



## Prohlášení o ochraně osobních údajů

Pokud vaše děti navštěvují naši školu – Základní školu Přerov, Svisle 13 (dále jen „škola“ nebo „správce“), svěřujete nám, jako správci osobních údajů, osobní údaje dětí, a to z toho důvodu, abychom jim mohli řádně poskytovat vzdělávání podle příslušných právních předpisů, a taktéž i provozovat další činnosti, které s výchovou a vzděláním dětí souvisí.

V těchto zásadách ochrany osobních údajů zjistíte, jaké osobní údaje shromažďujeme, proč je shromažďujeme, a co s nimi děláme. Uvedené informace jsou důležité, proto doufáme, že si najdete čas a pečlivě si vše přečtete. Pokud by zde bylo něco nesrozumitelné nebo byste se rádi dozvěděli další informace, můžete nás navštívit přímo ve škole nebo nás kontaktovat prostřednictvím e-mailu [skola@zssvisle.cz](mailto:skola@zssvisle.cz).

Dále bychom vám rádi oznámili, že pro oblast ochrany osobních údajů je stanoven pověřenec pro ochranu osobních údajů (dále jen „pověřenec“). Pověřencem může být v oblasti ochrany osobních údajů jen odborně znalá osoba, která má například za úkol dohlížet na řádné zacházení s osobními údaji, poradit správci údajů, jak nejlépe dodržovat řádné principy pro ochranu osobních údajů a v neposlední řadě se na něj také můžete obracet i vy se svými dotazy nebo žádostmi. V naší škole vykonává funkci pověřence

**Ing. Renata Lounová** a kontaktovat ji můžete na adrese:

Bratrská 709/34, 750 11 Přerov

tel.: 581 268 135

e-mail: [poverenec@prerov.eu](mailto:poverenec@prerov.eu)

V prohlášení o ochraně osobních údajů je například vysvětleno:

- Jaké informace (osobní údaje) shromažďujeme, z jakého důvodu a na základě jakého právního titulu
- Jak tyto informace využíváme
- Po jakou dobu budeme s těmito informacemi nakládat
- Kdo může do osobních údajů nahlížet (tzv. příjemci osobních údajů)
- Jaká mají děti a jejich zákonní zástupci práva vůči správci osobních údajů

Snažíme se, aby tento dokument byl přehledný a srozumitelný. Pokud se však stane, že některé výrazy úplně neznáte, neboť se jedná o právní pojmy (jako například zpracovatel osobních údajů, pseudonymizace apod.), pak neváhejte a obraťte se na nás nebo na pověřence. Rádi vám podrobnosti vysvětlíme.

### Informace, se kterými nakládáme a doba jejich zpracování

#### *Správní řízení*

Pokud se hlásíte k nám do školy, pak nejprve vyplňujete přihlášku k vzdělávání, na jejímž základě se děti zúčastňují přijímacího řízení. Na konci všeho je pak rozhodnutí ředitele školy o (ne)přijetí žáka k vzdělávání. Celý tento proces je tzv. správním řízením, kdy ředitel školy (jako správní orgán) zde rozhoduje o právech a povinnostech jmenovitě určené osoby.



# ZÁKLADNÍ ŠKOLA PŘEROV, SVÍSLE 13

Přerov, Přerov I – Město, Svíslé 13, PSČ 750 02

Telefon: 581 701 811 \* e-mail: [skola@zssvisle.cz](mailto:skola@zssvisle.cz)

IČO 47858052 \* Bankovní spojení: 8231831/0100

Abychom mohli takové správní řízení<sup>1</sup> konat, potřebujeme znát následující základní identifikační nebo popisné osobní údaje:

- (žáka ZŠ): jméno a příjmení, datum narození, případně rodné číslo, místo trvalého pobytu nebo adresa pro doručování písemností, státní příslušnost,
- může se také stát, že se budeme doptávat na další informace, a to údaj o předchozím vzdělávání, zdravotní stav (např. alergie), zvláštní zájmy nebo problémy, zda má žák sourozence nebo zda je zájem o navštěvování školní družiny<sup>2</sup> - v případě nezbytných informací o zdravotním stavu se jedná o zvláštní kategorii údajů – tzv. citlivé údaje
- u dětí a žáků dále shromažďujeme údaj o zdravotní pojišťovně<sup>3</sup>
- zákonný zástupce: jméno a příjmení, adresa trvalého pobytu nebo adresa pro doručování písemností, ID datové schránky (pokud byla zpřístupněna), telefonní číslo nebo e-mail

Tyto osobní údaje zpracováváme za účelem plnění právní povinnosti, a to vedení správního řízení (řízení o rozhodnutí o přijetí k (předškolnímu) vzdělávání). Právním titulem pro zacházení s těmito informacemi je podle článku 6 odst. 1 písm. c) GDPR<sup>4</sup> plnění právní povinnosti, a to podle ust. § 34, § 34a, § 34b a/nebo § 36, § 46 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon a dále zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, jakož i prováděcí právní předpisy k uvedeným zákonům.

Řízení o přijetí k vzdělávání není jediným správním řízením, které se při vzdělávání dětí může konat. Další řízení mohou být např. řízení o ukončení individuálního vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 5 školského zákona), řízení o odkladu povinné školní docházky (§ 37 školského zákona) apod. V rámci této činnosti se zpracovávají pouze údaje nezbytné pro vedení takového řízení, tj. údaje, které jsou vyjmenovány výše.

Za účelem vedení správního řízení osobní údaje shromažďujeme (archivujeme) po dobu, která je stanovena ve spisovém a skartačním plánu školy.

## *Matrika dětí, žáků a studentů a ostatní dokumentace škol*

Školský zákon ukládá všem školám povinnost, aby vedly určitou dokumentaci o své činnosti. Mezi povinnou dokumentaci patří i vedení tzv. evidence dětí, žáků nebo studentů podle § 28 odst. 1 písm. b) školského zákona. Jedná se o tzv. školní matriku. Její náležitosti jsou stanoveny v § 28 odst. 2 školského zákona. Ve školní matrice proto musíme vést následující osobní údaje:

- Žáka nebo studenta: jméno a příjmení, rodné číslo, datum narození, státní občanství, místo narození a 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 ČR, údaje o předchozím vzdělávání vč. dosaženého stupně vzdělání, obor, formu a délku vzdělávání jde-li o střední a vyšší odbornou školu, datum zahájení vzdělávání

<sup>1</sup> viz § 9 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád.

<sup>2</sup> Tyto údaje shromažďujeme jen v nezbytném rozsahu, a to pro oprávněné zájmy školy, kdy za účelem co nejvyšší kvality vzdělávání potřebujeme znát historii vzdělávání žáka jakož i další informace, které slouží pro zajištění jeho vzdělávacích potřeb.

<sup>3</sup> U zdravotní pojišťovny se jedná o údaj, který je shromažďován nikoli na základě právního předpisu, ale jako informace, kterou škola zpracovává z důvodu oprávněné potřeby – je tomu tak pro případy možné komunikace v rámci BOZP (např. při vzniku úrazu se komunikuje s lékařem, záchrannou službou nebo pojišťovnou).

<sup>4</sup> Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).



# ZÁKLADNÍ ŠKOLA PŘEROV, SVÍSLÉ 13

Přerov, Přerov I – Město, Svíslé 13, PSČ 750 02

Telefon: 581 701 811 \* e-mail: [skola@zssvisle.cz](mailto:skola@zssvisle.cz)

IČO 47858052 \* Bankovní spojení: 8231831/0100

ve škole, údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk, údaje o znevýhodnění uvedeném v § 16 školského zákona, údaje o mimořádném nadání, údaje o poskytovaných podpůrných opatřeních, závěry 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,

- zde se jedná převážně o základní identifikační nebo popisné osobní údaje, nicméně v určitém rozsahu se zpracovávají i informace o zdravotním stavu, které jsou považovány za zvláštní kategorii osobních údajů – tzv. citlivé údaje
- zákonného zástupce: jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení, ID datové schránky  
- zde se jedná o základní identifikační nebo popisné osobní údaje
- Abychom mohli se zákonnými zástupci efektivně a rychle komunikovat, mohou nám zákonní zástupci dát dobrovolně svůj e-mail. Takový osobní údaj je poté zpracováván na základě oprávněného zájmu správce osobních údajů podle článku 6 odst. 1 písm. f) GDPR.

Tyto osobní údaje zpracováváme za účelem plnění právní povinnosti – vedení evidence dětí, žáků nebo studentů – vedení školní matriky. Ve školní matrice jsou tak osobní údaje zpracovávány na základě plnění právní povinnosti, která naší škole vyplývá ze školského zákona. Zpracování takovýchto údajů je proto v souladu s článkem 6 odst. 1 písm. c) GDPR. Školní matrika se uchovává po dobu, kterou stanovuje zákon o archivnictví a spisové službě<sup>5</sup>.

Školní matriky nejsou však jediným dokumentem, které má škola povinnost vypracovávat. Mezi další povinné dokumenty, kde se objevují osobní údaje dětí, žáků nebo studentů, jsou např. třídní knihy a třídní výkazy žáků, katalogové listy, zápisy z porad, knihy úrazů aj. Účelem zpracování osobních údajů v takových dokumentech je poté řádné plnění pedagogické činnosti a plnění právních povinností při poskytování vzdělávání. Doba uchování těchto dokumentů je uvedena ve spisovém a skartačním řádu školy a různí se podle typu dokumentu. Takové zpracování je opět prováděno na základě plnění právních povinností, a tedy v souladu s článkem 6 odst. 1 písm. c) GDPR.

## *Stravování*

Poskytování stravovacích služeb ve škole je uskutečňováno prostřednictvím samostatného subjektu Zařízení školního stravování Přerov, který si zpracovává nezbytné informace samostatně. Poskytujeme pouze součinnost ve smyslu poskytnutí jmenného seznamu s uvedením třídy.

## *Prezentace školy a bezpečnost*

Pro účely prezentace školy využíváme internetové stránky [www.zssvisle.cz](http://www.zssvisle.cz) nebo zveřejňujeme některé důležité zprávy v běžných médiích (např. místní tisk nebo regionální TV). Může se tedy stát, že za účelem informování veřejnosti o dění v naší škole a pro prezentaci školy zveřejníme jméno a příjmení dítěte, žáka nebo studenta a případně i fotografii, audio a videozáznam nebo výtvarné dílo. K takovému zveřejnění vyžadujeme souhlas se zpracováním osobních údajů.

Rádi bychom vás upozornili, že pro některé zveřejňování fotografií nebo videozáznamů není souhlas se zpracováním údajů potřebný. Tak je tomu v případě, kdy na dané fotografii nebo videozáznamu není konkrétní osoba zcela identifikovatelná.

---

<sup>5</sup> Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů.



Pokud i přesto budete žádat, aby taková fotografie nebo videozáznam nebyl zveřejněn, pak to chápeme a můžete se s žádostí o smazání obrátit na školu nebo pověřence.

Nejen ochrana soukromí žáků je pro nás důležitá. Dbáme zároveň ochrany jejich zdraví, bezpečí a majetku. Proto je v naší škole instalován kamerový systém, který však monitoruje pouze nezbytné prostory pro zajištění bezpečnosti a ochrany majetku. Kamery nepořizují záznam, nepodléhají tedy principům a zásadám zpracování osobních údajů.

## *Hospodářská činnost a účetnictví*

Hlavní činností naší školy je poskytování vzdělávání. Abychom mohli plnit naši hlavní činnost řádně a svědomitě, potřebujeme zajistit běžný chod školy – např. zajištění účetnictví, provoz telefonů, IT sítě, ale i třeba běžná údržba budovy. Za tímto účelem uzavíráme různé soukromoprávní smlouvy s dodavateli služeb. I v těchto smlouvách se objevují osobní údaje smluvních partnerů.

- nejčastěji se jedná o následující osobní údaje: jméno a příjmení, identifikační číslo podnikatele, adresa provozovny nebo sídla, adresa trvalého pobytu nebo bydliště (kontaktní adresa), daňové identifikační číslo, e-mail, telefon, ID datové schránky, číslo bankovního účtu

S těmito osobními údaji zacházíme převážně za účely plnění uzavřené smlouvy, tj. podle článku 6 odst. 1 písm. b) GDPR, ale zároveň i pro plnění smluvních povinností, tj. podle článku 6 odst. 1 písm. c) GDPR. Plnění smluvních povinností nastává typicky v případě, kdy na základě uzavřené smlouvy musíme evidovat v rámci účetnictví faktury nebo jiné daňové doklady podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Smlouvy a faktury, které mohou být předmětem kontroly ze strany zřizovatele nebo státních institucí, se uchovávají po nezbytně dlouhou dobu podle spisového a skartačního řádu.

## **Poučení o právech subjektů osobních údajů**

Každý subjekt osobních údajů má následující práva<sup>6</sup>:

- požadovat omezení zpracování osobních údajů,
- požadovat vysvětlení ohledně zpracování osobních údajů,
- požadovat informaci, jaké osobní údaje jsou zpracovávány,
- vzít souhlas se zpracováním údajů kdykoliv zpět,
- vyžádat si přístup k údajům a nechat je aktualizovat, opravit nebo doplnit,
- požadovat výmaz osobních údajů,
- v případě pochybností o dodržování pravidel souvisejících se zpracováním osobních údajů se obrátit na správce, nebo konzultovat problematiku zpracování osobních údajů s pověřencem pro ochranu osobních údajů nebo se se stížností obrátit na Úřad pro ochranu osobních údajů ([www.uoou.cz](http://www.uoou.cz))

---

<sup>6</sup>Práva jsou uvedena v článcích 12 až 23 GDPR.



## Příjemci osobních údajů

Svěřeným osobním údajům věnujeme velikou opatrnost. To zahrnuje především starat se o to, aby k nim měly přístup jen osoby, které jsou oprávněny s takovými informacemi nakládat. Při výkonu naší činnosti se může stát, že k osobním údajům bude mít přístup i další osoba. Tak je tomu typicky v případech orgánu veřejné moci, které provádí kontrolní činnost, orgánů zřizovatele školy nebo osob, které zajišťují pro školu služby nebo jiné činnosti (např. pořadatel školních soutěží, organizátor akce jako je zájezd nebo škola v přírodě). Příjemci osobních údajů získávají pouze jen ty osobní údaje, které nezbytně potřebují pro zajištění a výkon činnosti vůči škole.

## Zabezpečení osobních údajů

Víme, že ochrana soukromí dětí, žáků a studentů, ale i ostatních kategorií subjektů osobních údajů je důležitou součástí naší činnosti a nepodceňujeme ji. Proto se vždy snažíme zajistit dostatečná opatření, abychom zpracovávaným informacím dopřály odpovídající úroveň důvěrnosti. Pro řádné dodržování ochrany osobních údajů proto využíváme například následující bezpečnostní prvky:

- zaměstnanci školy jsou vázáni mlčenlivostí o skutečnostech, o nichž se dozvěděli při výkonu své práce
- osobní údaje jsou ukládány do uzamykatelných prostorů, kam má přístup pouze omezený počet zaměstnanců školy.
- v případě uchovávání osobních údajů v digitálním prostředí jsou výpočetní prostředky náležitě zabezpečeny jak fyzicky (proti odcizení nebo zničení), tak i programově (proti škodlivým softwarům, nastavením elektronického zabezpečení přístupu jen oprávněným osobám nebo v neposlední řadě také využíváním bezpečných komunikačních kanálů, které využívají prvky šifrování
- pokud předáváme osobní údaje některým příjemcům (viz výše), vždy se ujistíme
  - že se jedná o osoby, které jsou oprávněny s údaji nakládat
  - že nezískávají ty osobní údaje, které nezbytně nepotřebují pro výkon své činnosti
  - že taková osoba s osobními údaji zachází s náležitou péčí a opatrností
  - že příjemce bude dodržovat stejnou mlčenlivost, jakou jsou vázáni zaměstnanci školy
- při zveřejňování výsledků z přijímacího řízení (zápisu) využíváme tzv. pseudonymizaci, kdy výsledky dětí nejsou zveřejňovány pod jejich jménem, ale pod určitým identifikátorem (např. číslo přihlášky k vzdělávání, kód...)
- k osobním údajům mají v rámci organizace přístup jen ti zaměstnanci, kteří jsou oprávněni s osobními údaji nakládat
- zabezpečení údajů je průběžně kontrolováno a aktualizováno s ohledem na způsoby jakým se s osobními údaji zachází

## Závěr

V naší škole se snažíme zacházet jen těmi osobními údaji, které nezbytně potřebujeme pro výkon svěřené činnosti, tj. poskytování vzdělávání. Ve většině případů s informacemi zacházíme proto, že plníme určitou zákonnou povinnost – v této oblasti jsou stěžejní zejména předpisy upravující školství. Dalšími právními tituly pro zacházení s osobními údaji je zpracování nezbytné pro plnění smlouvy nebo pro oprávněné zájmy správce. Těchto osobních údajů však zpracováváme malý rozsah. Ve



# ZÁKLADNÍ ŠKOLA PŘEROV, SVISLE 13

Přerov, Přerov I – Město, Svisle 13, PSČ 750 02

Telefon: 581 701 811 \* e-mail: [skola@zssvisle.cz](mailto:skola@zssvisle.cz)

IČO 47858052 \* Bankovní spojení: 8231831/0100

výjimečných případech se může stát, že pro určité zpracování nebo pro určité osobní údaje si musíme vyžádat souhlas se zpracováním. Takový souhlas máte právo například odvolat.

V každém případě s osobními údaji zacházíme jen na nezbytně nutnou dobu, kterou nám nejčastěji ukládá některý právní předpis (typicky zákon o archivnictví a spisové službě, zákon o účetnictví atd.) nebo doba plyne z deklarovaného účelu, za jakým jsou údaje zpracovávány.

Soukromí všech subjektů osobních údajů bereme vážně. Proto se staráme o to, aby veškeré informace byly ukládány na bezpečném místě a aby k nim měly přístup jen ty osoby, které jsou oprávněny s informacemi nakládat. Když předáváme osobní údaje příjemcům, pak je to jen pro výkon činností orgánů veřejné moci (zejm. provádění kontrol a inspekcí) nebo pro subjekty zajišťující služby nebo činnosti, které souvisí se vzděláváním. Vždy však dbáme na to, aby takové předání trvalo jen omezenou dobu, aby příjemce dodržoval stejné standardy ochrany osobních údajů jako škola a v poslední řadě, aby zacházel pouze s osobními údaji, které opravdu nezbytně potřebuje.

Transparentní zacházení s informacemi je v této oblasti důležitá, proto máte-li nějaké dotazy, napište nám třeba na náš e-mail [skola@zssvisle.cz](mailto:skola@zssvisle.cz) nebo nás navštivte přímo ve škole.

Základní škola Přerov, Svisle 13  
Svisle 13  
750 02, Přerov, Přerov I – Město  
tel: 581 701 811  
e-mail: [skola@zssvisle.cz](mailto:skola@zssvisle.cz)  
dat.schr. ID: y48ut8e

V Přerově, 25. 5. 2018