Zásady ochrany osobních údajů školy

1. Kdo je správcem osobních údajů

Správcem osobních údajů je:

Základní škola a Mateřská škola Vysočany, příspěvková organizace
IČO: **62073435**
Sídlo: **Vysočany 42, 679 13**
E-mail: **zs.vysocany@tiscali.cz**
Telefon: **774 965 817**
ID datové schránky: **55rsekg**

Škola zpracovává osobní údaje zejména v souvislosti se zajišťováním vzdělávání, vedením povinné školní dokumentace, plněním právních povinností a organizací souvisejících školních činností.

2. Pověřenec pro ochranu osobních údajů

Škola jmenovala pověřence pro ochranu osobních údajů.

Jméno a příjmení / název pověřence: Ing. David Lacina
Adresa: **Komenského 1109, 666 02 Předklášteří**
E-mail: **gdpr@tisnovsko-so.cz**
Telefon: **605 851 345**
ID datové schránky: **3349c78**

Na pověřence se můžete obracet ve věcech zpracování osobních údajů a při uplatňování svých práv.

3. Jaké osobní údaje škola zpracovává

Škola zpracovává pouze osobní údaje, které potřebuje pro plnění svých úkolů a povinností. Může jít zejména o:

- identifikační údaje dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců,
- kontaktní údaje,
- údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání,
- údaje vedené ve školní matrice a další povinné školní dokumentaci,
- údaje o podpůrných opatřeních a dalších skutečnostech významných pro vzdělávání,
- údaje o zdravotní způsobilosti nebo zdravotních obtížích, pokud mohou mít vliv na průběh vzdělávání nebo poskytování školských služeb,
- údaje nezbytné pro zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví, školních akcí, stravování, plateb a komunikace,
- údaje obsažené v podáních, žádostech, rozhodnutích a další úřední či smluvní dokumentaci,
- fotografie, obrazové nebo audiovizuální záznamy, pokud jsou pořizovány v souladu s právními předpisy a skutečnou praxí školy.

4. Z jakých zdrojů osobní údaje získáváme

Osobní údaje získáváme zejména:

- přímo od zákonných zástupců, zletilých žáků nebo studentů,

- z podání a žádostí doručených škole,
- z průběhu vzdělávání a školních činností,
- od školských poradenských zařízení a dalších subjektů, pokud to umožňuje právní předpis,
- od orgánů veřejné moci nebo z veřejných evidencí, pokud tak stanoví právní předpis nebo je to nezbytné pro ochranu práv školy.

Pokud osobní údaje nezískáme přímo od subjektu údajů, poskytujeme informace v rozsahu vyžadovaném právními předpisy.

5. Pro jaké účely a na jakém právním základě osobní údaje zpracováváme

5.1 Plnění právních povinností a výkon úkolů ve veřejném zájmu

Škola zpracovává osobní údaje zejména proto, že jí to ukládají právní předpisy nebo proto, že plní úkol ve veřejném zájmu v oblasti vzdělávání. Jde zejména o:

- vedení školní matriky a další povinné dokumentace školy,
- přijímání ke vzdělávání a rozhodování ve věcech stanovených školským zákonem,
- organizaci a průběh vzdělávání,
- hodnocení výsledků vzdělávání,
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při vzdělávání a školních akcích,
- vedení evidence úrazů,
- komunikaci s orgány veřejné moci,
- plnění povinností v oblasti archivnictví a spisové služby,
- plnění povinností v účetní, daňové, pracovněprávní a související agendě.

5.2 Plnění smlouvy

V některých případech škola zpracovává osobní údaje také proto, že je to nezbytné pro uzavření nebo plnění smlouvy. Může jít zejména o:

- zajištění některých placených aktivit nebo služeb,
- vypořádání plateb,
- objednání ubytování, dopravy nebo dalších služeb při školních akcích,
- smluvní vztahy s dodavateli nebo externími spolupracovníky.

5.3 Ochrana životně důležitých zájmů

Ve výjimečných případech může škola zpracovávat osobní údaje, je-li to nezbytné k ochraně života nebo zdraví dítěte, žáka, studenta nebo jiné osoby.

5.4 Oprávněný zájem

Pokud to odpovídá povaze činnosti školy a jsou splněny zákonné podmínky, může škola některé osobní údaje zpracovávat také na základě oprávněného zájmu, zejména za účelem:

- ochrany právních nároků školy,
- ochrany majetku školy,
- doložení, uplatnění nebo obhajoby právních nároků,
- přiměřené provozní komunikace.

Je-li zpracování založeno na oprávněném zájmu nebo na plnění úkolu ve veřejném zájmu, má subjekt údajů

právo vznést námitku.

5.5 Souhlas

V případech, kdy právní předpis nebo jiný právní základ nepostačuje, zpracovává škola osobní údaje na základě souhlasu. Souhlas je dobrovolný a lze jej kdykoli odvolat.

Na základě souhlasu může škola zpracovávat osobní údaje například pro:

- zveřejnění identifikovatelných fotografií nebo záznamů na webových stránkách školy,
- zveřejnění identifikovatelných fotografií nebo záznamů na sociálních sítích školy,
- další prezentační účely, které nespadají pod jiný právní základ.

Pokud škola používá jiný právní režim pro reportážní fotografie z akcí, doporučuje se tuto oblast vnitřně přesně vymezit a v těchto zásadách popsat odděleně a srozumitelně.

6. Zpracování zvláštních kategorií osobních údajů

Škola může v nezbytném rozsahu zpracovávat také zvláštní kategorie osobních údajů, zejména údaje o zdravotním stavu nebo údaje související s podpůrnými opatřeními, pokud je to nezbytné pro splnění právních povinností, plnění úkolů ve veřejném zájmu, ochranu životně důležitých zájmů nebo jiný zákonný důvod podle právních předpisů.

Tyto údaje škola zpracovává pouze v rozsahu nezbytném pro konkrétní účel a přijímá odpovídající opatření k jejich ochraně.

7. Komu mohou být osobní údaje předávány

Osobní údaje mohou být předávány pouze tehdy, pokud to vyžaduje nebo umožňuje právní předpis, nebo je to nezbytné pro splnění úkolu školy. Příjemci mohou být zejména:

- Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy a další orgány veřejné moci,
- Česká školní inspekce,
- soudy a správní orgány,
- zřizovatel školy,
- školská poradenská zařízení,
- poskytovatelé zdravotních, poradenských nebo odborných služeb, je-li to nezbytné,
- smluvní zpracovatelé, kteří pro školu zajišťují určité služby, například informační systémy, IT podporu, účetní nebo administrativní služby,
- další příjemci v souvislosti s organizací školních akcí, pokud je to nezbytné.

Pokud škola využívá zpracovatele, dbá na to, aby osobní údaje zpracovávali pouze podle jejích pokynů a při odpovídajícím zabezpečení.

8. Předávání do třetích zemí nebo mezinárodním organizacím

Škola osobní údaje zpravidla nepředává do třetích zemí mimo Evropskou unii ani mezinárodním organizacím.

Pokud by k takovému předání výjimečně docházelo, škola o tom poskytne informace v rozsahu vyžadovaném právními předpisy, včetně informace o použitých zárukách.

9. Jak dlouho osobní údaje uchováváme

Osobní údaje uchováváme pouze po dobu nezbytnou pro splnění daného účelu a podle příslušných právních předpisů.

Doba uložení se odvíjí zejména od:

- školského zákona,
- vyhlášky o vedení dokumentace škol a školní matriky,
- zákona o archivnictví a spisové službě,
- spisového a skartačního řádu školy,
- účetních, daňových, pracovněprávních a dalších předpisů,
- délky případných soudních, správních nebo jiných řízení.

Pokud právní předpis stanoví povinnost uchování dokumentu, nelze osobní údaje vymazat dříve, než tato povinnost zanikne. Na dokumenty podléhající spisové službě, skartačním lhůtám nebo archivnímu režimu se mohou vztahovat zvláštní pravidla.

Údaje zpracovávané na základě souhlasu uchováváme zpravidla po dobu trvání souhlasu nebo do jeho odvolání, není-li dán jiný zákonný důvod pro další uchování.

10. Jak jsou osobní údaje zabezpečeny

Škola přijímá přiměřená technická a organizační opatření k zabezpečení osobních údajů proti neoprávněnému přístupu, změně, ztrátě, zničení nebo jinému zneužití.

Tato opatření zahrnují zejména:

- řízení přístupových oprávnění,
- ochranu listinných dokumentů,
- zabezpečení elektronických systémů a účtů,
- pravidla pro nakládání s dokumentací a spisovou službu,
- poučení zaměstnanců a mlčenlivost,
- průběžné vyhodnocování bezpečnostních opatření.

11. Dochází k automatizovanému rozhodování nebo profilování?

Škola neprovádí automatizované individuální rozhodování ve smyslu právních předpisů, včetně rozhodování založeného výhradně na automatizovaném zpracování, které by mělo pro subjekt údajů právní účinky nebo se jej obdobně významně dotýkalo.

Pokud by škola v konkrétním případě takový postup používala, poskytne o něm předem informace v požadovaném rozsahu.

12. Jaká máte práva

Subjekt údajů má za podmínek stanovených právními předpisy zejména tato práva:

- právo na přístup k osobním údajům,
- právo na opravu nepřesných nebo neúplných osobních údajů,
- právo na výmaz osobních údajů, pokud jsou splněny zákonné podmínky,
- právo na omezení zpracování,

- právo vznést námitku proti zpracování, je-li založeno na veřejném zájmu nebo oprávněném zájmu,
- právo na přenositelnost údajů, pokud se zpracování opírá o souhlas nebo smlouvu a probíhá automatizovaně,
- právo kdykoli odvolat souhlas, pokud je zpracování na souhlasu založeno,
- právo podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů.

Tato práva nejsou absolutní. V některých případech je jejich výkon omezen právním předpisem, zejména pokud škola plní právní povinnost, vykonává spisovou službu nebo uchovává dokumenty podle archivních pravidel.

13. Jak můžete svá práva uplatnit

Svá práva můžete uplatnit:

- písemně na adresu školy,
- elektronicky na e-mail školy,
- prostřednictvím datové schránky školy,
- u pověřence pro ochranu osobních údajů.

Škola vaši žádost vyřídí bez zbytečného odkladu, nejpozději do jednoho měsíce, nestanoví-li právní předpis jinak. Ve složitých případech může být tato lhůta prodloužena v souladu s právními předpisy.

14. Právo podat stížnost

Máte-li za to, že při zpracování vašich osobních údajů dochází k porušení právních předpisů, můžete podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů.

15. Závěrečná ustanovení

Tyto zásady jsou účinné ode dne 1.9.2026.

Škola je oprávněna tyto zásady průběžně aktualizovat, zejména pokud dojde ke změně právních předpisů, vnitřních procesů školy nebo používaných systémů. Aktuální znění zásad je zveřejněno způsobem:

www.zsmsvysocany.cz