

19. СУ "ЕЛИН ПЕЛИН"-СОФИЯ

ул. Яков Крайков №16; т. 952 24 84, 952 30 16 www.19sou.bg; e-mail: school@19sou.bg

УЧИЛИЩНА ПОЛИТИКА ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ

I. ВЪВЕДЕНИЕ

Настоящата Политика за поверителност е изготвена съгласно Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27.04.2016 г. и Закона за защита на личните данни. Целта е да информираме заинтересованите лица какви лични данни се събират, за какви цели, как се обработват и съхраняват, пред кого се разкриват или с кого се споделят.

II. ПРИНЦИПИ ПРИ ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

19. СУ "ЕЛИН ПЕЛИН", като администратор на лични данни, гарантира, че спазва прогласените в чл. 5 от Регламент 2016/679 принципи за законосъобразност, добросъвестност и прозрачност по отношение на субекта на данните. Данните, събирани за конкретни, изрично указани и легитимни цели, са сведени до минимум, не се обработват по-нататък по начин, несъвместим с тези цели и не се съхраняват по-дълго от необходимото.

III. ОСНОВАНИЯ ЗА ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

1. Спазване на законово задължение

19. СУ "ЕЛИН ПЕЛИН" събира лични данни за своите ученици и техните родители, които са съобразени със ЗАКОНА ЗА УЧИЛИЩНОТО И ПРЕДУЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ и по - конкретно с НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование /обн. - ДВ, бр. 66 от 23.08.2016 г., изм. и доп., бр. 75 от 15.09.2017 г., в сила от 15.09.2017 г., издадена от Министъра на образованието и науката/. Данните се събират чрез формулярите за кандидатстване и записване в институцията.

19. СУ "ЕЛИН ПЕЛИН" събира и обработва данни относно успеха на всеки един от своите ученици в течение на учебната година, училищният успех се отразяват в електронният дневник на учениците, както и в дневниците на учителите, същите са необходими за спазване на законово задължение от страна на УЧИЛИЩЕТО за водене на дневници и регистри, както и за издаване на официални документи и стипендии.

Ние събираме видеообрази на нашите ученици, както и на родителите, когато се налага да посещават сградата на училището. Тези данни се събират с цел охрана и осигуряване на сигурност на учениците, родителите и с работещите в 19. СУ "ЕЛИН ПЕЛИН".

2. Съгласие:

При обработването на лични данни в случаи на извънкласни занимания и дейности - като например: (зелено училище; екскурзия; ученически състезания или турнири)

Ученикът и носещият родителска отговорност за детето родител/настойник, като субект на данните, са дали писмено съгласие за обработване на личните данни за една или повече конкретни цели.

IV. ПРАВТА ВИ КАТО СУБЕКТ НА ЛИЧНИ ДАННИ

1. Имате право да поискате копие на личните ви данни, както и тези на децата ви по всяко време от 19. СУ Елин Пелин и имате право на достъп по всяко време до личните ви данни;

2. Имате право да прехвърлите личните си данни на друг администратор без да бъде възпрепятстван от наша страна;

3. Имате право да поискате от 19. СУ Елин Пелин да коригира без ненужно забавяне неточните лични данни, както и лични данни, които вече не са актуални. За целите на коригиране и допълване на личните ви данни, трябва да подадете допълнителна Декларация с вече актуалните си лични данни;

4. Имате право да поискате личните ви данни да бъдат изтрети от администратора без ненужно забавяне ако са налице следните основания за това:

- личните ви данни вече не са необходими за целите, за които са събрани;

- когато оттеглите даденото преди това съгласие;
- когато сте възразили срещу обработването на данните или тяхното обработване е незаконосъобразно;
- когато личните данни трябва да бъдат изтрети с цел спазването на законово задължение от страна на администратора;
- когато личните данни са били събрани във връзка с предлагането на услуги на информационното общество;

Администратора има право да откаже да заличи личните данни, когато са налице някои от следните причини:

- А) упражняване правото на свобода на изразяването и правото на информация;
- Б) за спазване на правно задължение от страна на администратора или за изпълнение на задача от обществен интерес, или при упражняването на официални правомощия предоставени на администратора;
- В) по причини от обществен интерес в областта на общественото здраве;
- Г) за целите на архивирането в обществен интерес, за научни и исторически изследвания или за статистически цели, доколкото съществува вероятност заличаването да направи невъзможно или сериозно да затрудни постигането на целите на това обработване;
- Д) за установяването, упражняването или защитата на правни претенции.

5. Имате право да поискате от администратора ограничи обработването вашите лични данни и тезина децата ви, като в този случай данните ще бъдат само съхранявани, но няма да бъдат обработвани. Администратора може да откаже да изпълни желанието ви за ограничаване, но това може да стане само след писмен мотивиран отказ, който трябва да бъде законосъобразен, тоест трябва да има правно основание за отказ;

6. Имате право да оттеглите Вашето съгласие за обработване на личните ви данни и/или тези на децата ви. Това става след депозиране на отделна молба пред администратора;

7. Имате право на възражение срещу обработване на лични данни, като компетентния орган за това е Комисията за защита на личните данни, с адрес: гр. София 1592, бул. "проф. Цветан Лазаров" № 2 www.cdpd.bg;

8. При нужда да използваме личните ви данни и/или тези на децата ви за нова цел, която не е в обхвата на настоящата политика за поверителност, ще Ви предоставим ново известие за защита на личните Ви данни и когато и където е необходимо, ще изискаме Вашето ново предварително съгласие;

9. Съобщаване на субекта на данните за нарушение на сигурността на личните данни;

10. Право на ефективна съдебна защита, когато правата на субекта на данни са били нарушени в резултат на обработване на личните му данни.

V. РЕД НА УПРАЖНЯВАНЕ НА ПРАВАТА

Редът за упражняване на правото на достъп, правото на изтриване, коригиране или ограничаване на обработването е чрез подаване на писмено искане до директора на 19. СУ "Елин Пелин". Администраторът предоставя на потребителя информация относно действията, предприети във връзка с искането, без ненужно забавяне и във всички случаи в срок от един месец от получаване на искането. При необходимост този срок може да бъде удължен с още два месеца, като се взема предвид сложността и броя на исканията. 19. СУ "Елин Пелин" се задължава да информира субекта на данните за всяко такова удължаване в срок от един месец от получаване на искането, като посочва и причините за забавянето или за причините да не се предприемат действия и за възможността за подаване на жалба до Комисията за защита на личните данни и търсене на защита по съдебен ред.

Субектът на лични данни подава искане с електронни средства, по възможност информацията се предоставя с електронни средства, освен ако субектът не е поискал друго.

Искането може да бъде подадено чрез следният имейл адрес: school@19sou.bg

VI. ЦЕЛИ НА ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

19. СУ "Елин Пелин" събира и обработва лични данни във връзка с

осъществяване на приема в училището, организация на обучението, издаване на различни документи, получаване на стипендии от учениците, осъществяване на комуникация с родителите, а когато е необходимо – и с личния лекар на ученика.

VII. ЛИЧНИ ДАННИ, КОИТО СЪБИРА 19. СУ - "ЕЛИН ПЕЛИН"

Всички данни, събирани от училището се идентифицират като лични, чувствителни или и двете, за да се гарантира, че се борави в съответствие със законовите изисквания и че достъпът до тях се осъществява без да се нарушават правата на лицата, за които се отнася.

Училището събира следните групи лични данни:

- физическа идентичност – трите имена, ЕГН, постоянен адрес, телефони, месторождение,
- образование – вид на образованието, място на придобиване на образованието, номер на диплома и дата на издаване;
- семейна идентичност – имена на родителите, адреси, телефони;
- медицински данни – име и фамилия на личен лекар, телефон за връзка, документи за временна или трайна нетрудоспособност във връзка с извиняване на отсъствия по болест, освобождаване от часовете по Физическо възпитание и спорт или получаване на стипендия.

Личните данни се събират, обработват и съхраняват на хартиен и/или електронен носител от следните упълномощени от директора лица: административен секретар, технически секретар, зам.директор административна дейност, ръководител направление ИКТ, членове на Комисията по прием във 19. СУ "Елин Пелин" и класни ръководители, учители.

VIII. МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

19. СУ е предприело следните мерки, за да защити личните данни:

1. Физическа защита - система от организационни и технически мерки за предотвратяване на нерегламентиран достъп до сгради, помещения и съоръжения, в които се обработват лични данни.
 - училището съхранява документите на хартиен носител в заключващи се шкафове;
 - помещенията са снабдени с пожарогасители и всеки от обработващите данни е минал инструктаж за действие в случай на пожар или друго природно бедствие или такова предизвикано от човека;
 - сградата на училището е с постоянна охрана;
 - вратите на помещенията, в които се обработват лични данни се заключват;

2. Персонална защита - система от организационни мерки спрямо физическите лица, които обработват лични данни по указание на администратора. Обработващите лични данни физически лица са получили комплект с инструкции за защита на лични данни и са длъжни да спазват вътрешните правила за обработване на лични данни.

3. Документална защита - система от организационни мерки при обработването на лични данни на хартиен носител.

4. Защита на автоматизираните информационни системи и/или мрежи - система от технически и организационни мерки за защита от незаконосъобразни форми на обработване на личните данни чрез процедури за съхраняване и унищожаване на информацията, идентификация и автентификация, инсталиране на антивирусни програми, направа на резервни копия за възстановяване и др.

IX. ПОЛУЧАТЕЛИ, НА КОИТО МОГАТ ДА СЕ РАЗКРИВАТ ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Достъп до личните данни имат служебните лица, определени със заповед на директора на "19. СУ Елин Пелин", като те носят отговорност да обработват данните при строга конфиденциалност и само за целите, за които са упълномощени.

Разкриването на лични данни пред трети страни /напр. застрахователи, туроператори/ става със съгласието на родителя и детето.

Законово задължение за предоставяне на лични данни пред трети страни, без изискване на изрично съгласие, е:

1. На Регионално Управление на Образованието(РУО - София-град) и Министерство

на Образованието и Науките (МОН) – предоставят се всички лични. Данни събрани от УЧИЛИЩЕТО;

2. На Национал Агенция за Приходите (НАП) – предоставят се лични данни свързани със задължителното здравноосигуряване;
3. На други учебни заведения – при преместване на ученик;
4. На полицията, следствените органи както и на съдебните власти – във случаи, когато е образувано наказателно преследване, досъдебно или съдебно производство.
5. Други случаи, в които 19. СУ "Елин Пелин" е задължено да представи личните данни на публичен орган в изпълнение на свое законово задължение.

X. СРОК НА СЪХРАНЕНИЕ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

19. СУ "Елин Пелин" съхранява личните данни съгласно принципа прогласен в чл. 5 пар. 1 б. "д" от Регламент 2016/679, като спазва разпоредбите на и сроковете по Наредба №8 от 11.08.2016 г., като личните данни, които са необходими за издаване на дубликати на дипломи за средно образование се съхраняват в максималният срок от 50 години. На дипломиралите се ученици личните данни се архивират за законово определения срок и след изтичане на този срок се унищожават по определен ред. Училището не обработва данни на ученици, които са приключили обучението си, с изключение на случаите, в които се изисква от СДВР - отдел „Пътна полиция“ проверка за достоверност на диплома или е постъпило заявление за издаване на дубликат на диплома.

Дневниците, които са на хартиен носител се съхраняват в срок от 5 години.

XI. СЛУЖИТЕЛ ОТГОВАРЯЩ ЗА ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ

Връзка със служител отговарящ за защита на личните данни се осъществява на телефон: 0889420062 и имейл: sou_19@mail.bg .

/ Ралица Захариева /

XII. ПРОМЕНИ В ПОЛИТИКАТА ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ

Директор на 19. СУ "Елин Пелин"
/Клара Арабаджиева/

19. СУ "Елин Пелин" като администратор на лични данни има право да актуализира, като изменя и/или допълва Политиката за поверителност по всяко време в бъдеще, когато обстоятелствата го налагат.

Декларация

Долуподписаният/ата

.....
....., в качество си
на субект на лични данни и в качеството си на родител/настойник на
.....
....., ученик в
..... клас в 19. СУ "Елин Пелин", с подписа си на този формуляр декларирам, че
съм прочел настоящата УЧИЛИЩНА ПОЛИТИКА ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ и я
приемам.

При необходимост ще се възползвам от правата ми разяснени в раздел IV, по реда указан в раздел V от настоящата ПОЛИТИКА ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ.

Дата:

подпис:.....

/ /

