

Základní škola a mateřská škola Zeleneč, příspěvková organizace

PŘÍLOHA Č. 6

Informace o zpracování osobních údajů žáků a zákonných zástupců

Čl. 1 — Správce osobních údajů a pověřenec

Údaj	Hodnota
Správce osobních údajů	Základní škola a mateřská škola Zeleneč, příspěvková organizace
Sídlo	Kasalova 454/1, 250 91 Zeleneč
IČO	71004637
Telefon	739 029 221, 603 820 889
E-mail	zszenec@zszenec.cz
ID datové schránky	zarhu5d
Pověřenec pro ochranu osobních údajů	Mgr. Šimon Vlček, LL.B.
Kontakt na pověřence (e-mail, telefon)	kontakt@vaspoverenec.cz / 774 787 107

- 1) Správcem osobních údajů je škola. Škola jmenovala pověřence pro ochranu osobních údajů. Pověřenec je kontaktním místem pro subjekty údajů ve všech záležitostech souvisejících se zpracováním jejich osobních údajů a s výkonem jejich práv.
- 2) Subjekt údajů se může na pověřence obrátit přímo, bez součinnosti jiného zaměstnance školy.
- 3) Tato informace se vztahuje na zpracování osobních údajů žáků, jejich zákonných zástupců, dalších osob uvedených ve školní matrice, uchazečů o přijetí ke vzdělávání, účastníků zájmového vzdělávání a návštěvníků školy.

Čl. 2 — Zásady, kterými se škola řídí

- 1) Škola zpracovává osobní údaje pouze v rozsahu nezbytném pro dosažení stanoveného účelu a po dobu nezbytně nutnou. Zaměstnanec školy má přístup pouze k těm osobním údajům, které potřebuje k výkonu své práce.
- 2) Zaměstnanci školy jsou vázáni povinností mlčenlivosti o osobních údajích, se kterými se při své práci seznámí. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení pracovněprávního vztahu.
- 3) Škola přijala technická a organizační opatření k zabezpečení osobních údajů, zejména řízení přístupových oprávnění, uzamykání dokumentace, zabezpečení školního informačního systému heslem a zálohování dat.
- 4) Poruší-li se zabezpečení osobních údajů, ohlásí to škola bez zbytečného odkladu, nejpozději do 72 hodin, Úřadu pro ochranu osobních údajů, ledaže je nepravděpodobné, že by porušení mělo za následek riziko pro práva a svobody fyzických osob. Je-li riziko vysoké, informuje škola bez zbytečného odkladu i dotčené subjekty údajů.
- 5) Každý zaměstnanec školy, který zjistí nebo má podezření na porušení zabezpečení osobních údajů, oznámí to bezodkladně řediteli školy a pověřenci pro ochranu osobních údajů.

Čl. 3 — Zpracování na základě právní povinnosti a plnění úkolu ve veřejném zájmu

- 1) Škola zpracovává osobní údaje k účelům uvedeným v tomto článku. U každého účelu je uveden rozsah zpracovávaných údajů, právní základ a doba uchování.

Účel zpracování	Kategorie údajů	Právní základ	Doba uchování
Vedení školní matriky	jméno a příjmení, rodné číslo, datum a místo narození, státní občanství, místo trvalého pobytu, údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání, jazyk vzdělávání, údaje o podpůrných opatřeních, údaje o zdravotní způsobilosti a zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, jméno, příjmení a kontaktní údaje zákonného zástupce	plnění právní povinnosti školy vést školní matriku	podle spisového a skartačního plánu školy, u údajů o průběhu vzdělávání zpravidla 45 let
Přijímání k základnímu vzdělávání a zápis, přestup, převedení a přijetí do vyššího ročníku	údaje uvedené v žádosti a ve správním spise	plnění právní povinnosti školy a plnění úkolu ve veřejném zájmu	podle spisového a skartačního plánu školy, zpravidla 10 let
Vydávání vysvědčení, výkazy o vzdělávání, katalogové listy a třídní výkazy	identifikační údaje žáka, hodnocení, výchovná opatření	plnění právní povinnosti školy vést dokumentaci školy	45 let
Vedení třídní knihy a evidence docházky včetně omluvenek	identifikační údaje žáka, absence, důvod nepřítomnosti	plnění právní povinnosti školy vést dokumentaci školy	10 let
Evidence úrazů a vedení knihy úrazů, záznam o úrazu	identifikační údaje zraněného, popis úrazu, údaje o ošetření	plnění právní povinnosti školy	knihy úrazů 10 let od posledního zápisu, záznam o úrazu 10 let od vyřízení
Poskytování školských poradenských služeb a poskytování podpůrných opatření	identifikační údaje žáka, doporučení školského poradenského zařízení, individuální vzdělávací plán, plán pedagogické podpory, záznamy o poskytovaných službách	plnění právní povinnosti školy a plnění úkolu ve veřejném zájmu, u údajů o zdravotním stavu plnění povinností v oblasti sociální ochrany a veřejný zájem v oblasti vzdělávání	po dobu poskytování služby a dále 10 let od ukončení školní docházky podle spisového a skartačního plánu školy
Prevence a řešení rizikového chování, včetně šikany	popis události, identifikační údaje zúčastněných žáků, záznamy z jednání	plnění právní povinnosti školy zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví žáků a plnění úkolu ve veřejném zájmu	podle spisového a skartačního plánu školy, zpravidla 10 let od ukončení školní docházky žáka
Plnění oznamovací povinnosti vůči orgánu sociálně-právní ochrany dětí	identifikační údaje žáka a zákonného zástupce, popis skutečností odůvodňujících oznámení	plnění právní povinnosti školy	podle spisového a skartačního plánu školy

Účel zpracování	Kategorie údajů	Právní základ	Doba uchování
Zájmové vzdělávání ve školní družině, evidence přihlášek a odchodů	identifikační a kontaktní údaje účastníka a zákonných zástupců, údaje o zdravotním stavu významné pro bezpečnost, rozsah a způsob odchodu	plnění právní povinnosti školy a plnění úkolu ve veřejném zájmu	po dobu docházky a dále 5 let podle spisového a skartačního plánu školy
Vedení účetnictví a evidence úplat	identifikační údaje plátce, platební údaje	plnění právní povinnosti školy v oblasti účetnictví	5 nebo 10 let podle druhu dokladu
Vyřizování stížností, podnětů a žádostí o informace	údaje uvedené v podání	plnění právní povinnosti školy	5 let od vyřízení podle spisového a skartačního plánu školy
Vedení dokumentace o výchovných opatřeních a o hodnocení chování	identifikační údaje žáka, popis jednání, uložené opatření	plnění právní povinnosti školy	podle spisového a skartačního plánu školy
Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při vzdělávání a při akcích školy	identifikační údaje žáka, kontakt na zákonného zástupce, údaje o zdravotních omezeních nezbytné pro bezpečnost	plnění právní povinnosti školy, ochrana životně důležitých zájmů žáka	po dobu konání akce a dále podle spisového a skartačního plánu školy

Čl. 4 — Zpracování na základě oprávněného zájmu školy

Účel zpracování	Kategorie údajů	Právní základ	Doba uchování
Evidence návštěv školy	jméno a příjmení, čas příchodu a odchodu, účel návštěvy	oprávněný zájem školy	do konce školního roku následujícího po zápisu
Ochrana práv školy a uplatňování nároků z odpovědnosti za škodu	identifikační údaje, popis události	oprávněný zájem školy	po dobu běhu promlčecí lhůty

- 1) Škola neprovozuje kamerový systém a osobní údaje z kamerových záznamů nezpracovává. Kamerový systém provozovaný v okolí školy a na školním dvoře je součástí veřejného kamerového systému obce. Správcem těchto osobních údajů je obec, škola k záznamům nemá přístup a neurčuje účel ani rozsah snímání. Vyplývá to z čl. 30 odst. 3 školního řádu. Práva subjektu údajů se v tomto případě uplatňují u obce.
- 2) Proti zpracování založenému na oprávněném zájmu může subjekt údajů kdykoli podat námitku. Postup je uveden v čl. 8 této přílohy.

Čl. 5 — Zpracování na základě souhlasu

Účel zpracování	Kategorie údajů	Právní základ	Doba uchování
Zveřejňování fotografií a obrazových či zvukových záznamů žáků z akcí školy na webových stránkách školy, v obecním zpravodaji a na nástěnkách školy pro propagační účely	podobizna, obrazový nebo zvukový záznam, jméno a příjmení, třída	souhlas zákonného zástupce	do odvolání souhlasu, přičemž doklad o udělení nebo odvolání souhlasu škola uchovává 5 let od ukončení školní docházky žáka

Účel zpracování	Kategorie údajů	Právní základ	Doba uchování
Zveřejňování jmen a výsledků žáků v souvislosti se soutěžemi a školními akcemi	jméno a příjmení, třída, dosažený výsledek	souhlas zákonného zástupce	do odvolání souhlasu, přičemž doklad o udělení nebo odvolání souhlasu škola uchovává 5 let od ukončení školní docházky žáka
Předávání kontaktních údajů zákonných zástupců spolku rodičů nebo obdobné organizaci	jméno, příjmení, e-mail, telefon	souhlas zákonného zástupce	do odvolání souhlasu, přičemž doklad o udělení nebo odvolání souhlasu škola uchovává 5 let od ukončení školní docházky žáka

- 1) Souhlas je dobrovolný a lze jej kdykoli odvolat, a to stejnou formou, jakou byl udělen, nebo písemným oznámením řediteli školy. Odvoláním souhlasu není dotčena zákonnost zpracování založeného na souhlasu uděleném před jeho odvoláním.
- 2) Neudělení ani odvolání souhlasu nesmí být žákovi ani zákonnému zástupci na újmu. Vyplyvá to z čl. 30 odst. 2 školního řádu.
- 3) Souhlas se nevyžaduje k pořízení a použití záznamu, který škola pořizuje pro vzdělávací účely a nezveřejňuje jej, ani k pořízení podobizny nebo záznamu na základě zákonné licence podle občanského zákoníku.

Čl. 6 — Příjemci osobních údajů a zpracovatelé

- 1) Osobní údaje předává škola pouze tehdy, stanoví-li tak právní předpis, nebo je-li to nezbytné k dosažení účelu zpracování.

Příjemce	Rozsah a důvod předání
Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy	údaje ze školní matriky předávané ve sběru dat
Zřizovatel — Obec Zeleneč	údaje v rozsahu nezbytném pro výkon zřizovatelských funkcí
Česká školní inspekce	údaje v rozsahu nezbytném pro výkon inspekční činnosti
Krajský úřad Středočeského kraje	údaje v rozsahu nezbytném pro výkon státní správy ve školství
Školská poradenská zařízení	údaje nezbytné pro poskytování poradenských služeb, zpravidla se souhlasem zákonného zástupce
Orgán sociálně-právní ochrany dětí	údaje v rozsahu oznamovací povinnosti školy
Orgány činné v trestním řízení, Policie České republiky	údaje v rozsahu stanoveném zákonem
Zdravotnická záchraná služba a poskytovatelé zdravotních služeb	údaje nezbytné k ochraně životně důležitých zájmů při úrazu nebo náhlé zdravotní nevolnosti
Pojišťovna	údaje nezbytné k likvidaci pojistné události

- 2) Škola využívá zpracovatele, kteří pro ni zpracovávají osobní údaje na základě písemné smlouvy o zpracování osobních údajů.

Zpracovatel	Zpracovávané údaje a účel
BAKALÁŘI software s.r.o. — provozovatel školního informačního systému Škola OnLine	školní matrika, hodnocení, třídní kniha, komunikace se zákonnými zástupci
NeurIT s.r.o. — provozovatel systému BELLhop	evidence odchodů účastníků ze školní družiny
Microsoft Ireland Operations Limited — poskytovatel služby Microsoft 365	školní účty žáků a zaměstnanců, elektronická pošta, ukládání a sdílení souborů, online výuka a týmová spolupráce
Google Ireland Limited — poskytovatel služby Google Workspace	přihlašování školním účtem, ukládání a sdílení souborů a týmová spolupráce
VENIS s.r.o. — poskytovatel účetních a mzdových služeb	osobní údaje zaměstnanců v rozsahu nezbytném pro zpracování mezd a vedení účetnictví
SUMA spol. s r.o. — poskytovatel správy informačních technologií	technická správa systémů školy

- 3) Elektronické nástroje, ve kterých škola vede školní matriku, hodnocení a komunikaci se zákonnými zástupci, uvádí čl. 6 přílohy č. 1 školního řádu. Úplný přehled digitálních nástrojů, které škola používá, je v příloze č. 7 školního řádu.

Čl. 7 — Předávání do třetích zemí a automatizované rozhodování

- Škola zpravidla nepředává osobní údaje do třetích zemí ani mezinárodním organizacím. Využívá-li škola službu, jejíž poskytovatel zpracovává údaje mimo Evropský hospodářský prostor, děje se tak pouze na základě rozhodnutí Evropské komise o odpovídající ochraně nebo na základě standardních smluvních doložek schválených Evropskou komisí.
- Při zpracování osobních údajů nedochází k automatizovanému rozhodování ani k profilování. Škola nepoužívá umělou inteligenci k rozhodování o žákovi ani k jeho profilování; podrobnosti stanoví čl. 3 přílohy č. 7 školního řádu.

Čl. 8 — Práva subjektu údajů

- Subjektem údajů je každá osoba, jejíž osobní údaje škola zpracovává, zejména žák, jeho zákonný zástupce, uchazeč o přijetí ke vzdělávání, účastník zájmového vzdělávání a návštěvník školy. Každý subjekt údajů má ve vztahu ke zpracování svých osobních údajů tato práva:
 - právo na přístup k osobním údajům, tedy právo získat potvrzení, zda jsou jeho osobní údaje zpracovávány, a v takovém případě získat k nim přístup a kopii zpracovávaných údajů,
 - právo na opravu nepřesných a na doplnění neúplných osobních údajů,
 - právo na výmaz osobních údajů, přičemž toto právo se neuplatní tam, kde je zpracování nezbytné pro splnění právní povinnosti nebo pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu, tedy zejména u školní matriky a další povinné dokumentace školy,
 - právo na omezení zpracování,
 - právo na přenositelnost údajů u zpracování založených na souhlasu nebo na smlouvě a prováděných automatizovaně,
 - právo vznést námitku proti zpracování založenému na oprávněném zájmu školy nebo na plnění úkolu ve veřejném zájmu,
 - právo kdykoli odvolat souhlas se zpracováním,
 - právo podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů.
- Žádost o uplatnění práva se podává řediteli školy nebo pověřenci pro ochranu osobních údajů, a to osobně v ředitelně školy, písemně v listinné podobě, prostřednictvím datové schránky školy nebo e-mailem. Má-li škola důvodnou pochybnost o totožnosti žadatele, vyzve jej bez zbytečného odkladu k jejímu doložení. Do doby doložení lhůta podle odstavce 3 neběží.

- 3) Škola vyřídí žádost bez zbytečného odkladu, nejpozději do jednoho měsíce od jejího přijetí. Tuto lhůtu lze v případě potřeby a s ohledem na složitost a počet žádostí prodloužit o další dva měsíce. O prodloužení a jeho důvodech škola žadatele informuje do jednoho měsíce od přijetí žádosti.
- 4) Informace a úkony spojené s výkonem práv se poskytují bezplatně. Jsou-li žádosti zjevně nedůvodné nebo nepřiměřené, zejména proto, že se opakují, může škola uložit přiměřený poplatek nebo odmítnout žádosti vyhovět. V takovém případě škola prokazuje zjevnou nedůvodnost nebo nepřiměřenost žádosti.
- 5) Zákonný zástupce vykonává vlastním jménem práva ke svým osobním údajům a jménem nezletilého žáka práva k osobním údajům žáka. Žák, který je s ohledem na svůj věk a rozumovou vyspělost schopen porozumět významu úkonu, může svá práva vykonávat sám. Škola v takovém případě posoudí, zda je jeho rozumová a volní vyspělost k takovému úkonu dostatečná.
- 6) Kontaktní údaje dozorového úřadu:

Údaj	Hodnota
Úřad	Úřad pro ochranu osobních údajů
Adresa	Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7
Telefon	234 665 111
Web	www.uoou.gov.cz
ID datové schránky	qkbaa2n

Čl. 9 — Zvláštní ustanovení k jednotlivým zpracováním

Zvláštní kategorie osobních údajů

- 1) Škola zpracovává údaje o zdravotním stavu žáka pouze v rozsahu nezbytném pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáka při vzdělávání a pro poskytnutí podpůrných opatření.
- 2) Údaje o zdravotním stavu jsou zpřístupňovány pouze těm zaměstnancům školy, kteří je potřebují k plnění svých pracovních úkolů, zejména třídnímu učiteli, vyučujícím dotčeného žáka a pracovníkům školního poradenského pracoviště.

Školní informační systém a elektronické nástroje

- 3) Přístupové údaje do školního informačního systému jsou osobní. Žák ani zákonný zástupce je nesmí sdělit jiné osobě. Vyplývá to z čl. 30 odst. 8 školního řádu.
- 4) Škola je oprávněna v odůvodněných případech, zejména při podezření na kyberšikanu nebo jiné protiprávní jednání, zjišťovat okolnosti činnosti provedené pod účtem žáka ve školních elektronických nástrojích, a to v rozsahu nezbytném k prošetření věci. Vyplývá to z čl. 30 odst. 10 školního řádu. Právním základem je plnění úkolu ve veřejném zájmu spočívajícího v zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.

Distanční vzdělávání

- 5) Při vzdělávání distančním způsobem zpracovává škola osobní údaje ve stejném rozsahu a ze stejných právních důvodů jako při prezenčním vzdělávání. Škola nepožizuje záznam online hodiny bez informovaného souhlasu všech zúčastněných. Pořizování záznamu online hodiny žákem nebo jinou osobou je zakázáno.

Zpracování údajů zákonných zástupců

- 6) Osobní údaje zákonných zástupců zpracovává škola v rozsahu jméno, příjmení, adresa pro doručování, telefon a elektronická adresa, a to pro vedení školní matriky a pro komunikaci ve věcech vzdělávání žáka. Zákonný zástupce je povinen oznamovat škole změny těchto údajů. Vyplývá to z čl. 6 školního řádu.

Čl. 10 — Zveřejnění a účinnost

- 1) Tato informace je zveřejněna na webových stránkách školy a je k nahlédnutí v ředitelně školy. Jde o dokument, na který odkazuje čl. 30 odst. 5 školního řádu. Zkrácená informace o zpracování je součástí formulářů, jimiž škola osobní údaje shromažďuje.
- 2) Tato příloha je nedílnou součástí školního řádu Základní školy a mateřské školy Zeleneč, příspěvkové organizace, účinného od 1. 9. 2026, a je jeho přílohou č. 6.
- 3) Škola tuto informaci přezkoumává nejméně jednou ročně a při každé změně zpracování osobních údajů ji bezodkladně aktualizuje. Aktualizace, která spočívá pouze ve změně údajů uvedených v čl. 1 a 3 až 7 této přílohy, se nepovažuje za změnu školního řádu.
- 4) Tato příloha nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026.

V Zelenči dne 31. 8. 2026