

# 1. SMĚRNICE

## k ochraně osobních údajů

Základní škola a Mateřská škola Opařany

(dále jako správce)

Vydává tuto směrnici k ochraně osobních údajů podle ustanovení nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 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) (dále jen „nařízení“), které spolu se zákonem o zpracování osobních údajů (s účinností od 25.5.2018) nahrazuje dosavadní právní úpravu, tj. zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

### Obsah

1. SMĚRNICE .....	1
k ochraně osobních údajů .....	1
Obsah .....	1
1. Obecná ustanovení.....	2
2. Působnost a zásady.....	2
3. Základní pojmy.....	2
4. Shromažďování údajů.....	4
5. Přístup k osobním údajům .....	5
6. Místa zpracování.....	5
5. Přístup k osobním údajům .....	5
6. Místa zpracování.....	5
7. Zpracovatelé .....	6
8. Zákonnost zpracování osobních údajů .....	7
9. Souhlas se zpracováním osobních údajů .....	8
10. Organizační opatření k ochraně osobních údajů v organizaci .....	10
2. VZOR SOUHLASU SE ZPRACOVÁNÍM OsÚ.....	12
SOUHLAS SE ZPRACOVÁNÍM OSOBNÍCH ÚDAJŮ.....	12
3. SPLNĚNÍ INFORMAČNÍ POVINNOSTI.....	13
Pověřenec na ochranu osobních údajů (DPO).....	13
Dokument k vyvěšení na webových stránkách organizace, pro splnění informační povinnosti .....	13

Směrnice byla schválena .....dne : .....

Směrnice nabývá účinnosti dne : .....

## 1. Obecná ustanovení

1.1. Cílem směrnice je uvedení všech činností organizace do souladu s nařízením GDPR o ochraně osobních údajů.

1.2. Směrnice definuje hlavní cíle při ochraně osobních údajů, stanovuje způsoby řešení bezpečnosti zacházení s osobními údaji, vymezuje pravomoci a zodpovědnost při ochraně osobních údajů.

## 2. Působnost a zásady

Zásady směrnice:

- a. je vydána písemně a je dostupná všem zaměstnancům, funkcionářům, kteří se podílejí na zpracování osobních údajů
- b. nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy
- c. nesmí být vydána se zpětnou účinností
- d. platnost směrnice se stanovuje na dobu neurčitou
- e. je závazným předpisem pro všechny zaměstnance organizace
- f. správce je povinen seznámit zaměstnance s vydáním, změnou nebo zrušením této směrnice nejpozději do 15 dnů

## 3. Základní pojmy

### 3.1. GDPR

Obecné nařízení o ochraně osobních údajů (angl. General Data Protection Regulation neboli GDPR) nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016. Představuje právní rámec ochrany osobních údajů platný na celém území Evropské unie, který hájí práva jejich občanů proti neoprávněnému zacházení s jejich daty a osobními údaji. GDPR přebírá všechny dosavadní zásady ochrany a zpracování údajů, na nichž unijní systém ochrany osobních údajů stojí.

### 3.2. DPO (pověřenec na ochranu osobních údajů)

Důležitým pilířem prokazování souladu s GDPR je jmenování tzv. pověřence pro ochranu osobních údajů neboli DPO (anglicky Data Protection Officer). Hlavním úkolem DPO bude monitorování souladu zpracování osobních údajů s povinnostmi vyplývajícími z nařízení, provádění interních auditů, školení pracovníků a celkové řízení agendy interní ochrany dat.

### 3.3. Osobní údaje

Osobní údaje jsou jakékoli informace o identifikovaném nebo identifikovatelném subjektu údajů. Identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor (jméno, číslo, síťový identifikátor) nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby. Mezi obecné osobní údaje řadíme jméno, pohlaví, věk a datum narození, osobní stav, ale také IP adresu a fotografický záznam. Vzhledem k tomu, že se GDPR vztahuje i na podnikající fyzické osoby, řadíme mezi osobní údaje i tzv. organizační údaje, kterými jsou například e-mailová adresa, telefonní číslo či různé identifikační údaje vydané státem.

### 3.4. Citlivé osobní údaje

Citlivé osobní údaje jsou speciální kategorií podle GDPR, která zahrnuje údaje o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském nebo filozofickém vyznání, členství v odborech, o zdravotním stavu, sexuální orientaci a trestních deliktech či pravomocném odsouzení osob. Tyto údaje mohou subjekt údajů samy o osobě poškodit ve společnosti, v zaměstnání, ve škole či mohou zapříčinit jeho diskriminaci. Do kategorie citlivých údajů GDPR nově zahrnuje genetické a biometrické údaje. Zpracování citlivých osobních údajů podléhá mnohem přísnějšímu režimu, než je tomu u obecných údajů.

### 3.5 Zpracování osobních údajů

Zpracováním je jakákoli operace nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, který je prováděn pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, jako je shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoli jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení.

### 3.6. Subjekt údajů

Subjektem údajů je fyzická osoba, jíž se osobní údaje týkají. Subjekt údajů není právnická osoba. Údaje vztahující se k právnické osobě tak nejsou osobními údaji. Osobní údaje mohou být pouze ve vztahu k žijící fyzické osobě, jelikož Obecné nařízení vylučuje svoji působnost na údaje o zesnulých osobách.

### 3.7. Správce

Správce je subjekt, nerozhoduje, jaké právní formy, který určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů a za zpracování primárně odpovídá. Správce osobní údaje zpracovává pro účely vyplývající z jeho činnosti (např. zákonem stanovené povinnosti, ze smluv), ale může je zpracovávat i pro vlastní určené účely, např. pro své oprávněné zájmy, pokud tyto zájmy nepřevyšují zájem na ochraně základních práv a svobod fyzických osob. Správce může být jakýkoli subjekt. Správce může být i fyzická osoba, pokud zpracovává osobní údaje způsobem, že tento způsob již vylučuje uplatnění výjimky osobní či domácí činnosti, resp. pokud nejde o nakládání s osobními údaji, které ještě nesplňuje definici jejich zpracování.

### 3.8. Zpracovatel

Zpracovatelem je subjekt, kterého si správce najímá, aby pro něj prováděl s osobními údaji zpracovatelské operace. Jinými slovy zpracovatel zpracovává osobní údaje pro správce. Od správce se zpracovatel liší tím, že v rámci činnosti pro správce může provádět jen takové zpracovatelské operace, kterými jej správce pověří nebo vyplývají z činnosti, pro kterou byl zpracovatel správcem pověřen. Je nutné poznamenat, že zpracovatel je zpracovatelem pouze ve vztahu k osobním údajům poskytnutým správcem, nikoli osobních údajů, které zpracovává pro účely, které se jej přímo dotýkají (např. je správcem při zpracování osobních údajů vlastních zaměstnanců).

### 3.9. Profilování

Jde o formu automatizovaného zpracování osobních údajů spočívající v jejich použití k hodnocení některých osobních aspektů vztahujících se k fyzické osobě, zejména k rozboru nebo odhadu aspektů týkajících se jejího pracovního výkonu, ekonomické situace, zdravotního stavu, osobních preferencí, zájmů, spolehlivosti, chování, místa, kde se nachází, nebo pohybu.

### 3.10. Přístup založený na riziku

Přístup založený na riziku v širším slova smyslu znamená, že správce již od počátku koncipování zpracování osobních údajů musí brát v potaz povahu, rozsah, kontext a účel zpracování a přihlídnout k pravděpodobným rizikům pro práva a svobody fyzických osob a tomu musí přizpůsobit i zabezpečení osobních údajů. V užším slova smyslu můžeme hovořit o přístupu založeném na riziku jako o aplikaci některých povinností pouze v případě, kdy zpracování osobních údajů či porušení zabezpečení (bezpečnostní incident) představuje riziko či vysoké riziko pro práva a svobody fyzické osoby. V tomto rozsahu princip založený na riziku se uplatňuje zejména u nových povinností: ohlašování, resp. oznamování případu porušení zabezpečení osobních údajů Úřadu pro ochranu osobních údajů, resp. subjektu údajů, posuzování vlivu zpracování na ochranu osobních údajů a povinné konzultace s Úřadem pro ochranu osobních údajů, jejichž aplikace je vázána na přítomnost rizika či vysokého rizika pro práva a svobody fyzických osob.

### 3.11. Konkludentní souhlas

je projev vůle učiněný jiným způsobem než slovně (tedy ne ústně nebo písemně), přičemž právně jednajícím takovým způsobem, jako je např. kývnutí hlavou, potřesení rukou, nevyjádření protestu, mlčky, vyjádří svou vůli se právně vázat. Patří sem i projev učiněný mlčky, jestliže nelze mít pochybnosti, co jednacím chtěl tímto projevem vyjádřit. Na mlčky projevenou vůli a tedy konkludentní

jednání lze soudit, jestliže např. jednacím přikývne hlavou (projev souhlasu), škrtně text listiny a nebo zničí listinu, kterou měl podepsat (projev nesouhlasu).

### 3.12. Zpravodajská licence

O výkon zpravodajské licence se tak bude jednat především v případě vydávání periodického tisku územního samosprávného celku dle zákona č. 46/2000 Sb., o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku a o změně některých dalších zákonů (tiskový zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „tiskový zákon“). Periodickým tiskem územního samosprávného celku se dle ust. § 3 písm. g) tiskového zákona rozumí periodický tisk, jehož vydavatelem je obec, kraj nebo hlavní město Praha nebo jeho městská část (dále jen „územní samosprávný celek“) nebo právnická osoba zřízená či založená územním samosprávným celkem či společně více územními samosprávnými celky.

### 3.13 Cloud

Cloud computing je na internetu založený model vývoje a používání počítačových technologií. Lze ho také charakterizovat jako poskytování služeb či programů servery dostupnými z internetu s tím, že uživatelé k nim mohou přistupovat vzdáleně, kupř. pomocí webového prohlížeče nebo klienta elektronické pošty.

### 3.14 Webhosting

Webhosting je pronájem prostoru pro webové stránky na cizím serveru. Pronajímatel serveru bývá označován jako poskytovatel webhostingu (webového prostoru). Díky webhostingu si můžete své webové stránky umístit na internet, aniž byste museli mít vlastní server.

## 4. Shromažďování údajů

4.1 Základní škola a Mateřská škola Opařany shromažďuje a zpracovává osobní údaje v těchto evidencích a činnostech:

**hosting:** EL. POŠTA - MAILBOX NA FREE-EMAILU I ZAMĚSTNANCE; WEBOVÉ STRÁNKY; ZÁPISNÍK/ZÁZNAMNÍK UČITELE; EVIDENCE DOCHÁZKY (PŘÍCHODY/ODCHODY); FOTOGRAFIE; TŘÍDNÍ KNIHA; EVIDENCE PRACOVNÍCH ÚRAZŮ; EVIDENCE ÚRAZŮ DĚTÍ; DATOVÁ SCHRÁNKA (DS); SEZNAM LIDÍ NA WEBU (ZAMĚSTNANCŮ, ŽÁKŮ, PRACOVNÍKŮ); VÝROČNÍ ZPRÁVA ŠKOLY

**mob. tel. školní:** ADRESÁŘ MOBILNÍHO TELEFONU - ŠKOLNÍ; ADRESÁŘ MOBILNÍHO TELEFONU - ŠD; ADRESÁŘ MOBILNÍHO TELEFONU - MŠ; ADRESÁŘ MOBILNÍHO TELEFONU - VŠJ

**PC řed. MŠ:** SPECIÁLNĚ VZDĚLÁVACÍ POTŘEBY (NE/NADANÉ DĚTI), INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVACÍ PLÁN (IVP); FOTOGRAFIE; OMLOUVÁNÍ PŘEDŠKOLÁKŮ Z DOCHÁZKY DO MŠ; HOSPITACE (KONTROLNÍ ČINNOST) V MŠ; JUBILANTI

**PC ředitele:** EVIDENCE BEZPEČNOSTI PRÁCE (BOZP); ŽÁDOST O ZAMĚSTNÁNÍ (ŽIVOTOPISY UCHAZEČŮ); PROJEKTY OPVVV - ŠABLONY; DĚTI K ZÁPISU DO MŠ A ZŠ Z ROB; ZÁPIS/PŘIHLÁŠKY/PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ DO MŠ; ZÁPISOVÝ LÍSTEK NA SŠ - ZPRACOVÁNÍ PŘIHLÁŠEK NA SŠ V MÍSTĚ ZŠ (PŘIJÍMAČKY); ZÁPIS DO 1. TŘÍDY ZŠ; ŠKOLSKÁ RADA (VOLBY A ZÁPISY); SPECIÁLNĚ VZDĚLÁVACÍ POTŘEBY (NE/NADANÉ DĚTI), INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVACÍ PLÁN (IVP); VYJÁDRĚNÍ POLICIE (E) ČR, SOUDŮ (M), EXEKUTORSKÝM ÚŘADŮ (M), STÁTNÍMU (HO) ZASTUPITELSTVÍ, OSPOD; EL. POŠTA - POŠT. KLIENT; FOTOGRAFIE; HOSPITACE (KONTROLNÍ ČINNOST) V ZŠ; OSVOBOZENÍ OD ÚPLATY ŠKOLNÉHO, DRUŽINOVÉHO, STRAVNÉHO; TŘÍDNÍ DOKUMENTACE ZŠ, SPISY ŽÁKŮ; JEN PERSONALISTIKA BEZ MEZD; EVIDENCE ŽÁKŮ, KATALOGOVÉ LISTY (ELEKTRONICKÁ); ROZHODNUTÍ O PŘESTUPU Z/DO JINÉ ŠKOLY

**PC účetní:** FOTOGRAFIE; ÚČETNICTVÍ; MZDY, PERSONALISTIKA - MZDOVÁ AGENDA; EXEKUCE NA ZAMĚSTNANCÍCH

**PC VŠJ:** EVIDENCE STRÁVNÍKŮ; EL. POŠTA - MAILBOXY U POSKYTOVATELE; ADRESÁŘ ELEKTRONICKÉ POŠTY; FOTOGRAFIE

**PC zást. ředitele:** FOTOGRAFIE; HOSPITACE (KONTROLNÍ ČINNOST) V ZŠ

4.2. Osobní údaje se uchovávají pouze po dobu, která je nezbytná k účelu jejich zpracování a po dobu nezbytné archivace. Lze shromažďovat a zpracovávat jen ty osobní údaje, které odpovídají stanovenému účelu a rozsahu zpracování. Zpracovávají se pouze pravdivé a přesné osobní údaje. Pro statistické účely je nutné osobní údaje anonymizovat. Je třeba zamezit neoprávněnému přístupu ke shromážděným údajům.

## 5. Přístup k osobním údajům

5.1. Přístupem k osobním údajům se rozumí právo subjektu údajů získat od správce informací (potvrzení), zda jsou či nejsou jeho osobní údaje zpracovávány a pokud jsou zpracovávány, má subjekt údajů právo tyto osobní údaje získat a zároveň má právo získat následující informace:

- a. účely zpracování
- b. kategorie dotčených osobních údajů
- c. příjemci nebo kategorie příjemců, kterým osobní údaje byly nebo budou zpřístupněny
- d. plánovaná doba, po kterou budou osobní údaje uloženy
- e. existence práva požadovat od správce opravu nebo výmaz osobních údajů, právo vznést námitku
- f. právo podat stížnost u dozorového úřadu
- g. veškeré dostupné informace o zdroji osobních údajů, pokud nejsou získány od subjektu údajů
- h. skutečnost, že dochází k automatizovanému rozhodování, včetně profilování

## 6. Místa zpracování

6.1 Místem zpracování v organizaci se rozumí všechna místa, kde se provádí jakékoliv operace s osobními údaji. Místem zpracování může být místo mimo prostory organizace jako je webhosting.

6.2. Základní škola a Mateřská škola Opařany zpracovává osobní údaje na těchto místech:

chodby v MŠ	chodby v ZŠ
hosting	jídelna
kan. MŠ	kan. zást. ředitele
kancelář ředitele, čd 5	kancelář ŠJ, čd 47
sborovna, čd 8	ŠD, čd 215
učebny MŠ	učebny ZŠ
účetárna, čd 4	uzamykatelná šuplata v učebně MŠ
uzamykatelné skříně na chodbě školy	výdejna v MŠ

## 5. Přístup k osobním údajům

5.1. Přístupem k osobním údajům se rozumí právo subjektu údajů získat od správce informací (potvrzení), zda jsou či nejsou jeho osobní údaje zpracovávány a pokud jsou zpracovávány, má subjekt údajů právo tyto osobní údaje získat a zároveň má právo získat následující informace:

- a. účely zpracování
- b. kategorie dotčených osobních údajů
- c. příjemci nebo kategorie příjemců, kterým osobní údaje byly nebo budou zpřístupněny
- d. plánovaná doba, po kterou budou osobní údaje uloženy
- e. existence práva požadovat od správce opravu nebo výmaz osobních údajů, právo vznést námitku
- f. právo podat stížnost u dozorového úřadu
- g. veškeré dostupné informace o zdroji osobních údajů, pokud nejsou získány od subjektu údajů
- h. skutečnost, že dochází k automatizovanému rozhodování, včetně profilování

5.2. Pokud správce o fyzické osobě žádné údaje nezpracovává, poskytuje se informace, že osobní údaje tazatele nejsou předmětem zpracování osobních údajů ze strany správce.

## 6. Místa zpracování

6.1 Místem zpracování v organizaci se rozumí všechna místa, kde se provádí jakékoliv operace s osobními údaji. Místem zpracování může být místo mimo prostory organizace jako je webhosting.

## 7. Zpracovatelé

7.1. Základní škola a Mateřská škola Opařany má uzavřenou zpracovatelskou smlouvu se zpracovateli, kteří pro ni zpracovávají osobní údaje v rozsahu definovaném smlouvou:

**Backer s.r.o.:** INTERNETOVÝ PROVIDER (GDPR) - AdEm; iIP; AdEm(d); iPol

**Česká pošta:** DATOVÁ SCHRÁNKA (DS) - J; P; IDDS; kancelář ředitele, čd 5; JK

**DM Software s. r. o., Sloup 155, 679 13 Sloup v Moravském krasu, IČO: 25010981:**

ZÁPISNÍK/ZÁZNAMNÍK UČITELE - J; P; Pro(d); hosting; učebny ZŠ; JK; HD; MH; SJ; JP; DK; LM; ŠK; OH; ŠS; JR; MS; VMEVIDENCE DOCHÁZKY (PŘÍCHODY/ODCHODY) - ČČ; Č; Doch; účtárna, čd 4; JK; ŽK; HDEVIDENCE ŽÁKŮ, KATALOGOVÉ LISTY (ELEKTRONICKÁ) - AdrTP; AdEm; ZdrSt; TelČ; J(d); AdrTP(d); RČ(d); AdEm(d); ND(d); RodPř; JP(rp); Fot; Trest; Tř(d); kancelář ředitele, čd 5; hosting; JK; HD; MH; SJ; JP; DK; LM; ŠK; OH; ŠS; JR; MS; VM

**Exekutorský úřad:** EXEKUCE NA ZAMĚSTNANCÍCH - J; P; RČ; AdrTP; IČ; AdrKor; účtárna, čd 4; ŽK

**Google Inc.:** ADRESÁŘ MOBILNÍHO TELEFONU - MŠ - J; P; TelČ; výdejna v MŠ; PT; ZŠ; HB; VM

**Instruktoři plaveckého výcviku:** ÚČASTNÍCI PLAVECKÉHO VÝCVIKU - J(d); P(d); kancelář ředitele, čd 5; JK; HD; OH; ŠS; JR; MS; VM

**Kooperativa pojišťovna, a.s., Vienna Insurance Group:** EVIDENCE PRACOVNÍCH ÚRAZŮ - J; P; ZdrSt; Č; kan. zást. ředitele; kan. MŠ; JK; HD; ZŠ

**Luboš Blažek, správce IT:** IT SPRÁVCE HW, SW, IS (GDPR) - J

**MŠMT:** PROJEKTY OPVVV - ŠABLONY - J; P; Zam; Pod; Č; kancelář ředitele, čd 5; JK; ŽK; HD; MH; SJ; JP; DK; LM; ŠK; OH; ŠS; JR; MS; VMEVIDENCE ÚRAZŮ DĚTÍ - J; P; ZdrSt; J(d); JP(rp); Pod; Č; kancelář ředitele, čd 5; kan. zást. ředitele; kan. MŠ; JK; HD; ZŠ

**O2:** TELEFONNÍ OPERÁTOR (GDPR) - TelČ; Hlas

**Organizátor soutěže:** ZVEŘEJNĚNÍ REPREZENTANTŮ ŠKOLY (V OBJEKTU ORGANIZACE) - J(d); P(d); Fot; Tř(d); chodby v ZŠ; JKSOUTĚŽE DĚTÍ MIMO ŠKOLU (OLYMPIÁDY, PŘESPOLNÍ BĚHY) - J(d); P(d); ND(d); kancelář ředitele, čd 5; JK

**OSPOD:** SPECIÁLNĚ VZDĚLÁVACÍ POTŘEBY (NE/NADANÉ DĚTI), INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVACÍ PLÁN (IVP) - AdrTP; ZdrSt; J(d); P(d); AdrTP(d); RČ(d); ND(d); JP(rp); ZdrPoj; Tř(d); NM(d); kancelář ředitele, čd 5; uzamykatelná šuplata v učebně MŠ; JK; MH; SJ; JP; DK; LM; ŠK; OH; ŠS; JR; MS; VM; PT; ZŠ; HB; VMVYJÁDRĚNÍ POLICII(E) ČR, SOUDŮ(M), EXEKUTORSKÝM ÚŘADŮ(M), STÁTNÍMU(HO) ZASTUPITELSTVÍ, OSPOD - J; P; RČ; ND; AdrTP; IČ; kancelář ředitele, čd 5; JK; HD; MH

**OSSZ:** EXEKUCE NA ZAMĚSTNANCÍCH - J; P; RČ; AdrTP; IČ; AdrKor; účtárna, čd 4; ŽK

**Ped./psych. poradna:** SPECIÁLNĚ VZDĚLÁVACÍ POTŘEBY (NE/NADANÉ DĚTI), INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVACÍ PLÁN (IVP) - AdrTP; ZdrSt; J(d); P(d); AdrTP(d); RČ(d); ND(d); JP(rp); ZdrPoj; Tř(d); NM(d); kancelář ředitele, čd 5; uzamykatelná šuplata v učebně MŠ; JK; MH; SJ; JP; DK; LM; ŠK; OH; ŠS; JR; MS; VM; PT; ZŠ; HB; VMVYJÁDRĚNÍ POLICII(E) ČR, SOUDŮ(M), EXEKUTORSKÝM ÚŘADŮ(M), STÁTNÍMU(HO) ZASTUPITELSTVÍ, OSPOD - J; P; RČ; ND; AdrTP; IČ; kancelář ředitele, čd 5; JK; HD; MHEVIDENCE PPP, SPC, INKLUZE PRO VÝCHOVNÉHO PORADCE A UČITELE - ZdrSt; J(d); P(d); AdrTP(d); ND(d); JP(rp); kancelář ředitele, čd 5; MH; SJ; JP; DK; LM; ŠK; OH; ŠS; JR; MS; VM; PT; ZŠ; HB; VM

**PPP a SPC:** VYJÁDRĚNÍ POLICII(E) ČR, SOUDŮ(M), EXEKUTORSKÝM ÚŘADŮ(M), STÁTNÍMU(HO) ZASTUPITELSTVÍ, OSPOD - J; P; RČ; ND; AdrTP; IČ; kancelář ředitele, čd 5; JK; HD; MH

**Seznam.cz, volny.cz, Google Inc.:** EL. POŠTA - MAILBOX NA FREE-EMAILU I ZAMĚSTNANCE - J; P; AdrTP; AdEm; TelČ; IČ; Fce; AdrKor; AdrPro; DIČ; Zam; hosting; JK; ŽK; HD; MH; SJ; JP; DK; LM; ŠK; OH; ŠS; JR; MS; VM; PT; ZŠ; HB; VM; JK; MD; KK

**Spolupracující škola:** ROZHODNUTÍ O PŘESTUPU Z/DO JINÉ ŠKOLY - J(d); P(d); AdrTP(d); Tř(d); Org; kancelář ředitele, čd 5; JK

**T Mobile:** TELEFONNÍ OPERÁTOR (GDPR) - TelČ; Hlas

**Technik BOZP Kocián:** EVIDENCE BEZPEČNOSTI PRÁCE (BOZP) - J; P; Pod; kancelář ŠJ, čd 47; kancelář ředitele, čd 5; JK; KK

**webhosting W Partner s. r. o., 5. května 846, 391 65 Bechyně:** EL. POŠTA - MAILBOXY U

POSKYTOVATELE - J; P; AdrTP; AdEm; IČ; Fce; AdrKor; AdrPro; DIČ; Zam; kancelář ŠJ, čd 47; KKWEBOVÉ STRÁNKY - J; P; AdEm; TelČ; ilP; Fot; hosting; JK; HDFOTOGRAFIE - Fot; sborovna, čd 8; kancelář ŠJ, čd 47; kancelář ředitele, čd 5; kan. zást. ředitele; kan. MŠ; JK; HD; MH; SJ; JP; DK; LM; ŠK; OH; ŠS; JR; MS; VMSEZNAM LIDÍ NA WEBU (ZAMĚSTNANCŮ, ŽÁKŮ, PRACOVNÍKŮ) - J; P; AdEm; TelČ; Fce; hosting; JKVÝROČNÍ ZPRÁVA ŠKOLY - J; P; kancelář ředitele, čd 5; JK

**zřizovatel:** VÝROČNÍ ZPRÁVA ŠKOLY - J; P; kancelář ředitele, čd 5; JK

## 8. Zákonnost zpracování osobních údajů

- a. zákonnosti
- b. korektnosti
- c. transparentnosti

8.2. Správce musí zpracovávat osobní údaje na základě nejméně jednoho právního důvodu a vůči subjektu údajů transparentně

### 8.3 Omezení účelu

Osobní údaje musí být shromažďovány pro určité a legitimní účely a nesmějí být zpracovávány neslučitelným způsobem s těmito účely.

### 8.4. Minimalizace údajů

Osobní údaje musí být přiměřené a relevantní ve vztahu k účelu, pro který jsou zpracovávány.

### 8.5. Přesnost

Osobní údaje musí být přesné.

### 8.6. Omezení uložení

Osobní údaje by měly být uloženy ve formě umožňující identifikaci subjektu údajů jen po nezbytnou dobu pro dané účely, pro které jsou zpracovávány.

### 8.7. Integrita a důvěrnost

Technické a organizační zabezpečení osobních údajů.

### 8.8 Právní důvody zpracování osobních údajů subjektu údajů

Osobní údaje lze zpracovávat, pokud je přítomen alespoň jeden z těchto právních důvodů:

- a. subjekt údajů udělil souhlas pro jeden či více konkrétních účelů
- b. zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů
- c. zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje
- d. zpracování je nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby

### 8.9. Právo na výmaz (být zapomenut)

Právo na výmaz (být zapomenut) představuje v Obecném nařízení jinými slovy vyjádřenou povinnost správce zlikvidovat osobní údaje, pokud je splněna alespoň jedna podmínka:

- a. osobní údaje již nejsou potřebné pro účely, pro které byly shromážděny nebo jinak zpracovány
- b. subjekt údajů odvolá souhlas a neexistuje žádný další právní důvod pro zpracování
- c. subjekt údajů vznesl námitky proti zpracování a neexistují žádné převažující oprávněné důvody pro zpracování
- d. osobní údaje byly zpracovány protiprávně
- e. osobní údaje musí být vymazány ke splnění právní povinnosti

f. osobní údaje byly shromážděny v souvislosti s nabídkou služeb informační společnosti podle článku 8 odst. 1 Obecného nařízení

8.10. Pokud si nebude pracovník organizace jist důvodem a účelem zpracování osobních údajů, bude zpracování konzultovat s pověřencem na ochranu osobních údajů (DPO).

8.11. Námitka proti zpracování osobních údajů

Subjekt údajů má z důvodů týkajících se jeho konkrétní situace právo kdykoli vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které jsou zpracovávány na základě právních důvodů:

- a. zpracování je nezbytné pro plnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je správce pověřen
- b. zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů příslušného správce či třetí strany.

Správce osobní údaje dále nezpracovává, pokud neprokáže závažné oprávněné důvody pro zpracování, které převažují nad zájmy nebo právy a svobodami subjektu údajů, nebo pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků

8.12 Zneužití práva subjektu údajů

Zneužitím nelze a priori rozumět výkon práv subjektu údajů. O zneužití práva subjektem údajů lze hovořit zejména tehdy, pokud se žádosti opakují a jsou zjevně nedůvodné či nepřiměřené. V takovém případě může správce uložit přiměřený poplatek nebo odmítnout žádosti vyhovět. Zjevnou nedůvodnost nebo nepřiměřenost dokládá správce.

8.13 Doba uchování kamerových záznamů

Záznamy z kamerových systémů je možné uchovávat pouze po dobu nezbytnou pro účely, pro které jsou osobní údaje zpracovávány. Takovou dobu je nutné počítat v řádu několika dní, s tím, že pro účely možného prošetření zaznamenaného incidentu (např. za účelem zpřístupnění záznamů orgánům činným v trestním řízení) by dle Úřadu pro ochranu osobních údajů měla postačovat lhůta 7 dnů. Bude tedy nutné revidovat vnitřní postupy na straně správců osobních údajů tak, aby doba uchování záznamů z kamerových systémů odpovídala výkladové praxi

8.14. Pořizování a zveřejňování obrazových a zvukových záznamů ze zasedání zastupitelstva a zápisů ze zasedání zastupitelstva Pořízení, uchování a zveřejnění zvukového nebo audiovizuálního záznamu z jednání zastupitelstva obce lze považovat za zpracování osobních údajů tehdy, pokud obsahuje informace týkající se identifikované nebo identifikovatelné fyzické osoby. V takovém případě bude obec v postavení správce osobních údajů. Výstupem anonymizace jsou osobní údaje

8.15. Základní škola a Mateřská škola Opařany zpracovává osobní údaje založené na právním důvodu na základě uvedených zákonů a vyhlášek a ve znění pozdějších předpisů:

- 561/2004 Sb. zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- 563/2004 Sb. zákon o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů
- 258/2000 Sb. zákon o ochraně veřejného zdraví
- 359/1999 Sb. zákon o sociálně - právní ochraně dětí
- Zákon č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách) vyhláška č. 114/2002 Sb.
- 107/2005 Sb. vyhláška o školním stravování
- Vyhláška č. 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů, výročních zpráv a vlastního hodnocení školy
- Vyhláška č. 2/2006 Sb., kterou se pro školy a školská zařízení zřizované Ministerstvem vnitra provádějí některá ustanovení školského zákona
- Vyhláška č. 114/2002 Sb. Ministerstva financí o fondu kulturních a sociálních potřeb

## 9. Souhlas se zpracováním osobních údajů



Seznam evidencí, kde je vyžadován souhlas se zpracováním osobních údajů :

**EVIDENCE ÚČASTI NA ŠKOLENÍ:** J; P; Pod; Č  
**EVIDENCE ÚČASTNÍKŮ/ÚHRADY VÝLETŮ, ÚHRADY PŘEDSTAVENÍ (MŠ):** TelČ; J(d); P(d); AdrTP(d); ND(d); Pod  
**EVIDENCE ÚČASTNÍKŮ/ÚHRADY VÝLETŮ, ÚHRADY PŘEDSTAVENÍ (ZŠ):** TelČ; J(d); P(d); AdrTP(d); ND(d); Pod  
**FOTOGRAFIE:** Fot  
**JUBILANTI:** J; P; ND; AdrTP  
**KRONIKA:** J; P; ND; AdrTP; ND(d); Fot  
**LYŽAŘSKÝ KURZ:** ZdrSt; J(d); P(d); AdrTP(d); JP(rp)  
**NEPROŠKOLENÍ VŠECH ZAMĚSTNANCŮ V SOULADU S GDPR:** J  
**PORTFOLIO - PRÁCE DÍTĚTE:** J(d); P(d); Tř(d)  
**PŘI/ODHLAŠOVÁNÍ STRAVY:** J(d); P(d)  
**PROJEKTY OPVVV - ŠABLONY:** J; P; Zam; Pod; Č  
**SEZNAM LIDÍ NA WEBU (ZAMĚSTNANCŮ, ŽÁKŮ, PRACOVNÍKŮ):** J; P; AdEm; TelČ; Fce  
**ŠKOLNÍ KROUŽEK:** J(d); P(d); Tř(d); Doch  
**SOUHLASY SE ZPRACOVÁNÍM OSŮ (GDPR):** J(d); P(d); Pod; Č  
**SOUTĚŽE DĚTÍ MIMO ŠKOLU (OLYMPIÁDY, PŘESPOLNÍ BĚHY):** J(d); P(d); ND(d)  
**TABLO:** J(d); P(d); Fot  
**ÚČASTNÍCI PLAVECKÉHO VÝCVIKU:** J(d); P(d)  
**ŽÁDOST O ZAMĚSTNÁNÍ (ŽIVOTOPISY UCHAZEČŮ):** J; P; ND; AdrTP; AdEm; TelČ; AdrKor  
**ZASEDACÍ POŘÁDEK V ŠATNÁCH:** J(d); P(d); Značka-logo  
**ZVEŘEJNĚNÍ REPREZENTANTŮ ŠKOLY (V OBJEKTU ORGANIZACE):** J(d); P(d); Fot; Tř(d)

9.1. Souhlas (viz definice článek 4 odst. 1 bod 11 Obecného nařízení) je svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný projev vůle, kterým subjekt údajů dává prohlášením či jiným zjevným potvrzením své svolení ke zpracování svých osobních údajů. Jde o aktivní a dobrovolný projev vůle subjektu údajů, ke kterému nesmí být nucen. Souhlas je jedním z právních důvodů, na základě kterého může správce osobní údaje zpracovávat. Souhlas se vždy poskytuje k určitému účelu zpracování, který musí subjekt údajů znát. Nikoli vždy odvolání souhlasu znamená povinnost správce osobní údaje zlikvidovat, jelikož odvolání souhlasu se děje k určitému účelu, pro který jsou osobní údaje zpracovávány, přičemž správce může osobní údaje zpracovávat pro jiné účely, pro které využije jiný právní důvod zpracování než souhlas subjektu údajů.

## 9.2. Odvolatelnost souhlasu

Subjekt údajů má právo svůj souhlas kdykoli odvolat. Odvoláním není dotčena zákonnost zpracování vycházejícího ze souhlasu, který byl dán před jeho odvoláním. Pracovníci organizace jsou si vědomi, že souhlas byl dáván k určitým účelům a odvolání souhlasu nemusí vždy představovat pro správce povinnost osobní údaje zlikvidovat, ale bude představovat pro správce pouze povinnost přestat osobní údaje zpracovávat pro určitý účel, ke kterému byl souhlas udělen.

## 9.3. Zvláštní kategorie osobních údajů

Zvláštní kategorie osobních údajů lze zpracovávat, pokud subjekt údajů udělil výslovný souhlas.

## 9.4. Zveřejňování osobních údajů na internetu

Správce při uveřejňování informací na internetu o akcích pořádaných správcem smí uvést osobní údaje subjektů údajů, typicky fotografie subjektů údajů z jednotlivých akcí, kdy fotografie představuje podobiznu subjektu podle které je osoba identifikovatelná pouze s jejich souhlasem a to i v případě udělení konkludentního souhlasu.

## 9.5. Zpravodajská licence

Správce smí v rámci výkonu tzv. zpravodajské licence zpracovávat osobní údaje, zejména podobizny nebo zvukový či obrazový záznam týkající se fyzické osoby, i bez souhlasu subjektů údajů, vždy však pouze v rozsahu, který bude nezbytný, a vždy přiměřeným způsobem. V souladu s tímto postupem není uveřejnění fotografií novorozenců (nových občánků obce) v obecních novinách. K uveřejnění

může dojít pouze se souhlasem subjektu údajů, resp. v tomto případě se souhlasem zákonných zástupců.

## **10. Organizační opatření k ochraně osobních údajů v organizaci**

### **10.1. Datová úložiště**

Datová úložiště jsou všechna úložiště, která jsou součástí hardware organizace nebo jsou umístěna v datových centrech hostingu, cloudu nebo na externích HDD. Správci a pracovníci organizace dbají na to, aby tato úložiště byla zabezpečena proti neoprávněnému přístupu, zničení nebo odcizení. Všichni kdo pracují s hardware a software v organizaci jsou povinni řídit se obecnými bezpečnostními pravidly v IT.

### **10.2. Listinná úložiště**

Listinná úložiště jsou všechna místa v organizaci, kde se ukládají dokumenty, které obsahují osobní údaje. Tato úložiště jsou zajištěna proti vniknutí neoprávněných osob, úniku nebo zničení osobních údajů. Úložiště jsou vhodně zajištěna uzamykatelnými dveřmi odolnými proti násilnému vniknutí. Všichni kdo používají tato úložiště dbají na řádné uzamčení a to i v případech krátkodobého vzdálení se z pracoviště a stejně tak dbají na uzamčení vždy, pokud nemají úložiště pod přímým dohledem.

### **10.3. Porušení zabezpečení osobních údajů**

Za porušení zabezpečení osobních údajů se považuje porušení zabezpečení, které vede k náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě, změně nebo neoprávněnému poskytnutí nebo zpřístupnění přenášených, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů. Pokud dojde k porušení zabezpečení osobních údajů, měl by správce zvážit, zdali nejde o okolnost, kterou je nutné ohlásit dozorovému úřadu, resp. oznámit subjektu údajů. Tyto povinnosti nastanou tehdy, pokud porušení zabezpečení představuje riziko, resp. vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob.

### **10.4. Hlášení správce při bezpečnostním incidentu ÚOOÚ**

Pokud dojde k porušení zabezpečení osobních údajů, musí správce toto porušení bez zbytečného odkladu a pokud možno do 72 hodin od okamžiku, kdy se o něm dozvěděl, ohlásit dozorovému úřadu (Úřadu pro ochranu osobních údajů), ledaže je nepravděpodobné, že by toto porušení mělo za následek riziko pro práva a svobody fyzických osob. Právě používání pseudonymizace či šifrování může případné riziko zcela eliminovat, a tudíž i zbavit správce nutnosti případ ohlásit dozorovému úřadu. Vždy je však nutné míru rizika posoudit, a to i v případě, že byla použita pseudonymizace či šifrování. V oznámení správce subjektu údajů musí popsat povahu porušení zabezpečení, přijatá opatření, pravděpodobné důsledky a též musí sdělit kontaktní údaje na pověřence pro ochranu osobních údajů (DPO), byl-li ustaven. Pokud nastane porušení zabezpečení u zpracovatele, hlásí jej správci, pro kterého dotčené osobní údaje zpracovává.

### **10.5. Oznámení správce při bezpečnostním incidentu subjektu údajů**

V případě, že porušení zabezpečení představuje vysoké riziko pro práva a svobody subjektu údajů, vzniká správci povinnost zpravit o této události subjekt údajů. Správce tak nemusí činit, pokud použil předběžná opatření, která činí osobní údaje nečitelnými pro všechny neoprávněné osoby (např. šifrování nebo unikly pseudonymizované údaje bez vazby na subjekt údajů) či použil následná opatření, která zajistí, že vysoké riziko se již pravděpodobně neprojeví. Povinnost oznámit bezpečnostní incident subjektu údajů správci nenastane ani tehdy, pokud by to vyžadovalo nepřiměřené úsilí. V takovém případě však musí být subjekty údajů informovány stejně účinným způsobem pomocí veřejného oznámení.

### **10.6. Jak je určováno riziko porušení zabezpečení**

Při určování rizika porušení zabezpečení bude nutné vycházet zejména z kategorie osobních údajů, které byly porušením zabezpečení dotčeny, charakteru porušení zabezpečení a počtem dotčených

subjektů údajů. Vyšší riziko budou vždy představovat zvláštní kategorie osobních údajů (např. údaje o zdravotním stavu), případně údaje, jimiž lze způsobit subjektu údajů újmu či zásah do jeho práv (např. únik přihlašovacích údajů do elektronického bankovníctví). Dalším rozhodným prvkem může být i okolnost, zdali došlo k porušení zabezpečení úmyslně či nedbalostně, přičemž úmyslný čin výrazně zvyšuje riziko takového činu, jelikož osobní údaje byly terčem útoku. Porušení zabezpečení se tak musí provést komplexně, nikoli izolovaně a vyšší riziko následně určí eventuální povinnost oznámit porušení zabezpečení Úřadu pro ochranu osobních údajů nebo i oznámit subjektu údajů.

## 2. VZOR SOUHLASU SE ZPRACOVÁNÍM OsÚ

### SOUHLAS SE ZPRACOVÁNÍM OSOBNÍCH ÚDAJŮ

pro Základní škola a Mateřská škola Opařany, IČ: 70890773

Já níže podepsaný (jméno a příjmení) .....  
 trvalým bydlištěm .....  
 jako zákonný zástupce nezletilého (jméno a příjmení) .....

1. Souhlasím - nesouhlasím s pořizováním fotografií z vítání občánků a jejich zveřejňování na webových stránkách Základní škola a Mateřská škola Opařany, které provozuje spol. W Partner s.r.o. Webová adresa [www.zs.oparany.cz](http://www.zs.oparany.cz), fotogalerie „Vítání občánků“, po dobu nejdéle 1 roku od data zveřejnění. Zpracovávané osobní údaje narozeného dítěte: jméno, příjmení, datum narození, fotografie. Osobní údaje rodiče: jméno, příjmení, fotografie.

2. Souhlasím - nesouhlasím se zveřejňováním mého jména a životního jubilea v obecním zpravodaji, ve společenské rubrice.

3. Souhlasím - nesouhlasím s pořizováním a zveřejňováním svých fotografií na webových stránkách [www.zs.oparany.cz](http://www.zs.oparany.cz). Fotografie budou v neveřejné sekci, dostupné jen pod heslem, které obdrží každý účastník akce. Fotografie budou dostupné po dobu maximálně 5 let.

4. Souhlasím - nesouhlasím s pořizováním a zveřejňováním svých fotografií na facebookových stránkách [www.facebook.cz/Základní škola a Mateřská škola Opařany](http://www.facebook.cz/Základní škola a Mateřská škola Opařany). Fotografie tam umístěné jsou veřejné a dostupné celému světu. A to po dobu 5 let.

5. Souhlasím - nesouhlasím se zápisem informace o narození našeho potomka do obecní kroniky (osobní údaje narozeného dítěte jméno, příjmení, datum narození, osobní údaje rodiče: jméno, příjmení). A to po dobu 25 let.

#### Nehodící se škrtněte

Poučení o odvolání uděleného souhlasu.

Jsem si vědom toho, že mohu souhlas kdykoliv odvolat. Odvolání souhlasu musí být provedeno písemně a doručeno adresu podatelny:

Základní škola a Mateřská škola Opařany, IČO 70890773,  
 Opařany 165 39161 Opařany,  
 email [reditel@zs.oparany.cz](mailto:reditel@zs.oparany.cz)

Podpis zákonného zástupce ..... dne .....

## 3. SPLNĚNÍ INFORMAČNÍ POVINNOSTI

### Pověřenec na ochranu osobních údajů (DPO)

Čl. 37 odst. 7 obecného nařízení o ochraně osobních údajů vyžaduje, aby správce nebo zpracovatel: zveřejnil kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů a sdělil tyto kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů, příslušným dozorovým úřadům.

Kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů by měly zahrnovat informace umožňující subjektům údajů i dozorovým úřadům pověřence pro ochranu osobních údajů snadno zastihnout (poštovní adresu, vlastní telefonní číslo, a/nebo vlastní elektronickou adresu). Pro účely komunikace s veřejností mohou být případně poskytnuty rovněž jiné komunikační prostředky, například specializovaná horká linka nebo specializovaný kontaktní formulář na internetové stránce organizace adresovaný pověřenci pro ochranu osobních údajů.

Čl. 37 odst. 7 nevyžaduje, aby zveřejněné kontaktní údaje obsahovaly jméno pověřence pro ochranu osobních údajů. Ačkoliv osvědčené postupy mohou mluvit ve prospěch jeho uvádění, rozhodují o tom, zda je za konkrétních okolností nezbytné nebo užitečné, správce nebo zpracovatel a pověřenci pro ochranu osobních údajů

Sdělení jména pověřence pro ochranu osobních údajů dozorovému úřadu je však nezbytné pro to, aby mohl pověřenec pro ochranu osobních údajů sloužit jako kontaktní místo mezi organizací a dozorovým úřadem (čl. 39 odst. 1 písm. e)).

### Dokument k vyvěšení na webových stránkách organizace, pro splnění informační povinnosti

Správce je povinen informovat subjekt údajů o zpracování osobních údajů. Informace může předávat ústně, písemně při každém kontaktu se subjektem údajů nebo elegantně pomocí vlastních webových stránek. Proto zde přikládáme text ke zveřejnění.

**Název zpracování: ADRESÁŘ ELEKTRONICKÉ POŠTY**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 64 Příjem, označování, evidence a rozdělování dokumentů

(1) Určení původci zajistí příjem dokumentů. V případě dokumentů v digitální podobě určení původci zajistí jejich příjem alespoň v datových formátech stanovených jako výstupní datové formáty nebo formáty dokumentů, které jsou výstupem z autorizované konverze dokumentů obsažených v datové zprávě. Pokud veřejnoprávní původci umožní příjem dokumentů v digitální podobě také v dalších datových formátech nebo pokud umožní příjem dokumentů v digitální podobě na přenosných technických nosičích dat, zveřejní jejich přehled na úřední desce nebo, nezřizují-li úřední desku, na svých internetových stránkách.

**Název zpracování: ADRESÁŘ MOBILNÍHO TELEFONU - MŠ**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 63 SPISOVÁ SLUŽBA

(1) Spisovou službu vykonávají

a) veřejnoprávní původci uvedení v § 3 odst. 1 písm. a) až e), i) a k) až m),

b) kraje,

c) hlavní město Praha,

d) obce s pověřeným obecním úřadem a obce se stavebním nebo matričním úřadem,

e) městská část nebo městský obvod územně členěného statutárního města a městská část hlavního města Prahy, na něž byla statutem přenesena alespoň část působnosti obce s pověřeným obecním úřadem nebo působnosti obce se stavebním nebo matričním úřadem,

(dále jen „určení původci“).

(2) Obce neuvedené v odstavci 1, školy a veřejnoprávní původci uvedení v § 3 odst. 1 písm. g) a h) vykonávají spisovou službu v rozsahu ustanovení § 64, § 65, § 66, § 67, § 68 odst. 1 až 3, § 68a a 69a.

**Název zpracování: ADRESÁŘ MOBILNÍHO TELEFONU - ŠD**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 63 SPISOVÁ SLUŽBA

(1) Spisovou službu vykonávají

a) veřejnoprávní původci uvedení v § 3 odst. 1 písm. a) až e), i) a k) až m),

b) kraje,

c) hlavní město Praha,

d) obce s pověřeným obecním úřadem a obce se stavebním nebo matričním úřadem,

e) městská část nebo městský obvod územně členěného statutárního města a městská část hlavního města Prahy, na něž byla statutem přenesena alespoň část působnosti obce s pověřeným obecním úřadem nebo působnosti obce se stavebním nebo matričním úřadem,

(dále jen „určení původci“).

(2) Obce neuvedené v odstavci 1, školy a veřejnoprávní původci uvedení v § 3 odst. 1 písm. g) a h) vykonávají spisovou službu v rozsahu ustanovení § 64, § 65, § 66, § 67, § 68 odst. 1 až 3, § 68a a 69a.

**Název zpracování: ADRESÁŘ MOBILNÍHO TELEFONU - ŠKOLNÍ**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 63 SPISOVÁ SLUŽBA

(1) Spisovou službu vykonávají

a) veřejnoprávní původci uvedení v § 3 odst. 1 písm. a) až e), i) a k) až m),

b) kraje,

c) hlavní město Praha,

d) obce s pověřeným obecním úřadem a obce se stavebním nebo matričním úřadem,

e) městská část nebo městský obvod územně členěného statutárního města a městská část hlavního města Prahy, na něž byla statutem přenesena alespoň část působnosti obce s pověřeným obecním úřadem nebo působnosti obce se stavebním nebo matričním úřadem,

(dále jen „určení původci“).

(2) Obce neuvedené v odstavci 1, školy a veřejnoprávní původci uvedení v § 3 odst. 1 písm. g) a h) vykonávají spisovou službu v rozsahu ustanovení § 64, § 65, § 66, § 67, § 68 odst. 1 až 3, § 68a a 69a.

**Název zpracování: ADRESÁŘ MOBILNÍHO TELEFONU - VŠJ**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 63 SPISOVÁ SLUŽBA

(1) Spisovou službu vykonávají

a) veřejnoprávní původci uvedení v § 3 odst. 1 písm. a) až e), i) a k) až m),

b) kraje,

c) hlavní město Praha,

d) obce s pověřeným obecním úřadem a obce se stavebním nebo matričním úřadem,

e) městská část nebo městský obvod územně členěného statutárního města a městská část hlavního města Prahy, na něž byla statutem přenesena alespoň část působnosti obce s pověřeným obecním úřadem nebo působnosti obce se stavebním nebo matričním úřadem,

(dále jen „určení původci“).

(2) Obce neuvedené v odstavci 1, školy a veřejnoprávní původci uvedení v § 3 odst. 1 písm. g) a h) vykonávají spisovou službu v rozsahu ustanovení § 64, § 65, § 66, § 67, § 68 odst. 1 až 3, § 68a a 69a.

**Název zpracování: AKCE ŠKOLY - PRO RODIČE (PRESENČNÍ LIST)**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 22 Povinnosti žáků, studentů a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků, odst. 3 b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka

**Název zpracování: CESTOVNÍ PŘÍKAZY**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 175 Náhrada jízdních výdajů

**Název zpracování: DATOVÁ SCHRÁNKA (DS)**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 2 Datová schránka

(1) Datová schránka je elektronické úložiště, které je určeno k

(1) Datová schránka je elektronické úložiště, které je určeno k

- a) doručování orgány veřejné moci,
- b) provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci,
- c) dodávání dokumentů fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob.

(2) Datové schránky zřizuje a spravuje Ministerstvo vnitra (dále jen „ministerstvo“).

**Název zpracování: DĚTI K ZÁPISU DO MŠ A ZŠ Z ROB**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: školský zákon § 179 odst.2 (předškolní vzdělávání) - seznam dětí 3,4,5 let.

**Název zpracování: DOHLEDOVÉ PROTOKOLY HACCP - SYSTÉM KRITICKÝCH BODŮ**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 38 Způsob stanovení kritických bodů a jejich evidence

(1) Kritické body se stanoví v písemné nebo elektronické podobě.

(2) Kritické body se evidují takto:

- a) změny systému kritických bodů po dobu 1 roku,
- b) monitorovací postupy v kritických bodech po dobu 14 dnů od data výroby pokrmu, rozpracovaného pokrmu nebo polotovaru (dále jen "produkt"),
- c) překročení kritických limitů a nápravná opatření po dobu 14 dnů od data výroby produktu,
- d) výsledky ověřování účinného fungování kritických bodů po dobu 1 roku.

**Název zpracování: EL. POŠTA - MAILBOX NA FREE-EMAILU I ZAMĚŠTNANCE**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, § 38 zák. č. 128/2000 Sb., o obcích,

**Název zpracování: EL. POŠTA - MAILBOXY U POSKYTOVATELE**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 63 odst. 1 písm. d) zákona

**Název zpracování: EL. POŠTA - POŠT. KLIENT**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 63 odst. 1 písm. d) zákona

**Název zpracování: EVIDENCE BEZPEČNOSTI PRÁCE (BOZP)**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: POVINNOSTI ZAMĚŠTNAVATELE, PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚŠTNANCE

§ 103

odst. 3) Zaměstnavatel je povinen určit obsah a četnost školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, způsob ověřování znalostí zaměstnanců a vedení dokumentace o provedeném školení. Vyžaduje-li to povaha rizika a jeho závažnost, musí být školení podle věty první pravidelně opakováno; v případech uvedených v odstavci 2 písm. c) musí být školení provedeno bez zbytečného odkladu.

**Název zpracování: EVIDENCE DOCHÁZKY (PŘÍCHODY/ODCHODY)**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 94 Evidence pracovní doby

**Název zpracování: EVIDENCE DOCHÁZKY DĚTÍ DO MŠ**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 34 Organizace předškolního vzdělávání

**Název zpracování: EVIDENCE PPP, SPC, INKLUZE PRO VÝCHOVNÉHO PORADCE A UČITELE**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: Výchovní poradci podle Vyhlášky č. 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních

**Název zpracování: EVIDENCE PRACOVNÍCH ÚRAZŮ**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 105 Povinnosti zaměstnavatele při pracovních úrazech a nemocech z povolání

**Název zpracování: EVIDENCE STRÁVNÍKŮ**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 119 Zařízení školního stravování

**Název zpracování: EVIDENCE ÚČASTI NA ŠKOLENÍ**, Zákonnost zpracování: subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů; Právní důvod:

**Název zpracování: EVIDENCE ÚČASTNÍKŮ/ÚHRADY VÝLETŮ, ÚHRADY PŘEDSTAVENÍ (MŠ)**, Zákonnost zpracování: subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů; Právní důvod:

**Název zpracování: EVIDENCE ÚČASTNÍKŮ/ÚHRADY VÝLETŮ, ÚHRADY PŘEDSTAVENÍ (ZŠ),**  
 Zákonnost zpracování: subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů,; Právní důvod:

**Název zpracování: EVIDENCE ÚRAZŮ DĚTÍ,** Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 29 Bezpečnost a ochrana zdraví ve školách a školských zařízeních

(3) Školy a školská zařízení jsou povinny vést evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci 2, vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím. Ministerstvo stanoví vyhláškou způsob evidence úrazů, hlášení a zasilání záznamu o úrazu, vzor záznamu o úrazu a okruh orgánů a institucí, jimž se záznam o úrazu zasilá.

§ 28 1) Školy a školská zařízení vedou podle povahy své činnosti tuto dokumentaci:

i) knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů, popřípadě lékařské posudků

**Název zpracování: EVIDENCE VÝDEJE OCHRANNÝCH POMŮCEK (OOPP),** Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 104 Osobní ochranné pracovní prostředky, pracovní oděvy a obuv, mycí, čisticí a dezinfekční prostředky a ochranné nápoje

**Název zpracování: EVIDENCE ŽÁKŮ A DOCHÁZKY VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ,** Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 144 odst. 1 písm. g)

Vyhláška č. 74/2005 Sb.o zájmovém vzdělávání

§ 3 odst. c) školní družina (dále jen „družina“)

**Název zpracování: EVIDENCE ŽÁKŮ, KATALOGOVÉ LISTY (ELEKTRONICKÁ),** Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 28 Dokumentace škol a školských zařízení

(2) Školní matrika školy podle povahy její činnosti obsahuje tyto údaje o dítěti, žákovi nebo studentovi:

a) jméno a příjmení, rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti, žákovi nebo studentovi přiděleno, dále 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 České republiky,

**Název zpracování: EXEKUCE NA ZAMĚSTNANCÍCH,** Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: Podle § 175 odst. 1

**Název zpracování: FOND KULTURNÍCH A SOCIÁLNÍ POTŘEB (FKSP),** Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: Hospodaření s fondem § 3 - § 14

**Název zpracování: FOTOGRAFIE,** Zákonnost zpracování: subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů,; Právní důvod:

**Název zpracování: HOSPITACE (KONTROLNÍ ČINNOST) V MŠ,** Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 164 Ředitel školy a školského zařízení

(1) Ředitel školy a školského zařízení

a) rozhoduje ve všech záležitostech týkajících se poskytování vzdělávání a školských služeb, pokud zákon nestanoví jinak,

b) odpovídá za to, že škola a školské zařízení poskytuje vzdělávání a školské služby v souladu s tímto zákonem a vzdělávacími programy uvedenými v § 3,

c) odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání a školských služeb,

d) vytváří podmínky pro výkon inspekční činnosti České školní inspekce a přijímá následná opatření,

e) vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a pro práci školské rady, pokud se podle tohoto zákona zřizuje,

f) zajišťuje, aby osoby uvedené v § 21 byly včas informovány o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, žáka nebo studenta,

g) zajišťuje spolupráci při uskutečňování programů zjišťování výsledků vzdělávání vyhlášených ministerstvem,

h) odpovídá za zajištění dohledu nad dětmi a nezletilými žáky ve škole a školském zařízení.

**Název zpracování: HOSPITACE (KONTROLNÍ ČINNOST) V ZŠ,** Zákonnost zpracování: zpracování



je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 164 Ředitel školy a školského zařízení

(1) Ředitel školy a školského zařízení

a) rozhoduje ve všech záležitostech týkajících se poskytování vzdělávání a školských služeb, pokud zákon nestanoví jinak,

b) odpovídá za to, že škola a školské zařízení poskytuje vzdělávání a školské služby v souladu s tímto zákonem a vzdělávacími programy uvedenými v § 3,

c) odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání a školských služeb,

d) vytváří podmínky pro výkon inspekční činnosti České školní inspekce a přijímá následná opatření,

e) vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a pro práci školské rady, pokud se podle tohoto zákona zřizuje,

f) zajišťuje, aby osoby uvedené v § 21 byly včas informovány o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, žáka nebo studenta,

g) zajišťuje spolupráci při uskutečňování programů zjišťování výsledků vzdělávání vyhlášených ministerstvem,

h) odpovídá za zajištění dohledu nad dětmi a nezletilými žáky ve škole a školském zařízení.

**Název zpracování: INTERNETOVÝ PROVIDER (GDPR),** Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů, Právní důvod:

**Název zpracování: IT SPRÁVCE HW, SW, IS (GDPR),** Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů, Právní důvod:

**Název zpracování: JEN PERSONALISTIKA BEZ MEZD,** Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: zákon o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů

**Název zpracování: JUBILANTI,** Zákonnost zpracování: subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů,; Právní důvod: usnesení zastupitelstva

**Název zpracování: KRONIKA,** Zákonnost zpracování: subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů,; Právní důvod: § 1 Úvodní ustanovení Každá obec vede kroniku obce (dále jen "kronika"), do níž se zaznamenávají zprávy o důležitých a pamětihodných událostech v obci pro informaci i poučení budoucím generacím.

§ 2 Vedení a uložení kroniky

(1) Kronika je vedena jako ručně psaná kniha s číslovanými listy nebo v elektronické podobě s následným tiskem číslovaných listů po uzavření každého kalendářního roku na trvanlivém papíře určeném pro dokumenty<sup>1)</sup>, které se zajistí vazbou.

(2) Nedílnou součástí kroniky je příloha, která obsahuje písemné, obrazové nebo zvukové dokumenty doplňující zápis v kronice.

(3) Obec zabezpečí kroniku proti ztrátě, poškození a neoprávněnému přístupu

**Název zpracování: LYŽAŘSKÝ KURZ,** Zákonnost zpracování: subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů,; Právní důvod:

**Název zpracování: MZDY, PERSONALISTIKA - MZDOVÁ AGENDA,** Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 31 odst. (1) Účetní jednotky jsou povinny uschovávat účetní záznamy pro účely vedení účetnictví po dobu stanovenou v odstavci 2 nebo 3. Nestanoví-li tento zákon jinak, platí pro nakládání s nimi zvláštní právní předpisy.

**Název zpracování: NEPROŠKOLENÍ VŠECH ZAMĚSTNANCŮ V SOULADU S GDPR,** Zákonnost zpracování: subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů,; Právní důvod:

**Název zpracování: OMLouvání PŘEDŠKOLÁKŮ Z DOCHÁZKY DO MŠ,** Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 34 a Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění

(4) Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání stanoví školní řád. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

**Název zpracování: OSVOBOZENÍ OD ÚPLATY ŠKOLNÉHO, DRUŽINOVÉHO, STRAVNÉHO,**

Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 123 Úplata za vzdělávání a školské služby

(4) Výši úplaty podle odstavců 1 až 3 stanoví v případě škol a školských zařízení zřízených státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí ředitel školy nebo školského zařízení. Výši úplaty podle odstavců 1 až 3 stanoví v případě škol a školských zařízení zřízených jinou právnickou osobou nebo fyzickou osobou právnická osoba, která vykonává činnost těchto škol a školských zařízení. O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případech uvedených v § 27 odst. 5 a v případě dětí, žáků a studentů uvedených v § 16 odst. 9, rozhoduje ředitel školy nebo školského zařízení.

**Název zpracování: PÍSEMKY, TESTY, ZKOUŠKY VE ŠKOLE**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 28

Dokumentace škol a školských zařízení

(2) Školní matrika školy podle povahy její činnosti obsahuje tyto údaje o dítěti, žákovi nebo studentovi:

- a) jméno a příjmení, rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti, žákovi nebo studentovi přiděleno, dále 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 České republiky,
- b) údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání,
- c) obor, formu a délku vzdělávání, jde-li o střední a vyšší odbornou školu,
- d) datum zahájení vzdělávání ve škole,
- e) údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk

**Název zpracování: PLNÉ MOCI RODIČŮ**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 441 Obecná ustanovení

(1) Ujedná-li si to strany, zastupuje jedna z nich druhou v ujednaném rozsahu jako zmocněnec.

(2) Zmocnitel uvede rozsah zástupčího oprávnění v plné moci. Netýká-li se zastoupení jen určitého právního jednání, udělí se plná moc v písemné formě. Vyžaduje-li se pro právní jednání zvláštní forma, udělí se v téže formě i plná moc. Vyžaduje-li se pro právní jednání forma veřejné listiny, postačí, bude-li plná moc k tomuto právnímu jednání udělena v písemné formě s úředně ověřeným podpisem.

**Název zpracování: PODACÍ DENÍK (ANALOGOVÁ SPISOVÁ SLUŽBA)**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 63 odst. 1 písm. d) zákona

**Název zpracování: PORTFOLIO - PRÁCE DÍTĚTE**, Zákonnost zpracování: subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů; Právní důvod: O povolení výkonu činnosti dítěte rozhoduje úřad práce na základě písemné žádosti podané zákonným zástupcem dítěte (rodičem) nebo jinou osobou odpovědnou za výchovu dítěte, do jejíž péče bylo dítě svěřeno rozhodnutím soudu. Povolit dítěti výkon činnosti lze nejdéle na dobu 12 měsíců po sobě jdoucích, které následují po dni právní moci rozhodnutí úřadu práce o povolení.

**Název zpracování: PRACOVNÍ SMLOUVY**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů, Právní důvod:

**Název zpracování: PŘI/ODHLAŠOVÁNÍ STRAVY**, Zákonnost zpracování: subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů; Právní důvod: § 119 Zařízení školního stravování

V zařízeních školního stravování se uskutečňuje školní stravování dětí, žáků a studentů v době jejich pobytu ve škole, ve školském zařízení podle § 117 odst. 1 písm. b) a c) a ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy, ochranné výchovy a pro preventivně výchovnou péči. Zařízení školního stravování mohou poskytovat školní stravování také v době školních prázdnin. Zařízení školního stravování mohou zajišťovat také stravování zaměstnanců škol a školských zařízení a stravovací služby i pro další osoby, a to za úplatu.

Vyhláška č. 107/2005 Sb. Vyhláška o školním stravování

§ 2 Organizace školního stravování

(1) Školní stravování zabezpečuje

- a) zařízení školního stravování 4) a
  - b) jiná osoba poskytující stravovací služby 5),
- (dále jen "provozovatel stravovacích služeb").

(2) Školní stravování je zabezpečováno jinou osobou poskytující stravovací služby pouze ve výjimečných případech, kdy tyto služby není možné zajistit v zařízeních školního stravování.

(3) Právní osoba vykonávající činnost školy nebo školského zařízení zajistí pro své strávnický podle místních podmínek ekonomicky a organizačně nejvhodnější způsob školního stravování a podmínky jeho poskytování vymezí ve školním nebo vnitřním řádu. 6)

**Název zpracování: PŘÍSTUP KE KLÍČŮM OD KANCELÁŘÍ/PROSTOR (GDPR)**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce, Právní důvod:

**Název zpracování: PROJEKTY OPVVV - ŠABLONY**, Zákonnost zpracování: subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů;, Právní důvod:

**Název zpracování: ROZHODNUTÍ O PŘESTUPU Z/DO JINÉ ŠKOLY**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: POVINNOST ŠKOLNÍ DOCHÁZKY

§ 36 Plnění povinnosti školní docházky

(5) Žák plní povinnou školní docházku v základní škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu (§ 178 odst. 2), v němž má žák místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu žáka (dále jen "spádová škola"), pokud zákonný zástupce nezvolí pro žáka jinou než spádovou školu. Pokud je dítě přijato na jinou než spádovou školu, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost řediteli školy spádové, a to nejpozději do konce května kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinnou školní docházku.

**Název zpracování: SERVER (GDPR)**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce, Právní důvod:

**Název zpracování: SEZNAM LIDÍ NA WEBU (ZAMĚSTNANCŮ, ŽÁKŮ, PRACOVNÍKŮ)**, Zákonnost zpracování: subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů;, Právní důvod:

**Název zpracování: ŠKOLNÍ KROUŽEK**, Zákonnost zpracování: subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů;, Právní důvod:

**Název zpracování: ŠKOLSKÁ RADA (VOLBY A ZÁPISY)**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 167 Školská rada

(1) Při základních, středních a vyšších odborných školách se zřizuje školská rada. Školská rada je orgán školy umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům a studentům, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy. Pokud je součástí právnické osoby více těchto škol, je možné zřídit jednu školskou radu.

(2) Školskou radu zřizuje zřizovatel, který zároveň stanoví počet jejích členů a vydá její volební řád. Třetinu členů školské rady jmenuje zřizovatel, třetinu volí zákonní zástupci nezletilých žáků a zletilí žáci a studenti a třetinu volí pedagogičtí pracovníci dané školy. Členem školské rady nemůže být ředitel školy. Ve školách, které nejsou zřízeny státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí a nejsou zřízeny v právní formě školské právnické osoby, plní úkoly zřizovatele podle věty první a druhé ředitel školy.

**Název zpracování: SMLOUVY NÁJEMNÍ - NEBYTOVÉ (TĚLOCVIČNA)**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů, Právní důvod:

**Název zpracování: SOUHLAS RODIČE SE ŠKOLNÍM ŘÁDEM**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 30 Školní řád, vnitřní řád a stipendijní řád

(3) Školní řád nebo vnitřní řád zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole nebo školském zařízení, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance, žáky a studenty školy nebo školského zařízení a informuje o jeho vydání a obsahu zákonného zástupce nezletilých dětí a žáků.

**Název zpracování: SOUHLASY SE ZPRACOVÁNÍM OSŮ (GDPR)**, Zákonnost zpracování: subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů;, Právní důvod:

**Název zpracování: SOUTĚŽE DĚTÍ MIMO ŠKOLU (OLYMPIÁDY, PŘESPOLNÍ BĚHY)**, Zákonnost zpracování: subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více

konkrétních účelů; Právní důvod:

**Název zpracování: SPECIÁLNĚ VZDĚLÁVACÍ POTŘEBY (NE/NADANÉ DĚTI), INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVACÍ PLÁN (IVP)**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 16 Podpora vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami

(1) Dítětem, žákem a studentem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte, žáka nebo studenta. Děti, žáci a studenti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením.

(5) Podmínkou poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně školou nebo školským zařízením je vždy předchozí písemný informovaný souhlas zletilého žáka, studenta nebo zákonného zástupce dítěte nebo žáka.

**Název zpracování: TABLO**, Zákonnost zpracování: subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů; Právní důvod:

**Název zpracování: TELEFONNÍ OPERÁTOR (GDPR)**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů, Právní důvod:

**Název zpracování: TERMÍNY ZÁPISU DĚTÍ DO MŠ**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: Dokumentace škol a školských zařízení

§ 28

(1) Školy a školská zařízení vedou podle povahy své činnosti tuto dokumentaci:

- a) rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku a o jeho změnách a doklady uvedené v § 147,
- b) evidenci dětí, žáků nebo studentů (dále jen "školní matrika"),
- c) doklady o přijímání dětí, žáků, studentů a uchazečů ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování,
- d) vzdělávací programy podle § 4 až 6,
- e) výroční zprávy o činnosti školy,
- f) třídní knihu, která obsahuje průkazné údaje o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu,
- g) školní řád nebo vnitřní řád, rozvrh vyučovacích hodin,
- h) záznamy z pedagogických rad,
- i) knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů, popřípadě lékařské posudky

**Název zpracování: TŘÍDNÍ DOKUMENTACE MŠ, SPISY ŽÁKŮ**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 28 Dokumentace škol a školských zařízení

(2) Školní matrika školy podle povahy její činnosti obsahuje tyto údaje o dítěti, žákovi nebo studentovi:

- a) jméno a příjmení, rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti, žákovi nebo studentovi přiděleno, dále 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 České republiky,

**Název zpracování: TŘÍDNÍ DOKUMENTACE ZŠ, SPISY ŽÁKŮ**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 28 Dokumentace škol a školských zařízení

(2) Školní matrika školy podle povahy její činnosti obsahuje tyto údaje o dítěti, žákovi nebo studentovi:

- a) jméno a příjmení, rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti, žákovi nebo studentovi přiděleno, dále 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 České republiky,

**Název zpracování: TŘÍDNÍ KNIHA**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 28 Dokumentace škol a školských zařízení

(1) Školy a školská zařízení vedou podle povahy své činnosti tuto dokumentaci:

f) třídní knihu, která obsahuje průkazné údaje o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu

**Název zpracování: ÚČASTNÍCI PLAVECKÉHO VÝCVIKU**, Zákonnost zpracování: subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů;, Právní důvod:

**Název zpracování: ÚČETNICTVÍ**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: zákon o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů

**Název zpracování: ÚČETNICTVÍ - POKLADNÍ DOKLADY**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 31 odst. (1) Účetní jednotky jsou povinny uschovávat účetní záznamy pro účely vedení účetnictví po dobu stanovenou v odstavci 2 nebo 3. Nestanoví-li tento zákon jinak, platí pro nakládání s nimi zvláštní právní předpisy.

**Název zpracování: VYJÁDŘENÍ POLICIE(E) ČR, SOUDŮ(M), EXEKUTORSKÝM ÚŘADŮ(M), STÁTNI MU(HO) ZASTUPITELSTVÍ, OSPOD**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 13

(1) Státní orgány a orgány kraje jsou povinny, pokud je to možné, předem projednat s obcí návrhy na opatření dotýkající se působnosti obce.

(2) Státní orgány a orgány kraje poskytují obci na požádání bezplatně údaje a informace pro výkon její působnosti. Tuto povinnost mají i obce vůči státním orgánům a orgánům kraje. Ochrana údajů a utajovaných informací podle zvláštních právních předpisů4) zůstává nedotčena.

(3) Obce jsou při výkonu své působnosti oprávněny využívat bezplatně údajů katastru nemovitostí. § 14

(1) Obec je povinna vydávat potvrzení a vyhotovovat zprávy pro potřeby právnických a fyzických osob, stanoví-li tak právní předpis.

(2) Obec vydává potvrzení potřebná pro uplatnění práva v cizině i v případě, že právní předpis takovou povinnost neukládá, ale požadované údaje jsou jí známy.

**Název zpracování: VÝROČNÍ ZPRÁVA ŠKOLY**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 28 Dokumentace škol a školských zařízení

(1) Školy a školská zařízení vedou podle povahy své činnosti tuto dokumentaci:

e) výroční zprávy o činnosti školy,

**Název zpracování: VYÚČTOVÁNÍ ŠKOLNÉHO**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 119 Zařízení školního stravování

V zařízeních školního stravování se uskutečňuje školní stravování dětí, žáků a studentů v době jejich pobytu ve škole, ve školském zařízení podle § 117 odst. 1 písm. b) a c) a ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy, ochranné výchovy a pro preventivně výchovnou péči. Zařízení školního stravování mohou poskytovat školní stravování také v době školních prázdnin. Zařízení školního stravování mohou zajišťovat také stravování zaměstnanců škol a školských zařízení a stravovací služby i pro další osoby, a to za úplatu.

Vyhláška č. 107/2005 Sb. Vyhláška o školním stravování

§ 2 Organizace školního stravování

(1) Školní stravování zabezpečuje

a) zařízení školního stravování 4) a

b) jiná osoba poskytující stravovací služby 5),

(dále jen "provozovatel stravovacích služeb").

(2) Školní stravování je zabezpečováno jinou osobou poskytující stravovací služby pouze ve výjimečných případech, kdy tyto služby není možné zajistit v zařízeních školního stravování.

(3) Právní osoba vykonávající činnost školy nebo školského zařízení zajistí pro své strážníky podle místních podmínek ekonomicky a organizačně nejvhodnější způsob školního stravování a podmínky jeho poskytování vymezí ve školním nebo vnitřním řádu. 6)

**Název zpracování: WEBOVÉ STRÁNKY**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 5 Orgány veřejné správy

(2) Orgány veřejné správy jsou v rámci informačních systémů veřejné správy povinny

f) postupovat při uveřejňování informací způsobem umožňujícím dálkový přístup tak, aby byly

informace související s výkonem veřejné správy uveřejňovány ve formě, která umožňuje, aby se s těmito informacemi v nezbytném rozsahu mohly seznámit i osoby se zdravotním postižením. Formu uveřejnění informací stanoví prováděcí právní předpis;

**Název zpracování: ZABEZPEČENÁ PC SÍŤ (GDPR)**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce, Právní důvod:

**Název zpracování: ZABEZPEČOVACÍ SYSTÉM ALARM (GDPR)**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce, Právní důvod:

**Název zpracování: ŽÁDOST O DAŇOVOU SLEVOU ZA POBYT DÍTĚTE V MŠ**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 38 I

Způsob prokazování nároku na odečet nezdanitelné části základu daně, slevy na dani podle § 35ba a daňového zvýhodnění z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti u plátce daně

f) potvrzením předškolního zařízení o výši vynaložených výdajů za umístění vyživovaného dítěte poplatníka v těchto zařízeních; potvrzení musí obsahovat

1. jméno vyživovaného dítěte poplatníka,
2. celkovou částku výdajů, kterou za něj za dané zdaňovací období poplatník vynaložil a
3. datum zápisu tohoto zařízení do školského rejstříku nebo evidence poskytovatelů nebo datum vzniku jeho živnostenského oprávnění.

**Název zpracování: ŽÁDOST O ZAMĚSTNÁNÍ (ŽIVOTOPISY UCHAZEČŮ)**, Zákonnost zpracování: subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů; Právní důvod:

**Název zpracování: ZÁLOHY DAT NA NAS (GDPR)**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce, Právní důvod:

**Název zpracování: ZÁPIS DO 1. TŘÍDY ZŠ**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 28 Dokumentace škol a školských zařízení

(1) Školy a školská zařízení vedou podle povahy své činnosti tuto dokumentaci:

a) rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku a o jeho změnách a doklady uvedené v § 147

**Název zpracování: ZÁPIS/PŘIHLÁŠKY/PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ DO MŠ**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 34 Organizace předškolního vzdělávání

(1) Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.

(2) Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.

(3) Ředitel mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3) nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

(4) Obecni úřad obce, na jejímž území je školský obvod mateřské školy, poskytuje této škole s dostatečným předstihem před termínem zápisu seznam dětí uvedených v odstavci 3. Seznam obsahuje vždy jméno, popřípadě jména, a příjmení, datum narození a adresu místa trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte.

(5) Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem. 22)

(6) O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 rozhodne ředitel mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

**Název zpracování: ZÁPISNÍK/ZÁZNAMNÍK UČITELE**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 28 Dokumentace škol a školských zařízení

(1) Školy a školská zařízení vedou podle povahy své činnosti tuto dokumentaci:

h) záznamy z pedagogických rad

**Název zpracování: ZÁPISOVÝ LÍSTEK NA SŠ - ZPRACOVÁNÍ PŘIHLÁŠEK NA SŠ V MÍSTĚ ZŠ (PŘIJÍMAČKY)**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 60a Přihláška

(1) Přihlášku ke vzdělávání ve střední škole podává uchazeč řediteli střední školy. Za nezletilého uchazeče podává přihlášku zákonný zástupce. U uchazečů s nařízenou ústavní výchovou nebo uloženou ochrannou výchovou může v nezbytných případech podat přihlášku ředitel příslušného školského zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy, přičemž o podání přihlášky bezodkladně informuje zákonného zástupce uchazeče. V případě nezletilého uchazeče je náležitostí přihlášky také souhlas uchazeče s jejím podáním

**Název zpracování: ZASEDACÍ PORÁDEK V ŠATNÁCH**, Zákonnost zpracování: subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů;, Právní důvod:

**Název zpracování: ZÁZNAM O DÍTĚTI/ORIENT. PŘEHLED O ROZVOJI DÍTĚTE V MŠ**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 33 PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

**Název zpracování: ZDRAVOTNÍ PRŮKAZY KUČAŘEK NEBO JEJICH KOPIE**, Zákonnost zpracování: zpracování je nezbytné pro splnění právní povinností, která se na správce vztahuje, Právní důvod: § 79 Sběr a zpracování osobních údajů

(1) Orgány ochrany veřejného zdraví jsou oprávněny k zabezpečení povinností týkajících se ochrany a podpory veřejného zdraví zpracovávat

a) osobní údaje v rozsahu jméno, příjmení, rodné číslo, je-li přiděleno, jinak datum narození, místo pobytu fyzických osob, místo jejich podnikání nebo označení jejich zaměstnavatele, údaje související s kategorizací prací a s nařízenými lékařskými preventivními prohlídkami a osobní údaje podle § 40 písm. a); jde-li o mladistvé a studenty, označení zařízení pro výchovu a vzdělávání nebo označení dětského domova pro děti do 3 let věku.

**Název zpracování: ZVEŘEJNĚNÍ REPREZENTANTŮ ŠKOLY (V OBJEKTU ORGANIZACE)**,

Zákonnost zpracování: subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů;, Právní důvod: