

Základní škola a Mateřská škola Český Těšín Ostravská 1710 okres Karviná

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

Směrnice ředitele školy č. 07/2006, k ochraně osobních údajů v rámci činnosti organizace

Číslo směrnice, číslo jednací:	Sm. 07/2006	č.j. 75/2006
Vypracoval:	Rudolf Fiedler, ředitel	
Schválil:	Rudolf Fiedler, ředitel školy	
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.3. 2006	
Určení směrnice:	pedagogičtí pracovníci, pracovníci personálního a ekonom. útvaru, vedoucí a zástupkyně škol. jídelny, účetní škol. jídelny	
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.		
Směrnice zrušuje:		
Skončení platnosti:		
Datum uložení do archivu:		

I. Úvodní ustanovení

Na základě zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění, vydává ředitel školy pro Základní školu a Mateřskou školu Český Těšín Ostravská 1710 okres Karviná tuto vnitřní směrnici.

II. Základní pojmy

- 1) Osobním údajem je jakýkoli údaj, z něhož lze přímo či nepřímo zjistit identitu určité osoby.
- 2) Citlivým údajem jsou údaje o:
 - a) národnostním, rasovém nebo etnickém původu;
 - b) politických postojích, členství v politických stranách či hnutích nebo odborových či zaměstnaneckých organizacích;
 - b) náboženském či filozofickém přesvědčení;
 - c) trestné činnosti;
 - d) zdravotním stavu;
 - e) sexuálním životě.

III. Shromažďovaná data

- 1) Organizace bude shromažďovat a zpracovávat pouze data, která
 - a) souvisejí s pracovním a mzdovým zařazením zaměstnanců či smluvních pracovníků, sociálním, sociálním a zdravotním pojištěním (např. dosažené vzdělání, délka praxe, funkční zařazení apod.);
 - b) souvisejí s jednoznačnou identifikací zákonných zástupců žáků v souladu se zákonem (jméno, příjmení, bydliště, telefonické číslo pro případ nutného kontaktu školy se zákonným zástupcem, datum narození pro případ vydání rozhodnutí apod.)
 - c) souvisejí s identifikací žáka ze zákona (datum narození, místo narození, rodné číslo, státní příslušnost, bydliště, údaj o zákonném zástupci, soudní rozhodnutí vztahující se k přidělení dítěte do výchovy, nutný zdravotní údaj apod.)
- 2) Data jsou registrována
 - a) o zaměstnanci či smluvním pracovníkovi v jeho osobní složce a jsou umístěna v kanceláři školy, případně v kanceláři ekonomky školy;

- b) o zákonném zástupci v katalogovém listu žáka nebo v materiálu, který plní obdobnou funkci v mateřské škole, školní družině, školní jídelně;
 - a v matrice školy;
 - v úředním spisu pod spisovou značkou (rozhodnutí, stížnosti atd.)
- c) o žákovi v katalogovém listu žáka nebo v materiálu, který plní obdobnou funkci v mateřské škole, školní družině, školní jídelně;
 - a v matrice školy;
 - v úředním spisu pod spisovou značkou (rozhodnutí, stížnosti atd.)
 - v úředním spisu vedeném o zdravotním stavu žáku v případě integrace apod.

IV. Přístupnost k datům

K shromážděným datům mají povolený přístup tyto osoby:

- a) složka o zaměstnanci:
sekretářka, ekonomka, účetní, ředitel školy, zástupce ředitele školy, přímý nadřízený zaměstnanec;
- b) katalogový list žáka:
třídní učitel, příslušný učitel, výchovný poradce, ředitel školy, zástupce ředitele školy, sekretářka;
- c) materiál, který plní podobnou funkci v mateřské škole či školní družině:
příslušný učitel, vedoucí mateřské školy, příslušná vychovatelka, vedoucí vychovatelka, vedoucí školní jídelny, zástupkyně vedoucí jídelny;
- d) v úředním spisu pod spisovou značkou:
sekretářka, ředitel školy, zástupce ředitele školy, osoba, která je zmocněna s. úředním spisem pracovat po dobu řízení; účastník správního řízení;
- e) v úředním spisu vedeném o zdravotním stavu žáka:
výchovný poradce, ředitel školy, zástupce ředitele školy, sekretářka, výchovný zástupce;
Osoby k tomu zmocněné zákonem.

IV. Souhlas k zpracovávání osobních údajů

- 1) Správce je před zahájením zpracování dat příslušnou osobu povinen informovat o tom, v jakém rozsahu a pro jaký účel o něm budou osobní data shromážděována, kdo a jakým způsobem bude osobní data zpracovávat a komu osobní údaje slouží, a musí ho informovat o jeho právu k přístupu k osobním údajům.
- 2) Ke zpracování musí dát příslušná osoba svůj písemný souhlas. Tento souhlas musí být uložen po celou dobu zpracovávání osobních dat.
- 3) Tento souhlas není nutný, je-li zpracování dat prováděno na základě stanoveném zvláštním zákonem.
- 4) Požádá-li o to osoba, o níž jsou vedena osobní data, umožní mu správce lx za rok nahlédnutí do jeho spisu.

V. Likvidace osobních údajů

- 1) Likvidace osobních údajů bude provedena okamžitě, jakmile pomine účel, pro který byly osobní údaje zpracovány.
- 2) Likvidace osobních údajů bude provedena způsobem, který zajišťuje, že údajů nebude zneužito.
- 3) Za likvidaci osobních údajů odpovídá sekretářka školy.
- 4) Likvidovány nejsou ty osobní údaje, které jsou součástí spisu, jenž podléhá archivaci. Archivovaný spis musí být uložen tak, aby nedošlo k jeho zneužití. Přístup k archivovanému spisu mají jen osoby poučené o zákazu zneužití, které to stvrdí svým podpisem.

VI. Závěrečné ustanovení

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. března 2006 a platí až do odvolání.

V Českém Těšíně 28. února 2006

Mgr. Rudolf Fiedler, ředitel