



Informace o zpracování osobních údajů V Diagnostickém ústavu a středisku výchovné péče, Brno, Veslařská 246 (dále jen DÚ a SVP)

Na DÚ a SVP je možné se k uplatnění práv v oblasti osobních údajů obracet následovně:

- **datová schránka** 4fagywt
- **email** renata.jezkova@dum-brno.cz,
- **poštovní adresa** Diagnostický ústav a středisko výchovné péče, Brno, Veslařská 246, PSČ 637 00 BRNO

Výše uvedenými způsoby je možné se v relevantních případech na DÚ a SVP obracet za účelem uplatnění práva na přístup k osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, vznést námitku proti zpracování, jakož i při uplatnění práva na přenositelnost údajů a dalších práv podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů. Výše uvedenými způsoby se mohou subjekty údajů na DÚ obracet v případě údajů zpracovávaných na základě souhlasu rovněž za účelem odvolání souhlasu se zpracováním osobních údajů. Podle nařízení má každý právo podat stížnost u dozorového úřadu, pokud se domnívá, že zpracováním jeho osobních údajů je porušeno nařízení GDPR. V ČR je dozorovým úřadem – Úřad na ochranu osobních údajů www.uoou.cz.

Pověřenec pro DÚ a SVP:

Dr. Ing. Luboš Sychra Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, Karmelitská 529/5, Praha 1
Tel.: 234 814 303 E-mail: gdpr@msmt.cz

DÚ a SVP jako správce osobních údajů zpracovává údaje v níže uvedených případech:

Osobní údaje zpracováváné dle zákona:

- podněty pro jednání soudů, OSPOD,
- podklady dětí pro vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně a speciálně pedagogickém centru,
- hlášení útěků ze zařízení, další úkony PČR (trestná činnost, atd.),
- údaje o zdravotní způsobilosti dítěte.

Osobní údaje zpracováváné na základě informovaného souhlasu

(zákoných zástupců popř. dítěte v rozsahu jeho volní a mravní zralosti)

- fotografie, za účelem propagace aktivit vykonávaných v rámci školních i mimoškolních činností, jako součást portfolia dítěte,
- souhlas zákonného zástupce s hospitalizací dítěte ve zdravotnickém zařízení

Rozsah zpracování osobních údajů:

Pro zajištění vedení školní a personální dokumentace DÚ a SVP, v souladu s ustanovením zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících v platném znění, zákona 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 v platném znění, zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí v platném znění a zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce v platném

znění, zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění v platném znění, zákona č. 589/1992 Sb., o sociálním pojištění v platném znění, zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění v platném znění, zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník v platném znění, zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, v platném znění, zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů v platném znění, zpracovává DDŠ o dětech a jejich rodičích a o zaměstnancích následující typy údajů:

Děti:

- jméno a příjmení
- číslo OP nebo pasu,
- průkaz pojištěnce ZP
- rodné číslo,
- datum narození
- státní příslušnost
- místo narození
- místo trvalého pobytu
- soudní rozhodnutí
- příslušnost soudu
- číslo jednací a právní moc rozsudku
- údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání, datum zahájení vzdělávání
- údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání, vyučovací jazyk
- údaje o znevýhodnění žáka
- údaje o mimořádném nadání žáka
- údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných žákovi a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení
- údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- datum ukončení vzdělávání
- vysvědčení a katalogový list nebo výpis ze školní matriky předešlé školy

Rodiče:

- jméno a příjmení
- číslo občanského průkazu nebo pasu
- rodné číslo
- datum narození, bydliště
- stav rodičů
- bezúhonnost
- zaměstnavatel
- výše příjmů a kategorie bydlení
- telefonní kontakt, případně email

Sourozenci:

- jméno a příjmení
- datum narození
- bydliště.

Zaměstnanci:

- jméno a příjmení, případně rodné příjmení
- číslo občanského průkazu, případně pasu
- rodné číslo
- datum narození
- místo narození
- státní příslušnost
- bydliště
- rodinný stav
- telefonní číslo, případně email
- číslo bankovního účtu
- zdravotní pojišťovnu
- vzdělání
- zdravotní postižení
- předchozí zaměstnání (zaměstnavatelé)
- datum sňatku
- znalost cizích jazyků
- odborné znalosti a dovednosti
- výši platu
- odvody pojišťovnam a sociál. zabezpečení, okresní správě soc. zabezpečení (ELDP)
- druhy srážek
- výkony rozhodnutí (exekuce)
- psychologický posudek (pokud je pro zastávanou pozici vyžadován)
- výpis z rejstříku trestů
- zdravotní způsobilost

Rodinní příslušníci zaměstnanců:

- jméno a příjmení rodné číslo, rodné příjmení, datum narození, bydliště, zaměstnání manžela/ky,
- jméno a příjmení, rodné číslo, datum narození, bydliště, škola, vzdělání, zaměstnání u nezaopatřených dětí
- jméno a příjmení, datum narození, bydliště, zaměstnání rodičů-

Výše vymezené údaje se dále mohou předávat zpracovatelským úřadům.

Práva dětí, klientů a zákonných zástupců:

- právo na to být informován o zpracování osobních údajů. Tím se rozumí právo na určité informace o zpracování osobních údajů (dané dle zákonných ustanovení),
- právo na opravu nepřesných osobních údajů, týkající se vlastní osoby,
- právo být zapomenut. Toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky, písemností vyplývajících ze zákona č. 109/2002 Sb. a dalších ustanovení,
- právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů. Toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky, písemností vyplývajících ze zákona č. 109/2002 Sb. a dalších ustanovení.

Žádosti vznesené zákonnými zástupci, dětmi/klienty či jinými osobami, jejichž osobní údaje školské zařízení zpracovává, vyřizuje školské zařízení bez zbytečného odkladu, nejpozději do 30 dnů od podání písemné žádosti (v odůvodněných případech do 2 měsíců).

Informace poskytnuté dětem, klientům, zákonným zástupcům a jiným osobám se poskytují a činí bezplatně. Pouze v případě, kdy jsou podané žádosti zjevně nedůvodné nebo nepřiměřené, zejména protože se opakují, může ředitel školského zařízení rozhodnout o uložení přiměřeného poplatku, nebo odmítnout žádosti vyhovět. Zjevnou nedůvodnost dokládá ředitel školského zařízení. V takovém případě se výše poplatku řídí sazebníkem úhrad za poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.