zpracování údajů o stravování ve školní jídelně

Kategorie subjektů údajů:

1. Žáci
2. Zákonní zástupci a rodinní příslušníci
3. Zaměstnanci
4. Smluvní partneři (zákazníci, dodavatelé, odběratelé)

Zpracovávané osobní údaje: (tučně zvláštní osobní údaje)

jméno, příjmení, titul, datum narození, email, RFID (čip, karta), bydliště, **podpis**, číslo bankovního spojení, **zdravotní stav***, fakturační údaje smluvních partnerů

** z důvodu významného veřejného zájmu na základě práva Unie nebo členského státu*

Právní základ:

Plnění právní povinnosti

Technická a bezpečnostní opatření:

- Anonymizace Pseudonymizace Generalizace Šifrování Obnova dat Testování dat
- Profilování dat Odvozování dat

Uložení dat: v listinné podobě

elektronicky: formáty kancelářských programů

v informačních systémech: VIS (aplikace Stravné a Strava.cz), Registr smluv, E-spis LITE ICZ, VEMA

Organizační opatření:

Uzamčení dokumentů (skříň, místnost), použití přihlašovacích údajů do aplikace, nastavení oprávnění přístupu
Webová aplikace šifrována SSL certifikátem

Rozsah zpracování:

cca 1000/denně, systematické

Doba zpracování osobních údajů:

po dobu poskytování služby dle Spisového a skartačního řádu

Interní odpovědnost a vazby:

Odpovídá ředitel školy
Zpracování a přístup zástupce ředitele, vedoucí školní jídelny, sekretariát, ekonomické a hospodářské oddělení, správce OS

Uplatňování práv subjektů:	Není třeba udělení souhlasu se zpracováním. Právo výmazu, námitky a přenositelnosti nelze z důvodu plnění právní povinnosti Právo výmazu automaticky po uplynutí doby zpracování (vydání potvrzení na základě žádosti) Právo na opravu, přístup a omezení na základě žádosti změnou údajů v informačních systémech
Poskytování třetím stranám nebo zemím:	VIS Plzeň – aplikace a smluvní technická podpora VEMA – smluvní technická podpora
Neshody s GDPR:	ne

Provoz domova mládeže

Evidenze a zpracování přihlášek, evidence ubytovaných žáků, komunikace s účastníky, zákonnými zástupci, doručování dokumentů, zajištění zdravotní péče pro ubytované žáky, evidence návštěv

Role školy:

Správce osobních údajů

Účel zpracování:

Evidenze a administrativa ubytovaných žáků

Kategorie subjektů údajů:

1. Žáci
2. Zákonní zástupci a rodinní příslušníci
3. Zaměstnanci
4. Uchazeči (studium/zaměstnání)
5. Návštěvníci

Zpracovávané osobní údaje: (tučně zvláštní osobní údaje)

jméno, příjmení, titul, datum narození, fotografie, bydliště, telefon, email, zákonný zástupce (ZZ), bydliště ZZ, telefon ZZ, email ZZ, **podpis, zdravotní stav***

** z důvodu významného veřejného zájmu na základě práva Unie nebo členského státu*

Právní základ:

Plnění právní povinnosti

Technická a bezpečnostní opatření:

- Anonymizace Pseudonymizace Generalizace Šifrování Obnova dat Testování dat
- Profilování dat Odvozování dat

Uložení dat: v listinné podobě
 elektronicky: formáty kancelářských programů
 v informačních systémech: Bakaláři, VEMA

Organizační opatření:

Uzamčení dokumentů (skříň, místnost), použití přihlašovacích údajů do aplikace, nastavení oprávnění přístupu

Rozsah zpracování:

60/měsíčně, systematické

Doba zpracování osobních údajů:

po dobu poskytování služby dle Spisového a skartačního řádu

Interní odpovědnost a vazby:

Odpovídá ředitel školy
Zpracování a přístup zástupce ředitele, učitelé a vychovatelé, vedoucí školní jídelny, sekretariát, ekonomické a hospodářské oddělení, správce OS

Uplatňování práv subjektů:	Není třeba udělení souhlasu se zpracováním. Právo výmazu, námitky a přenositelnosti nelze z důvodu plnění právní povinnosti Právo výmazu automaticky po uplynutí doby zpracování (vydání potvrzení na základě žádosti) Právo na opravu, přístup a omezení na základě žádosti změnou údajů v informačních systémech
Poskytování třetím stranám nebo zemím:	Firma Bakaláři – smluvní technická podpora Firma VEMA – smluvní technická podpora
Neshody s GDPR:	ne

Agenda výchovného poradce a školního metodika prevence

Jednání s žáky a rodiči, pedagogy, řešení kázeňských problémů, prevence rizik, chování, zpracování metodik, plánů pedagogické podpory, spolupráce, zpracování individuálních studijních plánů

Role školy:

Správce osobních údajů

Účel zpracování:

Evidence a zpracování údajů v oblasti podpůrných opatření pro vzdělávání ve škole

Kategorie subjektů údajů:

1. Žáci
2. Zákonní zástupci a rodinní příslušníci
3. Zaměstnanci
4. Uchazeči (studium/zaměstnání)
5. Žadatelé a stěžovatelé
6. Zmocněnci

Zpracovávané osobní údaje: (tučně zvláštní osobní údaje)

jméno, příjmení, titul, rodné číslo, datum narození, místo narození, bydliště, doručovací adresa, telefon, email, zákonný zástupce (ZZ), bydliště ZZ, telefon ZZ, email ZZ, datová schránka ZZ, **podpis, zdravotní stav* (obtíže s vlivem na vzdělávání), údaje z vyšetření***

** z důvodu významného veřejného zájmu na základě práva Unie nebo členského státu*

Právní základ:

Plnění právní povinnosti

Technická a bezpečnostní opatření:

- Anonymizace Pseudonymizace Generalizace Šifrování Obnova dat Testování dat
- Profilování dat Odvozování dat

Uložení dat: v listinné podobě

elektronicky: formáty kancelářských programů

v informačních systémech: Bakaláři, E-spis LITE ICZ

Organizační opatření:

Uzamčení dokumentů (skříň, místnost), použití přihlašovacích údajů do systémů, nastavení oprávnění přístupu
Webová aplikace šifrována SSL certifikátem

Rozsah zpracování:

? /měsíčně, systematické

Doba zpracování osobních údajů:

Po dobu studia nebo 45 let dle agendy Spisového a skartačního řádu (školní matrika)

Interní odpovědnost a vazby:	Odpovídá ředitel školy Zpracování a přístup zástupce ředitele, sekretariát, učitelé a vychovatelé, správce OS
Uplatňování práv subjektů:	Není třeba udělení souhlasu se zpracováním. Právo výmazu, námitky a přenositelnosti nelze z důvodu plnění právní povinnosti Právo výmazu automaticky po uplynutí doby zpracování (vydání potvrzení na základě žádosti) Právo na opravu, přístup a omezení na základě žádosti změnou údajů v informačních systémech
Poskytování třetím stranám nebo zemím:	Firma Bakaláři - smluvní technická podpora
Neshody s GDPR:	ne

Školní akce a zájezdy

Zpracování seznamu účastníků školní akce, zveřejňování výsledků a umístování soutěžících, stanovení podmínek akce, poučení BOZP, kontakty na rodiče, komunikace, uzavírání pojištění, organizace soutěží

Role školy:

Správce osobních údajů

Účel zpracování:

Evidence a zpracování údajů v oblasti školních činností

Kategorie subjektů údajů:

1. Žáci
2. Zákonní zástupci a rodinní příslušníci
3. Zaměstnanci
4. Smluvní partneři (zákazníci, dodavatelé, odběratelé)
5. Žadatelé a stěžovatelé
6. Zmocněnci

Zpracováváné osobní údaje: (tučně zvláštní osobní údaje)

jméno, příjmení, titul, rodné číslo, datum narození, bydliště, telefon, email, zákonný zástupce (ZZ), bydliště ZZ, telefon ZZ, email ZZ, datová schránka ZZ, **podpis, zdravotní stav***, adresa školy, bankovní spojení, výsledky a umístění, fakturační údaje smluvních partnerů

** z důvodu významného veřejného zájmu na základě práva Unie nebo členského státu*

Právní základ:

Plnění právní povinnosti

Technická a bezpečnostní opatření:

- Anonymizace Pseudonymizace Generalizace Šifrování Obnova dat Testování dat
- Profilování dat Odvozování dat

Uložení dat: v listinné podobě

elektronicky: formáty kancelářských programů

v informačních systémech: Bakaláři, E-spis LITE ICZ, VEMA EKOS

Organizační opatření:

Uzamčení dokumentů (skříň, místnost), použití přihlašovacích údajů do systémů, nastavení oprávnění přístupu

Rozsah zpracování:

1000/ročně, nesystematické

Doba zpracování osobních údajů:

Po dobu konání akce +5 let dle Spisového a skartačního řádu



Interní odpovědnost a vazby:	Odpovídá ředitel školy Zpracování a přístup zástupce ředitele, sekretariát, ekonomické a hospodářské oddělení, učitelé a vychovatelé, trenéři, správce OS, dodavatelé a odběratelé
Uplatňování práv subjektů:	Není třeba udělení souhlasu se zpracováním. Právo výmazu, námitky a přenositelnosti nelze z důvodu plnění právní povinnosti Právo výmazu automaticky po uplynutí doby zpracování (vydání potvrzení na základě žádosti) Právo na opravu, přístup a omezení na základě žádosti změnou údajů v informačních systémech
Poskytování třetím stranám nebo zemím:	Firma Bakaláři - smluvní technická podpora Firma VEMA – smluvní technická podpora Subjekty smluvně zajišťující zájezdy, ubytování a dopravu
Neshody s GDPR:	ne

Projektová činnost	
Řízení a realizace projektů, příprava žádosti, podkladů k uzavření smluv, komunikace s partnery, s poskytovatelem, pořizování podkladů pro vyúčtování a udržitelnost projektů, podklady pro materiály pro orgány kraje	
Role školy:	Správce osobních údajů
Účel zpracování:	Evidence a zpracování údajů o projektech v oblasti školních činností
Kategorie subjektů údajů:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Žáci 2. Zákonní zástupci a rodinní příslušníci 3. Zaměstnanci 4. Smluvní partneři (zákazníci, dodavatelé, odběratelé) 5. Žadatelé a stěžovatelé 6. Zmocněnci
Zpracovávané osobní údaje: (tučně zvláštní osobní údaje)	
Jméno, příjmení, titul, datum narození, telefon, email, bydliště, číslo OP / CP, podpis , číslo bankovního spojení	
Právní základ:	Plnění právní povinnosti
Technická a bezpečnostní opatření:	
<input type="checkbox"/> Anonymizace <input type="checkbox"/> Pseudonymizace <input type="checkbox"/> Generalizace <input type="checkbox"/> Šifrování <input checked="" type="checkbox"/> Obnova dat <input checked="" type="checkbox"/> Testování dat <input type="checkbox"/> Profilování dat <input type="checkbox"/> Odvozování dat Uložení dat: <input checked="" type="checkbox"/> v listinné podobě <input checked="" type="checkbox"/> elektronicky: formáty kancelářských programů <input checked="" type="checkbox"/> v informačních systémech: databáze mobilit (stáže žáků), IS MS2014+, E-spis LITE ICZ	
Organizační opatření:	Uzamčení dokumentů (skříň, místnost), použití přihlašovacích údajů do systémů, nastavení oprávnění přístupu
Rozsah zpracování:	cca 50/ročně, systematické
Doba zpracování osobních údajů:	stanovena po dobu délky trvání projektu, jeho udržitelnosti, podle požadavku poskytovatele dotace dle Spisového a skartačního řádu
Interní odpovědnost a vazby:	Odpovídá ředitel školy Zpracování a přístup zástupce ředitele, sekretariát, ekonomické a hospodářské oddělení, učitelé a vychovatelé, trenéři, správce OS, dodavatelé a odběratelé

Uplatňování práv subjektů:	Není třeba udělení souhlasu se zpracováním. Právo výmazu, námitky a přenositelnosti nelze z důvodu plnění právní povinnosti Právo výmazu automaticky po uplynutí doby zpracování (vydání potvrzení na základě žádosti) Právo na opravu, přístup a omezení na základě žádosti změnou údajů v informačních systémech
Poskytování třetím stranám nebo zemím:	ne (možno v případě zahraničních stáží žáků)
Neshody s GDPR:	ne

Pojistné události a úrazy

Evidenci úrazů dětí i zaměstnanců, řešení pojistných událostí, škod na majetku a zdraví, komunikaci s poškozenými a pojišťovnami, doručování dokumentů

Role školy:

Správce osobních údajů
Zpracovatel jednotlivé pojišťovny, SATUM Czech (rámcová smlouva s MSK)

Účel zpracování:

Správní řízení spojená s předmětem činnosti organizace

Kategorie subjektů údajů:

1. Žáci
2. Zákonní zástupci a rodinní příslušníci
3. Zaměstnanci
4. Smluvní partneři (zákazníci, dodavatelé, odběratelé)
5. Žadatelé a stěžovatelé
6. Zmocněnci

Zpracovávané osobní údaje: (tučně zvláštní osobní údaje)

jméno, příjmení, titul, rodné číslo, datum narození, bydliště, telefon, email, **podpis, zdravotní stav***

** z důvodu významného veřejného zájmu na základě práva Unie nebo členského státu*

Právní základ:

Plnění právní povinnosti spojené s činností školy

Technická a bezpečnostní opatření:

- Anonymizace Pseudonymizace Generalizace Šifrování Obnova dat Testování dat
- Profilování dat Odvozování dat

Uložení dat: v listinné podobě

elektronicky: formáty kancelářských programů

v informačních systémech: E-spis LITE ICZ, FAMA+, InspIS DATA (systém pro sběr a vyhodnocení dat České školní inspekce)

Organizační opatření:

Uzamčení dokumentů (skříň, místnost), použití přihlašovacích údajů do systémů, nastavení oprávnění přístupu

Rozsah zpracování:

Závisí na počtu pojistných událostí, nesystematické

Doba zpracování osobních údajů:

10 let dle Spisového a skartačního řádu

Interní odpovědnost a vazby:	Odpovídá ředitel školy Zpracování a přístup zástupce ředitele, sekretariát, ekonomické a hospodářské oddělení, správce OS, dodavatelé a odběratelé
Uplatňování práv subjektů:	Není třeba udělení souhlasu se zpracováním. Právo výmazu automaticky v rámci doby zpracování (vydání potvrzení na základě žádosti) Právo na opravu, přístup a omezení na základě žádosti změnou údajů v centralizovaných systémech
Poskytování třetím stranám nebo zemím:	Pojišťovny Česká školní inspekce SATUM CZECH s.r.o. (pojišťovací společnost) Inspektorát bezpečnosti práce Zřizovatel (Moravskoslezský kraj) Policie ČR
Neshody s GDPR:	ne

Personální a mzdová agenda

vedení personální a mzdové agendy u zaměstnanců pracujících na HPP a DPČ. Zpracování reflektuje povinnosti vyplývající ze zákoníku práce. Jsou vedeny údaje o platovém zařazení, platových výměrech, odměňování, mzdách, kvalifikace a jejím prohlubování a zvyšování. Jsou vedeny osobní spisy zaměstnanců a zpracovávají podklady pro materiály pro Radu kraje

Role školy:

Správce osobních údajů
Zpracovatelem Ing. Ivana Hrachovcová

Účel zpracování:

Personální a mzdová agenda

Kategorie subjektů údajů:

1. Zaměstnanci
2. Uchazeči (zaměstnání)
3. Zákonní a rodinní příslušníci (osoby do 13 let)

Zpracovávané osobní údaje: (tučně zvláštní osobní údaje)

jméno, příjmení, titul, datum narození, rodné číslo, vzdělání, bydliště, telefon, email, bankovní spojení, **podpis, bezúhonnost*** (u pedagogických pracovníků), mzdové údaje, **zdravotní stav***, **členství v odborech**

Právní základ:

Plnění právní povinnosti:
zákon č. 262/2006, zákoník práce
zákon č. 586/1992 o daních z příjmů
zákon č. 48/1997 o veřejném zdravotním pojištění
zákon č. 589/1992 o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a dalších závazných norem
Plnění smlouvy (pracovní)

Technická a bezpečnostní opatření:

- Anonymizace Pseudonymizace Generalizace Šifrování Obnova dat Testování dat
- Profilování dat Odvozování dat

Uložení dat: v listinné podobě

- elektronicky: formáty kancelářských programů
 v informačních systémech: E-spis LITE ICZ, VEMA PAM

Organizační opatření:

Uzamčení dokumentů (skříň, místnost), použití přihlašovacích údajů do systémů, nastavení oprávnění přístupu

Rozsah zpracování:

Více než 90/měsíčně, systematické



Doba zpracování osobních údajů:	Po dobu pracovního poměru +50 let po jeho ukončení dle Spisového a skartačního řádu Výstupy mzdové agendy dle Spisového a skartačního řádu (mzdové listy, výplatní pásky, evidenční listy důchodového pojištění, měsíční přehledy vyměřovacích základů, prohlášení k dani z příjmů apod.)
Interní odpovědnost a vazby:	Odpovídá ředitel školy Zpracování a přístup zástupce ředitele, sekretariát, správce OS, dodavatelé a odběratelé
Uplatňování práv subjektů:	Není třeba udělení souhlasu se zpracováním. Právo výmazu automaticky v rámci doby zpracování (vydání potvrzení na základě žádosti) Právo na opravu, přístup a omezení na základě žádosti změnou údajů v informačních systémech
Poskytování třetím stranám nebo zemím:	Ing. Ivana Hrachovcová – zpracovatel mezd dle smlouvy (smlouva o zpracování osobních údajů)
Neshody s GDPR:	ne

Inventarizace

Provedení dokladových inventur v oblasti pohledávek, závazků, účtu pořizování dlouhodobého majetku, časového rozlišení a ostatních podrozvahových účtů, vyhledávání a kontrola ve smlouvách, účetních a daňových dokladech. Vedení pokladní agendy, účetních a daňových dokladů

Role školy:

Správce osobních údajů

Účel zpracování:

Kontrola evidence pohledávek a závazků

Kategorie subjektů údajů:

1. Žáci
2. Zákonní zástupci a rodinní příslušníci
3. Zaměstnanci
4. Smluvní partneři (zákazníci, dodavatelé, odběratelé)

Zpracovávané osobní údaje: (tučně zvláštní osobní údaje)

jméno, příjmení, titul, datum narození, číslo bankovního spojení

Právní základ:

Plnění právní povinnosti

Technická a bezpečnostní opatření:

- Anonymizace Pseudonymizace Generalizace Šifrování Obnova dat Testování dat
- Profilování dat Odvozování dat

Uložení dat: v listinné podobě elektronicky: formáty kancelářských programů v informačních systémech: Bakaláři, FAMA+, VEMA EKOS**Organizační opatření:**

Uzamčení dokumentů (skříň, místnost), použití přihlašovacích údajů do systémů, nastavení oprávnění přístupu

Rozsah zpracování:

řádově 1000/ročně, systematické

Doba zpracování osobních údajů:

15 let dle zákona u účetnictví

Interní odpovědnost a vazby:Odpovídá ředitel školy
Zpracování a přístup zástupce ředitele, sekretariát, ekonomické a hospodářské oddělení, správce OS, zaměstnanci (správci majetku)

Uplatňování práv subjektů:	Není třeba udělení souhlasu se zpracováním. Právo výmazu, námitky a přenositelnosti nelze z důvodu plnění právní povinnosti Právo výmazu automaticky po uplynutí doby zpracování (vydání potvrzení na základě žádosti) Právo na opravu, přístup a omezení na základě žádosti změnou údajů v informačních systémech
Poskytování třetím stranám nebo zemím:	ne
Neshody s GDPR:	ne

Příprava a uzavírání smluvních vztahů

Zpracování podkladů za účelem uzavření smluv s partnery, dodavateli a odběrateli

Role školy:

Zpracovatel

Účel zpracování:

Příprava a uzavírání smluvních vztahů

Kategorie subjektů údajů:

1. Zaměstnanci
2. Smluvní partneři (zákazníci, dodavatelé, odběratelé)
3. Zmocněnci

Zpracovávané osobní údaje: (tučně zvláštní osobní údaje)

jméno, příjmení, **podpis**

Právní základ:

Udělený souhlas

Technická a bezpečnostní opatření:

- Anonymizace Pseudonymizace Generalizace Šifrování Obnova dat Testování dat
- Profilování dat Odvozování dat

Uložení dat: v listinné podobě

elektronicky: formáty kancelářských programů

v informačních systémech: Registr smluv, FAMA+

Organizační opatření:

Uzamčení dokumentů (skříň, místnost), použití přihlašovacích údajů do systémů, nastavení oprávnění přístupu

Rozsah zpracování:

Řádově desítky/měsíčně, nesystematické

Doba zpracování osobních údajů:

Po dobu trvání smlouvy dle Spisového a skartačního řádu

Interní odpovědnost a vazby:

Odpovídá ředitel školy
Zpracování a přístup zástupce ředitele, sekretariát, ekonomické a hospodářské oddělení, správce OS, zaměstnanci



Uplatňování práv subjektů:	<p>Je třeba udělení souhlasu se zpracováním.</p> <p>Právo výmazu, námitky a přenositelnosti lze na základě uděleného souhlasu</p> <p>Právo výmazu automaticky po uplynutí doby trvání smlouvy (vydání potvrzení na základě žádosti)</p> <p>Právo na opravu, přístup a omezení na základě žádosti změnou údajů v informačních systémech</p>
Poskytování třetím stranám nebo zemím:	<p>Smluvní partneři</p> <p>Dodavatelé, odběratelé</p>
Neshody s GDPR:	ne

Průkazy ISIC/ITIC/Alive

Evidenze žáků a zaměstnanců pro účely kartového identifikačního systému

Role školy:

Správce osobních údajů
Zpracovatelem GTS Alive s.r.o.

Účel zpracování:

Evidence a zpracování údajů o zaměstnancích a žácích
Evidence návštěvníků školy

Kategorie subjektů údajů:

1. Žáci
2. Zákonní zástupci a rodinní příslušníci
3. Zaměstnanci
4. Smluvní partneři (zákazníci, dodavatelé, odběratelé)

Zpracovávané osobní údaje: (tučně zvláštní osobní údaje)

jméno, příjmení, titul, datum narození, fotografie, email, bydliště, RFID (karta), číslo karty, platnost, osobní ID, status držitele (žák, učitel, zaměstnanec), třída, název a adresa školy, **podpis**

Právní základ:

Udělení souhlasu se zpracováním osobních údajů

Technická a bezpečnostní opatření:

- Anonymizace Pseudonymizace Generalizace Šifrování Obnova dat Testování dat
- Profilování dat Odvozování dat

Uložení dat: v listinné podobě

elektronicky:

v informačních systémech: NCDB (webová aplikace GTS Alive), Bakaláři

Organizační opatření:

Uzamčení dokumentů (skříň, místnost), použití přihlašovacích údajů do aplikace, nastavení oprávnění přístupu
Webové aplikace šifrovány SSL certifikátem

Rozsah zpracování:

cca 700/ročně, systematické

Doba zpracování osobních údajů:

po dobu trvání studia/zaměstnání (škola), po dobu užívání (GTS)

Interní odpovědnost a vazby:

Odpovídá ředitel školy
Zpracování a přístup zástupce ředitele, sekretariát, ekonomické a hospodářské oddělení, správce OS



Uplatňování práv subjektů:	Nutný souhlas pro užití průkazu v rámci školy (studentský identifikační průkaz, použití v čipových zařízeních školy). Právo výmazu, námitky a přenositelnosti lze na základě uděleného souhlasu Právo výmazu automaticky po uplynutí doby zpracování, resp. trvání smlouvy (vydání potvrzení na základě žádosti) Právo na opravu, přístup a omezení na základě žádosti změnou údajů v informačních systémech
Poskytování třetím stranám nebo zemím:	GTS Alive s.r.o., IČ: 261 93 272 – správce osobních údajů (realizace objednávky, evidence držitelů, ověřování platnosti)
Neshody s GDPR:	ne

Přístupový systém

Evidence žáků a zaměstnanců pro účely přístupového identifikačního systému, evidence návštěv

Role školy:

Správce osobních údajů
Zpracovatelem IDPartner

Účel zpracování:

Evidence a zpracování údajů o zaměstnancích a žácích
Evidence návštěvníků školy

Kategorie subjektů údajů:

1. Žáci
2. Zákonní zástupci a rodinní příslušníci
3. Zaměstnanci
4. Smluvní partneři (zákazníci, dodavatelé, odběratelé)
5. Návštěvníci

Zpracovávané osobní údaje: (tučně zvláštní osobní údaje)

jméno, příjmení, titul, datum narození, email, RFID (karta), status držitele, třída, název školy; jméno a příjmení návštěvníka, účel návštěvy, datum a čas návštěvy, **podpis**

Právní základ:

Oprávněný zájem správce osobních údajů

Technická a bezpečnostní opatření:

- Anonymizace Pseudonymizace Generalizace Šifrování Obnova dat Testování dat
- Profilování dat Odvozování dat

Uložení dat: v listinné podobě

elektronicky:

v informačních systémech: IDPartner (webová aplikace EduPartner.net), Bakaláři

Organizační opatření:

Uzamčení dokumentů (skříň, místnost), použití přihlašovacích údajů do aplikace, nastavení oprávnění přístupu
Webové aplikace šifrovány SSL certifikátem

Rozsah zpracování:

cca 400/denně, systematické

Doba zpracování osobních údajů:

po dobu poskytování služby dle Spisového a skartačního řádu

Interní odpovědnost a vazby:	Odpovídá ředitel školy Zpracování a přístup zástupce ředitele, sekretariát, ekonomické a hospodářské oddělení, správce OS, zaměstnanci (podpisová kniha návštěv)
Uplatňování práv subjektů:	Není nutný souhlas pro přístupový systém školy na základě oprávněného zájmu správce osobních údajů Právo výmazu, námitky a přenositelnosti nelze na základě plnění právní povinnosti Právo výmazu automaticky po uplynutí doby zpracování (ukončení studia), resp. trvání smlouvy (vydání potvrzení na základě žádosti) Právo na opravu, přístup a omezení na základě žádosti změnou údajů v informačních systémech
Poskytování třetím stranám nebo zemím:	IDPartner – systémy identifikace s.r.o. – webová aplikace (smluvní technická podpora)
Neshody s GDPR:	ne

E-learningový systém

Evidence žáků a zaměstnanců pro účely provozu e-learningového portálu

Role školy:

Správce osobních údajů
Zpracovatel Digital Reality Studios, s.r.o.

Účel zpracování:

Evidence a zpracování údajů o zaměstnancích a žácích

Kategorie subjektů údajů:

1. Žáci
2. Zaměstnanci
3. Smluvní partneři (zákazníci, dodavatelé, odběratelé)

Zpracovávané osobní údaje: (tučně zvláštní osobní údaje)

jméno, příjmení, datum narození, email, status držitele (žák, učitel, správce), třída, osobní číslo, aprobace (učitel), datum posledního přihlášení, výsledky testů

Právní základ:

Plnění právní povinnosti
Oprávněný zájem správce osobních údajů

Technická a bezpečnostní opatření:

Anonymizace Pseudonymizace Generalizace Šifrování Obnova dat Testování dat

Profilování dat Odvozování dat

Uložení dat: v listinné podobě

elektronicky:

v informačních systémech: Probos.cz (e-learningová webová aplikace)

Organizační opatření:

Použití přihlašovacích údajů do aplikace, nastavení oprávnění přístupu
Webové aplikace šifrovány SSL certifikátem

Rozsah zpracování:

cca 150/ročně, systematické

Doba zpracování osobních údajů:

po dobu poskytování služby dle Spisového a skartačního řádu

Interní odpovědnost a vazby:

Odpovídá ředitel školy
Zpracování a přístup zástupce ředitele, učitelé, správce OS

Uplatňování práv subjektů:	Není třeba udělení souhlasu se zpracováním. Právo výmazu, námitky a přenositelnosti nelze z důvodu plnění právní povinnosti Právo výmazu automaticky po uplynutí doby zpracování (vydání potvrzení na základě žádosti) Právo na opravu, přístup a omezení na základě žádosti změnou údajů v informačních systémech
Poskytování třetím stranám nebo zemím:	Firma Digital Reality Studios, s.r.o. (smluvní technická podpora)
Neshody s GDPR:	ne

Kamerový systém

Zajištění bezpečnosti žáků, zaměstnanců a třetích osob a ochrany majetku školy

Role školy:

Správce osobních údajů

Účel zpracování:

Evidence a zpracování videozáznamů

Kategorie subjektů údajů:

1. Žáci
2. Zaměstnanci
3. Smluvní partneři (zákazníci, dodavatelé, odběratelé)
4. Návštěvníci

Zpracovávané osobní údaje: (tučně zvláštní osobní údaje)

Videozáznam, fotografie

Právní základ:

Oprávněný zájem správce osobních údajů (bezpečnost a ochrana majetku)

Technická a bezpečnostní opatření:

- Anonymizace Pseudonymizace Generalizace Šifrování Obnova dat Testování dat
- Profilování dat Odvozování dat

Uložení dat: v listinné podobě (tisk)

elektronicky: formáty multimediálních programů

v informačních systémech: HikVision (kamerový dohledový systém)

Organizační opatření:

Použití přihlašovacích údajů do aplikace, nastavení oprávnění přístupu

Rozsah zpracování:

Závisí na počtu událostí, nesystematické

Doba zpracování osobních údajů:

po dobu nezbytně nutnou

Interní odpovědnost a vazby:

Odpovídá ředitel školy
Zpracování a přístup zástupce ředitele, sekretariát, ekonomické a hospodářské oddělení, správce OS

Uplatňování práv subjektů:	Není třeba udělení souhlasu se zpracováním. Informování dotčených osob upozorněním na přítomnost kamerového systému. Právo výmazu, námitky a přenositelnosti nelze z důvodu oprávněného zájmu správce. Právo výmazu automaticky po uplynutí doby zpracování – přehrání záznamu (vydání potvrzení na základě žádosti) Právo na opravu, přístup a omezení na základě žádosti
Poskytování třetím stranám nebo zemím:	Firma Jan Kudla - All Elektro Ostrava (smluvní technická podpora) V případě ohrožení bezpečnosti žáků, zaměstnanců, třetích osob nebo podezření protiprávního jednání příslušným kontrolním orgánům, Policii ČR, apod.
Neshody s GDPR:	ne

Bezpečnostní systém (EZS)

Zajištění bezpečnosti a ochrany objektů a majetku školy

Role školy:

Správce osobních údajů

Účel zpracování:

Evidence a zpracování povolení k používání alarmu

Kategorie subjektů údajů:

1. Zaměstnanci
2. Smluvní partneři (zákazníci, dodavatelé, odběratelé)

Zpracovávané osobní údaje: (tučně zvláštní osobní údaje)

jméno, příjmení, telefon, bydliště, datum přístupu (de/kódování), PIN kód

Právní základ:

Oprávněný zájem správce osobních údajů (bezpečnost a ochrana majetku)
Souhlas zaměstnanců

Technická a bezpečnostní opatření:

Anonymizace Pseudonymizace Generalizace Šifrování Obnova dat Testování dat

Profilování dat Odvozování dat

Uložení dat: v listinné podobě

elektronicky: formáty kancelářských programů

v informačních systémech: elektronická zabezpečovací signalizace

Organizační opatření:

Použití přihlašovacích údajů do aplikace, nastavení oprávnění přístupu

Rozsah zpracování:

Závisí na počtu událostí, nesystematické

Doba zpracování osobních údajů:

po dobu nezbytně nutnou

Interní odpovědnost a vazby:

Odpovídá ředitel školy
Zpracování a přístup zástupce ředitele, sekretariát, ekonomické a hospodářské oddělení, správce OS, pověření zaměstnanci

Uplatňování práv subjektů:	Není třeba udělení souhlasu se zpracováním. Informování dotčených osob upozorněním na přítomnost kamerového systému. Právo výmazu, námitky a přenositelnosti lze na základě uděleného souhlasu Právo výmazu na základě automaticky po uplynutí doby zpracování – přehrání záznamu (vydání potvrzení na základě žádosti) Právo na opravu, přístup a omezení na základě žádosti
Poskytování třetím stranám nebo zemím:	Firma ECHO alarm, s. r.o. (smluvní technická podpora) Městská policie (pult centralizované ochrany) – telefonní čísla bezpečnostních kontaktů
Neshody s GDPR:	ne

Prohlášení o neexistenci příznaků infekčního virového onemocnění

Zajištění bezpečnosti žáků a zaměstnanců školy před infekčním virovým onemocněním

Role školy:

Správce osobních údajů

Účel zpracování:

Čestné prohlášení o neexistenci příznaků virového infekčního onemocnění

Kategorie subjektů údajů:

1. Žáci
2. Zákonní zástupci a rodinní příslušníci
3. Zaměstnanci
4. Uchazeči (studium/zaměstnání)
5. Návštěvníci

Zpracovávané osobní údaje: (tučně zvláštní osobní údaje)

jméno, příjmení, bydliště, datum narození

Právní základ:

plnění právní povinnosti

Technická a bezpečnostní opatření:

Anonymizace Pseudonymizace Generalizace Šifrování Obnova dat Testování dat

Profilování dat Odvozování dat

Uložení dat: v listinné podobě

elektronicky

v informačních systémech

Organizační opatření:

Uzamčení dokumentů (skříň, místnost)

Rozsah zpracování:

Závisí na počtu událostí, nesystematické

Doba zpracování osobních údajů:

max. 1 rok

Interní odpovědnost a vazby:

Odpovídá ředitel školy
Zpracování a přístup zástupce ředitele, sekretariát, pověření zaměstnanci



Uplatňování práv subjektů:	Není třeba udělení souhlasu se zpracováním. Právo výmazu, námitky a přenositelnosti nelze z důvodu plnění právní povinnosti Právo výmazu automaticky po uplynutí doby zpracování (vydání potvrzení na základě žádosti) Právo na opravu, přístup a omezení na základě žádosti změnou údajů v informačních systémech
Poskytování třetím stranám nebo zemím:	Ne, v odůvodněných případech předávány OÚ orgánům veřejného zdraví
Neshody s GDPR:	ne

Komunikace s žáky a distanční vzdělávání

Zajištění online komunikace s žáky a zajištění distančního vzdělávání

Role školy:

Správce osobních údajů
Zpracovatelem Microsoft

Účel zpracování:

Online komunikace s žáky a distanční vzdělávání

Kategorie subjektů údajů:

1. Žáci
2. Zákonní zástupci a rodinní příslušníci
3. Zaměstnanci

Zpracovávané osobní údaje: (tučně zvláštní osobní údaje)

jméno, příjmení, emailová adresa, IP adresa, datum a čas zahájení/ukončení videokonference

Právní základ:

plnění úkolů ve veřejném zájmu správce

Technická a bezpečnostní opatření:

- Anonymizace Pseudonymizace Generalizace Šifrování Obnova dat Testování dat
- Profilování dat Odvozování dat

Uložení dat: v listinné podobě

elektronicky

v informačních systémech: Bakaláři, Active Directory (uživatelé v organizaci), MS Teams

Organizační opatření:

přihlašování do

Rozsah zpracování:

závisí na počtu událostí, nesystematické

Doba zpracování osobních údajů:

po dobu studia

Interní odpovědnost a vazby:

Odpovídá ředitel školy
Zpracování a přístup zástupce ředitele, sekretariát, pověření zaměstnanci



Uplatňování práv subjektů:	Není třeba udělení souhlasu se zpracováním. Právo výmazu, námitky a přenositelnosti nelze z důvodu plnění právní povinnosti Právo výmazu automaticky po uplynutí doby zpracování (vydání potvrzení na základě žádosti) Právo na opravu, přístup a omezení na základě žádosti změnou údajů v informačních systémech
Poskytování třetím stranám nebo zemím:	Firma Microsoft – zajištění online přenosu v aplikaci MS Teams Firma Bakaláři - smluvní technická podpora (aplikace Bakaláři online)
Neshody s GDPR:	ne

Evidence osob v souvislosti s onemocněním COVID-19

Zajištění MZ ze dne 20. srpna 2021 č. j.: MZDR 14600/2021-19/MIN/ školám a školským zařízením nařizující preventivní testování dětí a žáků

Role školy:

Správce osobních údajů

Účel zpracování:

Zajištění evidence testovaných, očkovaných a nemoc prodělaných žáků a zaměstnanců

Kategorie subjektů údajů:

1. Žáci
2. Zaměstnanci

Zpracovávané osobní údaje: (tučně zvláštní osobní údaje)

Evidence testovaných osob: jméno, příjmení, datum a čas provedení testu

Evidence osob s laboratorně potvrzeným onemocněním: jméno, příjmení, datum 1. pozitivního testu, datum povinnosti testovat (180 dnů od 1. testu), informace z dokumentu potvrzujícím prodělané onemocnění

Evidence osob s neg. testem: jméno, příjmení, datum testu, informace z dokumentu dokládající provedení testu

Evidence osob s vystaveným certifikátem o očkování: jméno, příjmení, informace z dokladu o očkování

Evidence osob odmítajících testování: jméno, příjmení, datum odmítnutí testu

Právní základ:

plnění právní povinnosti správce

Technická a bezpečnostní opatření:

- Anonymizace Pseudonymizace Generalizace Šifrování Obnova dat Testování dat
- Profilování dat Odvozování dat

Uložení dat: v listinné podobě elektronicky v informačních systémech: Bakaláři, Covid forms App**Organizační opatření:**

použití přihlašovacích údajů do aplikace, nastavení oprávnění přístupu, webová aplikace šifrována SSL certifikátem

Rozsah zpracování:

závisí na počtu událostí, nesystematické

Doba zpracování osobních údajů:

Do 30 dnů od skončení platnosti mimořádného opatření

Interní odpovědnost a vazby:

Odpovídá ředitel školy

Zpracování a přístup zástupce ředitele, sekretariát, pověření zaměstnanci



Uplatňování práv subjektů:	Není třeba udělení souhlasu se zpracováním. Právo výmazu, námitky a přenositelnosti nelze z důvodu plnění právní povinnosti Právo výmazu automaticky po uplynutí doby zpracování (vydání potvrzení na základě žádosti) Právo na opravu, přístup a omezení na základě žádosti změnou údajů v informačních systémech
Poskytování třetím stranám nebo zemím:	Krajská hygienická stanice Firma Bakaláři – smluvní technická podpora (aplikace Bakaláři online)
Neshody s GDPR:	ne

Stanovisko k testování tělesné zdatnosti žáků

Zajištění získání údajů v rámci testování tělesné zdatnosti žáků základních a středních škol Českou školní inspekcí

Role školy:

Správce osobních údajů

Účel zpracování:

Získání údajů v rámci testování tělesné zdatnosti žáků základních a středních škol

Kategorie subjektů údajů:

1. Žáci
2. Zaměstnanci

Zpracovávané osobní údaje: (tučně zvláštní osobní údaje)

Evidence testovaných osob: jméno, příjmení, datum narození, pohlaví, třída, zjištěné výsledky

Evidence zaměstnanců: jméno, příjmení, role v systému InspIS

Evidence výsledků: datum testování, datum zadání výsledků, srovnávací informace pro zpětnou vazbu

Právní základ:

plnění právní povinnosti správce veřejný zájem

Technická a bezpečnostní opatření:

Anonymizace Pseudonymizace Generalizace Šifrování Obnova dat Testování dat

Profilování dat Odvozování dat

Uložení dat: v listinné podobě

elektronicky

v informačních systémech: InspIS - FITPA

Organizační opatření:

použití přihlašovacích údajů do aplikace, nastavení oprávnění přístupu, webová aplikace šifrována SSL certifikátem

Rozsah zpracování:

závisí na počtu událostí, nesystematické

Doba zpracování osobních údajů:

Do 10 let od ukončení testování (dle skartačního řádu a pravidel spisové služby)

Interní odpovědnost a vazby:

Odpovídá ředitel školy
Zpracování a přístup zástupce ředitele, pověření zaměstnanci

Uplatňování práv subjektů:

Není třeba udělení souhlasu se zpracováním.
Právo výmazu, námitky a přenositelnosti nelze z důvodu plnění právní povinnosti

	Právo výmazu automaticky po uplynutí doby zpracování (vydání potvrzení na základě žádosti) Právo na opravu, přístup a omezení na základě žádosti změnou údajů v informačních systémech
Poskytování třetím stranám nebo zemím:	Česká školní inspekce
Neshody s GDPR:	ne

T: +420 596 752 246
M: +420 775 559 653
E: sg@sportgym-ostrava.cz

IČ: 00602060
REDIZO: 600 017 516
ID DS: 5xcfck2

www.sportgym-ostrava.cz
www.probos.cz
www.sportembavimeostravu.cz



Bankovní spojení: Komerční banka, a.s., pobočka Ostrava
č. účtu: 24933761/0100

Platnost dokumentu	od 13. 4. 2018	
Revize dokumentu	Verze	Změněno
	v 1.0	13. 4. 2018
	v 2.0	1. 5. 2019 Zapracovány změny zákonů
	v 2.1	20. 5. 2020 Přidán scénář Prohlášení o neexistenci příznaků virového infekčního onemocnění, změna podpisu ředitele
	v 2.2	19. 10. 2020 Přidán scénář Komunikace s žáky a distanční vzdělávání
	v 2.3	1. 9. 2021 Přidán scénář Evidence osob v souvislosti s testováním a očkováním proti nemoci COVID-19
	V 2.4	22. 11. 2022 Přidáno Stanovisko k testování tělesné zdatnosti žáků

Mgr. Tomáš Pracný
ředitel gymnázia

T: +420 596 752 246
M: +420 775 559 653
E: sg@sportgym-ostrava.cz

IČ: 00602060
REDIZO: 600 017 516
ID DS: 5xfck2

www.sportgym-ostrava.cz
www.probos.cz
www.sportembavimeostravu.cz



Bankovní spojení: Komerční banka, a.s., pobočka Ostrava
č. účtu: 24933761/0100