



LeArt Academy

PRIESTOR PRE TVOJ TALENT

Smernica č. 1/2026

Smernica a prístupe k informáciám

Obsah

Článok 1	3
Účel spracúvania osobných údajov	3
Článok 2	4
Právny základ spracúvania osobných údajov	4
Článok 3	5
Tretie strany, sprostredkovatelia a príjemcovia	5
Článok 4	5
Formy zverejnenia	5

Úvodné ustanovenie

Informačná povinnosť v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov za účelom spracúvania osobných údajov v informačnom systéme týkajúceho sa pedagogickej dokumentácie Súkromnej základnej umeleckej školy J. Jesenského 42, 960 01 Zvolen.

Článok 1

Účel spracúvania osobných údajov

Získavanie osobných údajov žiakov, prípadne aj ich zákonných zástupcov za účelom vedenia pedagogickej dokumentácie na Súkromnej základnej umeleckej škole a s tým súvisiace povinnosti zamestnancov pri plnení si svojich pracovných úloh. Pedagogickou dokumentáciou školy alebo školského zariadenia sa rozumie súbor písomných dokumentov, ktorými sa riadi proces výchovy a vzdelávania, a súbor písomností, podľa ktorých vydáva škola alebo školské zariadenie verejné listiny a rozhodnutia.

Pedagogickú dokumentáciu základnej umeleckej školy tvorí:

- a) triedna kniha,
- b) triedny výkaz,
- c) katalógový list žiaka,
- d) osobný spis dieťaťa,
- i) protokol o komisionálnych skúškach,
- j) denný záznam školského zariadenia,
- l) rozvrh hodín,
- m) školský poriadok,
- n) doklady o získanom vzdelaní (ak sa uskutočňuje prestup žiaka z inej školy)

Ďalšia dokumentácia základnej umeleckej školy je súbor dokumentov, ktorými sa zabezpečuje organizácia a riadenie základnej umeleckej školy. Ďalšia dokumentácia je súčasťou registratúry podľa osobitného predpisu (zákon č. 395/2002 Z. z.).

Ďalšiu dokumentáciu základnej školy tvoria:

- a) zápisnice z rokovania pedagogickej rady, predmetovej komisie
- b) dokumentácia o záujmovej činnosti školy,
- c) dokumentácia spojená s organizovaním koncertov, súťaží a iných podujatí organizovaných Súkromnou základnou umeleckou školou
- d) zápisnice o inšpekciách a iných kontrolách,

- e) evidencia pracovného času zamestnancov školy,
- f) pracovný poriadok,
- g) evidencia školských úrazov žiakov,
- h) registratúrny poriadok,
- i) kolektívna zmluva, ak u zamestnávateľa pôsobí odborová organizácia,
- j) organizačný poriadok,

Článok 2

Právny základ spracúvania osobných údajov

Osobné údaje v Informačnom systéme sa spracúvajú v zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vyhláška Ministerstva školstva SR č. 339/2023 Z. z. o druhoch a náležitostiach vysvedčení a ostatných školských tlačív vrátane spôsobov ich evidencie a uloženia, zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ďalšie súvisiace právne predpisy.

- Dotknutá osoba (žiak / zákonný zástupca) poskytuje osobné údaje na základe zákonnej požiadavky.
- Dotknutá osoba (žiak / zákonný zástupca) nie je povinná uviesť svoje osobné údaje, ale v takomto prípade ju prevádzkovateľ nie je povinný zapísať (vziať) do základnej umeleckej školy, nakoľko na evidenciu dotknutej osoby sú potrebné jej osobné údaje a vzhľadom aj na to, že požadované osobné údaje sú len v rozsahu zákonnej povinnosti.
- Poučenie o povinnosti alebo dobrovoľnosti poskytnúť požadované osobné údaje a čas, na ktorý dotknutá osoba poskytla svoje osobné údaje
- Osobné údaje dotknutá osoba do Informačného systému poskytuje dobrovoľne, a to na základe školského zákona a ostatných osobitných zákonov po dobu, počas ktorej žiak navštevuje základnú školu a v zákonných medziach v zmysle zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov, a to takto:
Triedna kniha - bez trvalej dokumentárnej hodnoty (ďalej aj ako „TDH“) 10 rokov,
triedny výkaz - bez TDH 60 rokov od narodenia žiaka, protokol o komisionálnych skúškach s TDH 20 rokov, Rozvrh hodín – bez TDH 5 rokov, učebné plány, učebné osnovy s TDH 10 rokov, neprevzaté vysvedčenia 5 rokov, písomné práce žiakov do konca príslušného školského roka.
- Dotknutá osoba (žiak / zákonný zástupca) má právo od prevádzkovateľa:

- požadovať prístup k jej osobným údajom,
- požadovať opravu svojich osobných údajov,
- požadovať vymazanie svojich osobných údajov,
- požadovať obmedzenie spracúvania svojich osobných údajov,
- namietat' proti spracúvaniu svojich osobných údajov,
- požadovať prenosnosť údajov.
- podať sťažnosť dozornému orgánu.

Článok 3

Tretie strany, sprostredkovatelia a príjemcovia

Osobné údaje dotknutých osôb (žiakov/zákonných zástupcov) nie sú poskytované sprostredkovateľovi. Osobné údaje dotknutých osôb sú zo zákona poskytované aj do Registra škôl a školských zariadení, ktorý je vedený Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky.

Článok 4

Formy zverejnenia

- Osobné údaje dotknutých osôb sa nezverejňujú.
- Tretie krajiny, ak sa predpokladá alebo je zrejmé, že sa do týchto krajín uskutoční prenos osobných údajov
- Prenos osobných údajov do tretích krajín sa neuskutočňuje, predpokladá sa výlučne cezhraničný prenos osobných údajov do krajín Európskej únie.
- Spoločné ustanovenia k Informačnému systému v zmysle § 21 zákona o ochrane osobných údajov - Poučenie o právach dotknutej osoby:
- Dotknutá osoba má právo získať od prevádzkovateľa potvrdenie o tom, či sa spracúvajú osobné údaje, ktoré sa jej týkajú. Ak prevádzkovateľ takéto osobné údaje spracúva, dotknutá osoba má právo získať prístup k týmto osobným údajom a informácie o
 - a) účele spracúvania osobných údajov,
 - b) kategórii spracúvaných osobných údajov,
 - c) identifikácii príjemcu alebo o kategórii príjemcu, ktorému boli alebo majú byť osobné údaje poskytnuté, najmä o príjemcovi v tretej krajine alebo o medzinárodnej organizácii, ak je to možné,

- d) dobe uchovávaní osobných údajov; ak to nie je možné, informáciu o kritériách jej určenia,
 - e) práve požadovať od prevádzkovateľa opravu osobných údajov týkajúcich sa dotknutej osoby, ich vymazanie alebo obmedzenie ich spracúvania, alebo o práve namietať spracúvanie osobných údajov,
 - f) práve podať návrh na začatie konania podľa § 100,
 - g) zdroji osobných údajov, ak sa osobné údaje nezískali od dotknutej osoby,
 - h) existencii automatizovaného individuálneho rozhodovania vrátane profilovania podľa § 28 ods. 1 a 4; v týchto prípadoch poskytne prevádzkovateľ dotknutej osobe informácie najmä o použitom postupe, ako aj o význame a predpokladaných dôsledkoch takého spracúvania osobných údajov pre dotknutú osobu.
- Dotknutá osoba má právo byť informovaná o primeraných zárukách týkajúcich sa prenosu podľa § 48 ods. 2 až 4 zákona o ochrane osobných údajov, ak sa osobné údaje prenášajú do tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácii.
 - Prevádzkovateľ je povinný poskytnúť dotknutej osobe jej osobné údaje, ktoré spracúva. Za opakované poskytnutie osobných údajov, o ktoré dotknutá osoba požiada, môže prevádzkovateľ účtovať primeraný poplatok zodpovedajúci administratívnym nákladom. Prevádzkovateľ je povinný poskytnúť osobné údaje dotknutej osobe spôsobom podľa jej požiadavky.
 - Právo získať osobné údaje podľa § 21 ods. 4 zákona o ochrane osobných údajov nesmie mať nepriaznivé dôsledky na práva iných fyzických osôb.
 - Prevádzkovateľ je povinný oznámiť úradu porušenie ochrany osobných údajov do 72 hodín po tom, ako sa o ňom dozvedel. Predmetné neplatí, ak nie je pravdepodobné, že porušenie ochrany osobných údajov povedie k riziku pre práva fyzickej osoby.
 - Prevádzkovateľ sa zaväzuje, že bude s osobnými údajmi dotknutých osôb zaobchádzať v súlade s platnými právnymi predpismi SR. Prevádzkovateľ vyhlasuje, že osobné údaje bude získavať výlučne na vymedzený účel a že nebude získavať osobné údaje na iné účely, ako sú uvedené pri jednotlivých informačných systémoch osobitne a zabezpečí, aby sa osobné údaje spracúvali a využívali výlučne spôsobom, ktorý zodpovedá účelu, na ktorý boli zhromaždené a že ich nebude združovať s osobnými údajmi, ktoré boli získané na iné účely.

Schválil dňa: 2.9.2026

Bc. Štefan Lepieš, DiS.art.
Riaditeľ školy