

Informace o zpracování osobních údajů a kontakt na pověřence

Česko-anglické gymnázium (dále jen „škola“), provozované společností Česko-anglické gymnázium s.r.o., se sídlem Třebízského 1010/9, 370 06 České Budějovice, IČO 63908352, IZO 045019517, zapsané v OR vedeném Krajským soudem v Českých Budějovicích, oddíl C, vložka 5836, jako správce osobních údajů, zpracovává údaje v níže uvedených případech.

Na školu je možné se k uplatnění práv v oblasti osobních údajů obracet prostřednictvím datové schránky, ID DS fmqxix3, emailem na adrese cag@cag.cz nebo poštou na adrese Česko-anglické gymnázium s.r.o., se sídlem Třebízského 1010/9, 370 06 České Budějovice. Výše uvedenými způsoby je možné se v relevantních případech na školu 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 školu obracet v případě údajů zpracovávaných na základě souhlasu rovněž za účelem odvolání souhlasu se zpracováním osobních údajů.

Pro distanční výuku využíváme pracovní prostředí Bakalářů a Microsoft Office.

Kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů Školy jsou:

Mgr. Petr Klier, emailová adresa: poverenec@cag.cz, tel. číslo: +420 725 896 966.

Pro zajištění vedení dokumentace školy, v souladu s ustanovením § 28 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zpracovává škola o žácích následující typy údajů: jméno a příjmení; datum narození, rodné číslo, místo narození; státní občanství; místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě, žák nebo student na území České republiky; údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání; datum zahájení vzdělávání ve škole; údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole; vyučovací jazyk; údaje o znevýhodnění žáka; údaje o mimořádném nadání žáka; údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných žákovi školou, 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 ve škole a údaje o zkoušce, jíž bylo vzdělávání ve střední nebo vyšší odborné škole ukončeno.

Na základě informovaného souhlasu dále škola zpracovává osobní údaje žáka v rozsahu: jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo, bydliště, zdravotní pojišťovna, dokumentační materiály pořízené při výuce a školních akcích, obrazové a zvukové záznamy žáka, autorská díla žáka, a to výlučně pro účely propagace školy a její činnosti na webových stránkách školy www.cag.cz, zveřejnění v propagačních materiálech školy, vystavení v prostorách školy, využití při soutěžích, akcích, exkurzích, výměnných pobytech. Souhlas je vždy svobodný, konkrétní, informovaný, jednoznačný a časově vymezený.

Osobní údaje žáka nejsou předávány žádným dalším (v souhlasech neuvedeným) příjemcům a nejsou předávány ani do třetích zemí nebo mezinárodním organizacím.

Škola dále v zákonném vedení dokumentace i se souhlasem subjektu údajů zpracovává osobní údaje zákonných zástupců žáků v rozsahu: titul, jméno, příjmení, bydliště, telefonní číslo, emailová adresa a na přihlášce ke studiu též datum narození zákonného zástupce

uchazeče pro jeho jednoznačnou identifikaci. Osobní údaje zákonných zástupců uchazečů o studium a zákonných zástupců žáků se nezveřejňují.

Škola v zákonném vedení dokumentace zpracovává osobní údaje zaměstnanců v rozsahu: jméno, příjmení, titul, rodné příjmení, rodinný stav, státní občanství, datum narození, místo narození, rodné číslo, adresa trvalého pobytu, příp. doručovací adresa, zdravotní pojišťovna, doklady o předchozím vzdělání a dosažené kvalifikaci, jména a rodná čísla dětí (poplatník daně z příjmů fyzických osob), telefonní číslo, emailová adresa, číslo bankovního účtu, číslo občanského průkazu (na základě písemného souhlasu). Dokumentace zaměstnance dále obsahuje doklady o vzniku, změnách a skončení pracovního poměru, doklady o předchozím pracovním poměru (zápočtový list), údaje o zdravotní způsobilosti k výkonu práce a údaje o tom, zda se jedná o osobu se zdravotním postižením (pro účely prokazování plnění povinného podílu na celkovém počtu zaměstnanců) a je archivována po dobu 50 let po skončení pracovního poměru. U uchazečů o zaměstnání škola eviduje jméno, příjmení, titul, datum a narození, bydliště, strukturovaný životopis a doklady, které bezprostředně souvisejí s uzavřením pracovní smlouvy (dle zákoníku práce, §30, odst.2., §32), a to na dobu 3 let.