

Univerzita Karlova

Pedagogická fakulta

Katedra andragogiky a managementu vzdělávání

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

Ochrana osobních údajů v podmínkách středních škol Karlovarského kraje

Protection of personal information in the environment of highschools in
Carlsbad region

Mgr. Miroslava Vaicová

Vedoucí práce: RNDr. Jindřich Kitzberger

Studijní program: Specializace v pedagogice

Studijní obor: Školský management

Odevzdáním této bakalářské práce na téma Ochrana osobních údajů v podmínkách středních škol Karlovarského kraje potvrzuji, že jsem ji vypracovala pod vedením vedoucího práce samostatně za použití v práci uvedených pramenů a literatury. Dále potvrzuji, že tato práce nebyla využita k získání jiného nebo stejného titulu.

V Ostrově 15. 4. 2019

Děkuji vedoucímu své práce RNDr. Jindřichu Kitzbergerovi za ochotu a odborné rady během zpracovávání bakalářské práce.

ABSTRAKT

Bakalářská práce se zabývá problematikou ochrany osobních údajů v praxi středních škol Karlovarského kraje. Práce zahrnuje teoretické vymezení problematiky v kontextu s novou evropskou legislativou (problematika nařízení GDPR) nejprve obecně a následně v podmínkách středních škol. Další částí práce je výzkumné šetření, které se zaměřuje na dvě oblasti, jež s ochranou osobních údajů úzce souvisí. První oblastí je ustanovení funkce pověřence osobních údajů, která je v legislativě novinkou. Druhou oblastí je zpracování osobních údajů, které nelze uskutečnit na základě jiného právního důvodu, než je souhlas se zpracováním osobních údajů.

Cílem práce je vymezit právní rámec ochrany osobních údajů a zjistit, jakým způsobem je tato problematika řešena na jednotlivých středních školách v Karlovarském kraji.

V praktické části na základě dotazníkového šetření a rozhovorů jsou představeny způsoby zajištění pověřence pro ochranu osobních údajů ve školách a náklady pro zajištění této pozice. V práci jsou dále porovnány oblasti, v nichž školy zpracovávají data na základě souhlasu se zpracováním, způsob evidence souhlasů a věk, od kterého jsou souhlasy získávány přímo od žáků.

KLÍČOVÁ SLOVA

osobní údaje, GDPR, pověřenec pro ochranu osobních údajů, souhlas se zpracováním osobních údajů, střední škola

ABSTRACT

The final bachelor thesis deals with the problematics of protection personal information protection at highschoools in the Carlsbad region. The thesis involves theoretical definition of the problematics in context of the new European legislation (GDPR) firstly in general and then in highschool enviroment. The next part of the thesis is research, which involves three domains – establishing function of data protection officer, the way in which schools deal with consent to the processing of personal data in processing which can not be resolved on basis of other reason, for example sharing of photographs and video recordings of students in school presentation, publishing of pupils projects, passing of personal information to other subjects (for example for purposes of competitions) and the relationship of the leadership of school to the problematics of protection of personal information in school

The aim of this thesis is to define legal framework of protection of personal information a find out in which way this problematics is resolved at an individual highschool in the Carlsbad region.

The ways of finding a creditor for personal information protection in schools and related costs are compared based on a survey and interviews. The thesis compares areas in which schools process data base on consent of processing, ways of storing these consents and the age from which the consents are collected directly from the students.

KEYWORDS

personal information, GDPR, data protection officer, consent to the processing of his or her personal data, high school

Obsah

Úvod	7
1 Ochrana osobních údajů	8
1.1 Ochrana soukromí a právo a informace	8
1.2 Vývoj legislativy v oblasti ochrany osobních údajů	9
1.3 Základní terminologie	14
1.3.1 Osobní údaj	14
1.3.2 Zpracování	16
1.3.3 Správce	16
1.3.4 Zpracovatel	17
1.4 Základní principy, práva a povinnosti při ochraně osobních údajů	17
1.4.1 Základní principy zpracování osobních údajů	17
1.4.2 Práva subjektů údajů při zpracování osobních údajů	23
1.4.3 Pověřenec pro ochranu osobních údajů	28
2 Ochrana osobních údajů na středních školách	31
2.1 Právní důvody pro zpracování osobních údajů	31
2.2 Pověřenec pro ochranu osobních údajů ve školách	34
2.3 Osobní údaje v dokumentaci školy	35
2.3.1 Evidence dětí, žáků nebo studentů - školní matrika	35
2.3.2 Třídní knihy	37
2.3.3 Kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí a žáků	38
2.3.4 Doklady o přijetí ke studiu	39
2.3.5 Doklady o ukončování studia	40
2.3.6 Praxe žáků středních škol	41
3 Praktická část	42

3.1	Cíl výzkumu.....	42
3.2	Předvýzkum	42
3.3	Použité metody výzkumu.....	42
3.3.1	Dotazník	42
3.3.2	Rozhovor	43
3.3.3	Sekundární analýza dat.....	44
3.4	Výběr respondentů.....	45
3.5	Návratnost dotazníku	45
3.6	Zpracování výsledků získaných z dotazníkového šetření a rozhovorů.....	47
3.6.1	Zajištění pověření pro ochranu osobních údajů	47
3.6.2	Zajištění souhlasu se zpracováním osobních údajů.....	56
	Závěr.....	68

Úvod

Ve školách dochází ke zpracování velkého množství osobních dat žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců. V květnu 2018 začalo platit nařízení Evropské unie (GDPR). V souvislosti s tímto nařízením vznikly školám nové povinnosti spojené s ochranou osobních údajů.

Problematika ochrany osobních údajů ve školách je poměrně široká, a proto jsem se zaměřila na některé oblasti, které školy aktuálně řeší. První z nich je ustanovení funkce pověřence pro ochranu osobních údajů, která je novinkou, již zavádí právě nařízení GDPR. Další oblastí je získávání souhlasů se zpracováním osobních údajů žáků, které školy při některých svých činnostech, jakými jsou třeba marketing školy, zveřejňování prací žáků či předávání osobních údajů, zpracovávají. Výzkumné šetření jsem uskutečnila na středních školách v Karlovarském kraji, na kterých nejprve proběhlo dotazníkové řešení, a následně jsem několik vybraných škol osobně navštívila a provedla rozhovory s řediteli škol.

Cílem práce je vymezit právní rámec ochrany osobních údajů a zjistit, jakým způsobem je tato problematika řešena na jednotlivých středních školách v Karlovarském kraji.

Práce je rozdělena do tří částí. V první části se zabývám vymezením právního rámce ochrany osobních údajů tak, jak jej stanovuje nová evropská legislativa. Druhá část rozebírá tuto problematiku v podmínkách středních škol. Ve třetí, praktické části, představím na základě dotazníkového šetření a návštěv vybraných škol, jakým způsobem je tato problematika konkrétně řešena v některých středních školách Karlovarského kraje.

1 Ochrana osobních údajů

1.1 Ochrana soukromí a právo a informace

V běžném životě se dostáváme do situací, kdy o sobě musíme ostatním zpřístupnit některé informace. Příkladem takové situace může být návštěva lékaře, kterému pro zajištění nejlepší léčby řekneme informace o svém zdravotním stavu, či sdělení informací o našem vzdělání budoucímu zaměstnavateli.

Maštalka (2008 str. 3) upozorňuje na to, že poskytnutím těchto údajů posilujeme postavení těch, kterým informace sdělíme, protože v případě, že by se tyto informace dostaly do nepovolaných rukou, mohly by být použity proti nám. Proto každý z nás většinou pečlivě zvažuje, jaké informace by o nás lidé měli znát a co by mělo zůstat utajeno, ale na druhou stranu i my chceme o lidech ze svého okolí něco vědět.

Mohlo by se zdát, že každý má právo rozhodnout, do jaké míry bude své soukromí chránit, nebo do jaké míry jej zveřejní. Ve skutečnosti je to však podstatně složitější, protože existují případy, kdy ochrana soukromí musí ustoupit před zájmy společnosti. Takovým případem je například vyšetřování trestného činu, které probíhá i přes zásah do soukromí podezřelého. (Maštalka, 2008 str. 4)

Podívejme se na tento problém z právního hlediska. Základem pro současnou právní úpravu je tzv. Evropská úmluva o ochraně lidských práv a základních svobod. Ta v článku 8 deklaruje, že *„každý má právo na respektování svého soukromého a rodinného života, obydli a korespondence“*. (Úmluva o ochraně lidských práv a svobod) V článku 10 pak stanovuje svobodu projevu, která *„zahrnuje svobodu zastávat názory a přijímat a rozšiřovat informace nebo myšlenky bez zasahování státních orgánů a bez ohledu na hranice“*. (Úmluva o ochraně lidských práv a svobod) Tím Evropská úmluva potvrzuje, že jak právo na ochranu soukromí, tak i právo na šíření a získávání informací jsou v moderní demokratické společnosti nepostradatelné. (Maštalka, 2008 str. 5)

Obdobná ustanovení nalezneme i v Listině základních práv a svobod. Listina základních práv a svobod v článku 10 uvádí, že *„každý má právo na ochranu před neoprávněným zásahem do soukromého a rodinného života“* a *„každý má právo na ochranu před neoprávněným shromažďováním, zveřejňováním nebo jiným zneužíváním údajů o své*

osobě.“ (Listina základních práv a svobod) V článku 17 Listiny základních práv a svobod nalezneme právo na informace a svobodu projevu - „*Každý má právo vyjadřovat své názory slovem, písmem, tiskem, obrazem nebo jiným způsobem, jakož i svobodně vyhledávat, přijímat a rozšiřovat ideje a informace bez ohledu na hranice státu.*“ (Listina základních práv a svobod) Z tohoto lze vyvodit, že ochrana soukromí není považována za neomezenou. Maštalka (2008 str. 6) uvádí, že vzhledem k tomu, že Listina základních práv a svobod zaručuje ochranu před neoprávněnými zásahy, musí existovat i oprávněné zásahy do soukromí.

Svoboda vyhledávat a šířit informace tak může být omezena zákonem, jak vyplývá z odstavce 4 článku 17 - „*Svobodu projevu a právo vyhledávat a šířit informace lze omezit zákonem, jde-li o opatření v demokratické společnosti nezbytná pro ochranu práv a svobod druhých, bezpečnost státu, veřejnou bezpečnost, ochranu veřejného zdraví a mravnosti.*“ (Listina základních práv a svobod)

Obě práva (právo na informace a svobodu projevu a právo na ochranu před zásahem do soukromého a rodinného života) mají v demokratické společnosti své nezastupitelné místo a záleží na zákonech nižší právní síly, jakým způsobem buď vymezí míru ochrany soukromí a ochrany před neoprávněným shromažďováním, zveřejňováním nebo jiným zneužíváním údajů, nebo posílí právo na vyhledávání informací týkajících se jiných osob. (Maštalka, 2008 str. 7)

1.2 Vývoj legislativy v oblasti ochrany osobních údajů

Problematika ochrany osobních údajů je v souvislosti s platností GDPR velmi aktuálním tématem, ale nejedná se, jak by se mohlo zdát, o problém vyskytující se pouze v poslední době. Soukromě-právní ochranu osobních údajů můžeme vystopovat i v dávné minulosti, a to jako součást širšího pojmu ochrany osobnosti. V 19. století, v souvislosti s úpravou správního řízení, se setkáváme s veřejnoprávním pojetím ochrany osobních údajů. To, jak hrůzné mohou být důsledky zneužití osobních údajů držených orgány veřejné správy, se projevilo například v průběhu druhé světové války v nacistickém Německu a na územích okupovaných nacisty. Na základě osobních údajů, které byly vytříděny i z okruhu státem zjišťovaných údajů, docházelo k selekci obyvatelstva a k následnému odesílání nevhodných osob do koncentračních táborů. (Meotliková, 2018 str. 39)

Jedním ze základních právních dokumentů, které se zabývaly ochranou osobních údajů jakožto součástí základního lidského práva na soukromí, se v roce 1948 stala Všeobecná deklarace lidských práv schválená Organizací spojených národů. Ta ve svém článku 12 uvádí, že „*Nikdo nesmí být vystaven svévolnému zasahování do soukromého života, do rodiny, domova nebo korespondence, ani útokům na svou čest a pověst. Každý má právo na zákonnou ochranu proti takovým zásahům nebo útokům.*“ (Všeobecná deklarace lidských práv, čl. 12)

S rozvojem moderních technologií, jež se začaly používat při zpracování osobních údajů, se ukázala potřeba věnovat se této problematice hlouběji. Jednou z prvních mezinárodních organizací, které se začaly zabývat ochranou osobních údajů, byla Rada Evropy. Ta v roce 1950 přijala Evropskou úmluvu o ochraně lidských práv a svobod. V článku 8 deklaruje právo na „*respektování svého soukromého a rodinného života, obydlí a korespondence a zakazuje veřejné moci zasahovat do tohoto práva kromě zákonem stanovených případů.*“ (Evropská úmluva o ochraně lidských práv, čl. 8)

V roce 1968 požádalo Parlamentní shromáždění Rady Evropy Výbor ministrů Rady Evropy o informace, které se týkaly způsobu zabezpečení ochrany soukromí, zejména faktu, zda jsou současné právní prostředky ochrany soukromí dostatečné. Problematikou se po dobu následujících dvou let zabývala Komise expertů při Radě Evropy. Šetření Komise expertů ukázalo, že právní úprava v této oblasti je nedostatečná a neodpovídá rychle se rozvíjejícímu používání moderních technologií při sběru a zpracování dat. (Meotliková, 2018 stránky 41-42)

V roce 1973 byla následně přijata Rezoluce č. 22 zabývající se shromažďováním a uchováváním osobních informací v soukromém sektoru. Tato rezoluce apelovala na vlády členských států Rady Evropy, aby podnikly kroky vedoucí k uplatnění zásad ochrany údajů, jež byly v této rezoluci uvedeny. Mezi tyto zásady patřilo především to, aby osoba věděla, že jsou o ní shromažďovány informace a za jakým účelem budou tato data použita. Data měla být uchována po nezbytnou dobu, neměla být bez souhlasu poskytnuta třetí osobě a nesměla být zjišťována podvodnými prostředky. Přístup k údajům měl být umožněn jen oprávněným osobám a mělo být použito všech prostředků k předcházení zneužití těchto dat. (Meotliková, 2018 stránky 42-43)

Dalším krokem Rady Evropy na poli ochrany osobních údajů bylo přijetí Rezoluce č. 29, která se týkala uchování osobních informací v automatických databankách veřejného sektoru. Tato rezoluce byla přijata v roce 1974 a předkládala pravidlo, že se veřejnost má vždy dozvědět o zavádění databank a že informace intimního charakteru budou shromažďovány jen na základě zákona. (Meotliková, 2018 stránky 42-43)

Obě přijaté rezoluce nechaly rozhodnutí o tom, jakým způsobem jednotlivé státy zabezpečí ochranu dat, zda přijmou novou právní úpravu, nebo rozšíří stávající právní úpravu, na jednotlivých státech. Ty pak začaly přijímat opatření k naplnění požadavků obou rezolucí. Ukázalo se, že je třeba nastavit pravidla pro přenos dat do jiného státu. Vznikla myšlenka vytvořit mezinárodní úmluvu, kterou budou akceptovat i nečlenské státy Rady Evropy a ve které budou stanoveny základní principy při nakládání s osobními údaji ve všech státech, jež k úmluvě přistoupí. Na její přípravě s Komisí expertů Rady Evropy spolupracovali od roku 1978 také zástupci Organizace pro hospodářskou spolupráci a rozvoj a zástupci Evropských společenství. (Meotliková, 2018 stránky 41-42)

Výsledkem byla Úmluva o ochraně osob se zřetelem na automatizované zpracování osobních dat (Úmluva 108), která byla otevřena k podpisu v roce 1981 a vstoupila v platnost k 1. 10. 1985. Jednalo se v podstatě o první právní dokument zaměřený na ochranu osobních údajů.

V Úmluvě 108 byly definovány základní pojmy, jakými jsou osobní údaje, subjekt údajů, automatizovaný soubor dat, automatizované zpracování a správce souboru údajů. Úmluva definovala také zásady, za nichž je možné osobní údaje zpracovávat – zásadu legitimacy zpracování, nezbytnosti časového omezení, potřebnosti a přiměřenosti, průhlednosti, bezpečnosti, práva přístupu k informacím, nezávislého dozoru a mnoho dalších. (Úmluva 108) Principy ochrany dat, které tato Úmluva definovala, byly členské státy povinny uplatňovat na soubory automatizovaného sběru dat (státy mohly rozšířit působnost i na neautomatizovaný sběr dat), a to jak ve veřejném, tak v soukromém sektoru. (Bártík, a další, 2013 str. 13 14) Česká republika Úmluvu podepsala 8. 9. 2000, v platnost zde pak vstoupila 1. 11. 2001.

Některé členské státy Rady Evropy však Úmluvu neratifikovaly (např. Rusko, Ukrajina, Turecko). Bylo nutné vyřešit, jakým způsobem mohou být data předávána do států, které

Úmluvu neratifikovaly, a zakotvit další kontrolní mechanismy. Důsledkem byl vznik Dodatkového protokolu k Úmluvě o ochraně osob se zřetelem na automatizované zpracování osobních dat o orgánech dozoru a toku dat přes hranice, který byl otevřen k podpisu 8. 11. 2001 a následně vstoupil v platnost dne 1. 7. 2004. (Meotliková, 2018 stránky 45-46)

To, že je ochrana osobních údajů důležitá, si uvědomuje i Evropská unie. Ochranu osobních údajů nalezneme v primárním i sekundárním právu EU. V primárním právu je ochrana osobních údajů zakotvena ve smlouvě o fungování Evropské unie (TFEU), kde článek 16 zaručuje „*právo každého na ochranu osobních údajů, které se ho týkají*“, a dále v Listině základních práv Evropské unie v článku 8, který je věnován ochraně osobních údajů. Zde je stanoveno, že osobní údaje musí být zpracovány korektně, účelově a se souhlasem subjektu údajů, nebo na základě jiného oprávněného důvodu stanoveného zákonem, přičemž je zaručena možnost přístupu ke shromážděným údajům včetně jejich opravy a na dodržování pravidel dohlíží nezávislý orgán. V České republice se jedná o Úřad pro ochranu osobních údajů (ÚOOÚ). V prosinci 2009 vstoupila v platnost Lisabonská smlouva, která novelizovala Smlouvu o Evropské unii a nově zakotvila Listinu základních práv Evropské unie do primárního práva EU. (Meotliková, 2018 str. 49)

V rámci sekundárního práva EU byla v roce 1995 vydána směrnice Evropského parlamentu a Rady č. 95/46/ES, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů. Cílem této směrnice bylo zajistit vysokou úroveň ochrany osobních údajů ve všech členských státech EU, sladit národní legislativu v této oblasti a zajistit volný pohyb osobních údajů mezi členskými státy. V této směrnici jsou upravena práva a povinnosti při zpracování osobních údajů, při předávání osobních údajů do třetích zemí a dále zásady pro zpracování osobních údajů. (Bártík, a další, 2013 str. 15)

Tato směrnice přispěla k harmonizaci národních předpisů členů Evropské unie. Směrnice vycházela z Úmluvy 108, ale výrazně ji rozšířila a prohloubila. Stanovila požadavky na technickou bezpečnost zpracování dat, uložila povinnost oznamovat zpracování osobních údajů a mít souhlas se zpracováním osobních údajů. Dále požadovala vytvoření dozorového orgánu a rozšířila ochranu také na neautomatizované zpracování osobních dat

a údajů, které jsou přenášeny mimo Evropskou unii. Ve směrnici byla také definována speciální kategorii osobních údajů – citlivé údaje. (Bártík, a další, 2013 str. 15)

Všechny tyto mezinárodní dokumenty vedly v České republice k přijetí zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

V roce 2009 se Evropská komise začala zabývat otázkou, zda Směrnice 95/46/ES poskytuje dostatečnou ochranu osobních údajů v globalizovaném světě. V roce 2010 Evropská komise stanovila strategii o změně pravidel ochrany osobních údajů ve všech oblastech, včetně vymáhání práva. Mezi hlavní cíle patří posílení práv jednotlivců, účinnější prosazování pravidel, zvýšení úrovně ochrany osobních údajů přenášovaných mimo EU a zlepšení rozměru jednotného trhu. (European Commission sets out strategy to strengthen EU data protection rules, 2010)

V lednu 2012 navrhla Evropská komise komplexní reformu pravidel Evropské unie v ochraně osobních údajů. Účelem reformy bylo posílení práv subjektů, zejména v online prostředí. K návrhu se nejprve vyjádřily výbory a poté byl několik let projednáván v Radě Evropy. (Nezmar, 2017 stránky 15-16)

V říjnu 2014 dosáhla Rada Evropy částečné shody v konkrétních aspektech návrhu nařízení, kterým se stanoví obecný rámec Evropské unie pro ochranu osobních údajů. (Nezmar, 2017 str. 17)

27. dubna 2016 bylo přijato Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, 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 – GDPR). Nařízení bylo zveřejněno v Úředním věstníku EU 4. května 2016 a v platnost vstoupilo 24. května 2016.

Účinnost nastala 25. května 2018 po dvouletém období určeném k přípravě opatření. GDPR tak nahrazuje současný zákon 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

1.3 Základní terminologie

1.3.1 Osobní údaj

Celá tato práce je věnována problematice ochrany osobních údajů, proto je nutné objasnit, co se skrývá pod tímto pojmem.

Definice pojmu osobní údaj se postupně vyvíjela a zpřesňovala s tím, jak se vyvíjela legislativa v oblasti ochrany osobních údajů. Poprvé se pojem osobní údaj objevil v Úmluvě č. 108, na ochranu osob se zřetelem na automatizované zpracování osobních dat, přijaté Radou Evropy 28. ledna 1981, vyhlášené pod č. 115/2001 Sb., s účinností v České republice od 1. listopadu 2001. V článku 2 definuje, že osobní údaje „*znamení každou informaci týkající se identifikované nebo identifikovatelné fyzické osoby*“. (Úmluva 108, čl. 2)

Definici osobního údaje zpřesnila Směrnice Evropského parlamentu a Rady Evropské unie č. 95/46/ES, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů. Článek 2 uvádí, že osobními údaji se rozumí „*veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné osobě (subjekt údajů); identifikovatelnou osobou se rozumí osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména s odkazem na identifikační číslo nebo na jeden či více zvláštních prvků její fyzické, fyziologické, psychické, ekonomické, kulturní nebo sociální identity*.“ (Směrnice 95/46/ES, čl. 2)

Z definice uvedené ve Směrnici 95/46/ES vychází i vymezení pojmu osobní údaj, použitý v zákoně č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů v §4 odst. a). „*Osobním údajem je jakákoliv informace týkající se určeného nebo určitelného subjektu údajů. Subjekt údajů se považuje za určený nebo určitelný, jestliže lze subjekt údajů přímo či nepřímo identifikovat zejména na základě čísla, kódu nebo jednoho či více prvků, specifických pro jeho fyzickou, fyziologickou, psychickou, ekonomickou, kulturní nebo sociální identitu*.“ (Zákon 101/2000 Sb.)

25. května 2018 vstoupilo v platnost Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů - GDPR), které nahradilo zákon 101/2000 Sb. Nařízení

v článku 4 definuje osobní údaje jako „*veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (dále jen „subjekt údajů“); identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, například jméno, identifikační číslo, lokační údaje, síťový identifikátor nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby.*“ (GDPR)

Nulíček (Nulíček, a další, 2017 str. 78–80) upozorňuje na skutečnosti, které musíme vzít v potaz při rozhodování, zda se jedná o osobní údaje. První skutečností je, že se musí se jednat o údaje fyzické osoby, která žije. Do působnosti GDPR nespadá ochrana osobnostních práv zemřelých osob ani ochrana dobrého jména právnické osoby. Dalším posuzovaným aspektem je to, zda je osoba identifikovaná, nebo identifikovatelná. Za identifikovanou považujeme fyzickou osobu, jestliže ji správce nebo zpracovatel sám dokáže odlišit od ostatních osob, pokud využije údaje, které má k dispozici. Množství údajů postačujících k identifikaci závisí na každém jednotlivém případě. Za identifikovatelnou považujeme fyzickou osobu, pokud ji správce či zpracovatel dokáže identifikovat za použití dalších údajů, které má k dispozici on sám nebo někdo jiný, či jsou veřejně dostupné.

GDPR rozšířilo definici osobního údaje. Mezi určující prvky, podle kterých lze osobu identifikovat, přidalo lokační údaje nebo síťový identifikátor a mezi prvky lidské identity i její genetický aspekt. (Nulíček, a další, 2017 str. 77)

Lokačním údajem se rozumí informace, která se týká místa pobytu nebo pohybu dané osoby. Síťovým identifikátorem může být např. IP adresa či cookies. Genetické údaje jsou obvykle získávány z biologického vzorku a jedná se zejména o DNA a RNA. Biometrickými údaji mohou být otisky prstů, sken oční duhovky, ale například i hlas nebo rukopis osoby. Nově zahrnuté genetické a biometrické údaje jsou v GDPR zařazeny mezi tzv. zvláštní kategorie osobních údajů, které jsou chráněny vyšším stupněm ochrany (v českém právu jsou dosud označovány jako citlivé údaje). (Nulíček, a další, 2017 stránky 81-83)

1.3.2 Zpracování

Další klíčový pojem, který je třeba vymezit, je zpracování osobních údajů. To je v článku 4 GDPR definováno jako *„jakákoliv 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 jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení.“* (GDPR, čl. 4)

Tato právní úprava se nijak neliší od předchozí právní úpravy v zákoně 101/2000 Sb. Za zpracování osobních údajů je nutno považovat takové činnosti, které jsou s údaji prováděny systematicky, za určitým účelem, a to bez ohledu na způsob zpracování. Pokud chceme rozhodnout, zda se jedná o zpracování osobních údajů, musíme dle Nulíčka (Nulíček, a další, 2017 str. 81–83) rozlišit účel dané činnosti. Pokud je účelem práce s daty (např. uchování, vyhledávání, třídění), pak se jedná o zpracování osobních údajů. Pokud je však přístup k datům pouze nepravdělným a nahodilým důsledkem činnosti – např. oprava zařízení, na kterém jsou data uložena, pak se o zpracování dat nejedná.

1.3.3 Správce

Definici pojmu správce nalezneme v GDPR v článku 4, který říká, že správcem je *„fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který sám nebo společně s jinými určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů; jsou-li účely a prostředky tohoto zpracování určeny právem Unie či členského státu, může toto právo určit dotčeného správce nebo zvláštní kritéria pro jeho určení.“* (GDPR, čl. 4).

Správce je tedy osoba, která rozhodla, že bude vykonávat činnost, jejíž součástí je zpracování osobních údajů, a určí prostředky zpracování. Nulíček (Nulíček, a další, 2017, str. 89) uvádí, že je třeba si uvědomit, že pokud chceme určit, zda se jedná o správce, není rozhodující, zda subjekt zpracování faktický úkon provádí, má údaje v držení, či jsou to jím vlastněné osobní údaje, ale to, zda stanovil účel a prostředky zpracování.

1.3.4 Zpracovatel

Správce nemusí dle GDPR provádět zpracování osobních údajů sám, ale může toto zajišťovat prostřednictvím dalšího subjektu, který je označován jako zpracovatel. Článek 4 nařízení určuje, že zpracovatelem je „*fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce.*“ (GDPR, čl. 4)

Nulíček (Nulíček, a další, 2017 str. 91) uvádí, kdy je možné subjekt považovat za zpracovatele. Musí se jednat o osobu odlišnou od správce, která má vlastní právní identitu. Například při zpracování mezd ve firmě nebude personální oddělení zpracovatelem. Pokud však má mzdy zpracovávat externí společnost, bude se jednat o zpracovatele. Pokud se správce rozhodne o zapojení zpracovatele do zpracování osobních údajů a tento vztah nevyplývá ze zákonného zmocnění, musí se zpracovatelem uzavřít písemnou smlouvu.

1.4 Základní principy, práva a povinnosti při ochraně osobních údajů

1.4.1 Základní principy zpracování osobních údajů

Základní principy zpracování osobních údajů upravuje článek 5 GDPR. Jedná se v něm o základní pravidla, od kterých se odvíjejí všechny procesy zpracování a která určují, jak může správce s osobními daty nakládat.

Tvoří je 6 základních principů:

1. zásada zákonnosti, korektnosti a transparentnosti,
2. zásada účelového omezení,
3. zásada minimalizace údajů,
4. zásada přesnosti,
5. zásada omezení uložení,
6. zásada integrity a důvěrnosti,
7. zásada odpovědnosti.

Tyto zásady nejsou novým prvkem při zpracování osobních údajů. Většina z nich se objevila již v Úmluvě 108, ve směrnici 95/46/ES a zákoně 101/2000 Sb. GDPR původní zásady ochrany rozšířilo o zásadu integrity a důvěrnosti a zásadu odpovědnosti. U ostatních zásad došlo k upřesnění jejich výkonu. (Mates, a další, 2012 str. 9)

Princip 1 – Zákonnost, korektnost a transparentnost

Zásadu zákonnosti zpracování osobních údajů považují Nulíček (Nulíček, a další, 2017 str. 108-106) za jeden z nejdůležitějších principů ochrany osobních údajů. V předchozích právních úpravách byla popisována jako zásada legitimacy zpracování a zásada průhlednosti. Nalezneme ji např. v článku 5 a) Úmluvy 108. V GDPR je uvedeno, že osobní údaje musí být „*ve vztahu k subjektu údajů zpracovávány korektně a zákonným a transparentním způsobem*“. (GDPR) Zákonnost zpracování je následně upravena v článku 6 GDPR, jsou zde uvedeny právní tituly, na jejichž základě je možné osobní údaje zpracovávat.

Jedná se o tyto právní tituly:

„a) subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů 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;

e) zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce;

f) zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů příslušného správce či třetí strany, kromě případů, kdy před těmito zájmy mají přednost zájmy nebo základní práva a svobody subjektu údajů vyžadující ochranu osobních údajů, zejména pokud je subjektem údajů dítě.“ (GDPR, čl. 6)

Právní titul je základní podmínkou, bez které není možné, aby proběhlo zpracování osobních údajů. Správce by proto měl vždy před zamýšleným zpracováním určit účel a právní titul tohoto zpracování. V předchozí právní úpravě byl souhlas se zpracováním preferovaným způsobem. Dle současné právní úpravy by souhlas neměl být jediným a ani preferovaným titulem pro zpracování osobních údajů. Před vyžádáním souhlasu se zpracováním osobních údajů by měli správci vždy prověřit, zda je možné údaje

zpracovávat na základě některého z dalších právních titulů (zákonné povinnosti, plnění smlouvy, oprávněného zájmu a dalších). Teprve pokud žádný z těchto jiných titulů nemohou využít, měli by uvažovat o souhlasu subjektu údajů. (Nulíček, a další, 2017 stránky 122-124)

Oproti předchozí právní úpravě došlo v GDPR k výrazné změně podmínek pro získávání souhlasu. Pokud je souhlas získáván písemně, musí být žádost o jeho udělení uvedena odděleně od jiných skutečností a musí být srozumitelná a jasná. Žádosti o souhlas by se neměly nacházet v obchodních podmínkách správce a nesmí dojít ani k situaci, kdy je poskytnutí služby podmíněno udělením souhlasu se zpracováním za účely, které nejsou nezbytné pro plnění smlouvy. (Nulíček, a další, 2017 stránky 124-125)

Zásada zákonnosti též stanoví, že zpracování nesmí být protiprávní, tj. nesmí probíhat na základě nelegálního nebo nelegitimního účelu. Zákazem protiprávního zpracování přitom není myšleno pouze to, že zpracování nesmí probíhat v rozporu s GDPR, ale také že nesmí být v rozporu s dalšími právními předpisy. Nulíček (Nulíček, a další, 2017 str. 106) udává, co lze považovat za porušení této zásady. Porušením zásady zákonnosti je získání či jiné zpracování osobních údajů v rozporu se smluvní povinností, povinností mlčenlivosti nebo se základním lidským právem na soukromí, dále zpracování osobních údajů bez platného právního titulu dle článku 6 a zpracování zvláštních osobních údajů bez dodatečného naplnění podmínek některé z výjimek v článku 9 GDPR, případně také zpracování osobních údajů, které se týkají rozsudků v trestních věcech a trestných činů bez splnění dodatečných podmínek článku 10 GDPR.

Abychom splnili zásady korektnosti a transparentnosti, je nutné dle Nulíčka (Nulíček, a další, 2017 str. 106) být otevření a transparentní ohledně způsobu nakládání s osobními údaji a chovat se při zpracování tak, jak by mohl subjekt vzhledem ke zpracování údajů očekávat. Nezmar (2017 str. 52) upozorňuje, že je třeba pro splnění zásady transparentnosti subjekt údajů informovat ještě před počátkem shromažďování osobních údajů o tom, jaké zpracování jeho osobních údajů bude probíhat. Informace subjektu údajů jsou nutné podat stručným, průhledným a srozumitelným způsobem, který je snadno dostupný. Informace musí být jednoznačné a nelze je například začlenit do obchodních podmínek jako jeden z bodů. Všechny informace musí být sděleny jasným a jednoduchým jazykem. Korektním

zpracováním je takové, které přesně odpovídá tomu, co subjekt údajů odsouhlasil. Projevem transparentnosti může být dle Nulíčka (Nulíček, a další, 2017 str. 106) např. informování subjektu údajů o tom, že došlo k závažnému porušení zabezpečení osobních údajů.

Nesprávné či nedostatečné splnění informační povinnosti (například pokud je subjekt údajů při shromažďování osobních údajů uveden v omyl, je klamán nebo mu nebudou poskytnuty všechny důležité informace o tom, k jakému zpracování osobních údajů bude docházet) je dle Nulíčka (Nulíček, a další, 2017 str. 107) jednou z nejčastěji porušovaných zásad tohoto principu.

Princip 2 – Účelové omezení

Při zpracování osobních údajů je velmi významná zásada účelového omezení. Tato zásada se v předchozích právních úpravách objevuje jako zásada omezení účelem (nezbytnosti). Nalézt ji můžeme např. v článku 5 b) Úmluvy 108. (Mates, a další, 2012 str. 11)

Zásada účelového omezení určuje, jak může správce nakládat s osobními údaji správce. Jedná se o jednu z nejdůležitějších zásad zpracování osobních údajů. Od ní se odvíjejí další zásady, např. zásada omezení uložení a minimalizace údajů. Proto je nutné určit účel zpracování velmi pečlivě. (Nulíček, a další, 2017 str. 107)

Dle GDPR mohou být osobní údaje „*shromažďovány pro určité, výslovně vyjádřené a legitimní účely a nesmějí být dále zpracovávány způsobem, který je s těmito účely neslučitelný; další zpracování pro účely archivace ve veřejném zájmu, pro účely vědeckého či historického výzkumu nebo pro statistické účely se podle čl. 89 odst. 1 nepovažuje za neslučitelné s původními účely.*“ (GDPR, čl. 5)

Účel zpracování osobních údajů musí být vždy konkrétní, jednoznačný a legitimní. Již při formulaci právního základu pro zpracování je třeba dbát na to, aby z něj vyplývaly účely zpracování. Stanovení účelu by vždy mělo proběhnout ještě před vlastním shromažďováním osobních údajů, nejpozději však při jejich shromažďování. Není možné, aby správce stanovil účel zpracování dodatečně. Účel by měl být také výslovně vyjádřený – tj. správce jej musí sdělit subjektu údajů. Správce nesmí zpracovávat osobní údaje za jinými účely, než za kterými byly shromážděny. Výjimkou jsou případy tzv. dalšího

zpracování. To je povoleno pouze v případě, že k němu dal subjekt údajů souhlas, je založeno na právu členského státu nebo EU, nebo se jedná o zpracování pro účely archivace ve veřejném zájmu, pro účely historického výzkumu či statistické účely. Pokud se nejedná o žádný z těchto případů, je správce povinen provést posouzení slučitelnosti. Další zpracování údajů může probíhat pouze tehdy, pokud jsou původní a nový účel slučitelné. (Nulíček, a další, 2017 stránky 108-109)

Princip 3 – Minimalizace dat

Zásada minimalizace dat v předchozích právních úpravách, např. v článku 5 c) Úmluvy 108, byla formulována jako zásada potřebnosti a přiměřenosti. V GDPR je uvedeno, že osobní údaje musí být „*přiměřené, relevantní a omezené na nezbytný rozsah ve vztahu k účelu, pro který jsou zpracovávány.*“ (GDPR, čl. 5)

Jakmile správce údajů stanoví účel zpracování, musí vždy vyhodnotit, zda jsou chystané operace k danému účelu opravdu nezbytné a zda nevyužívá více informací, než je nezbytně nutné. (Nulíček, a další, 2017 str. 109)

Princip 4 – Přesnost

Zásada přesnosti je další ze zásad, které se objevovaly již v předchozích právních úpravách. Můžeme ji nalézt jako zásadu na opravu a výmaz v Úmluvě 108 článek 5 d) a 8 c). (Mates, a další, 2012 str. 22)

Dle GDPR mají být údaje „*přesné a v případě potřeby aktualizované; musí být přijata veškerá rozumná opatření, aby osobní údaje, které jsou nepřesné s přihlédnutím k účelům, pro které se zpracovávají, byly bezodkladně vymazány nebo opraveny.*“ (GDPR, čl. 5)

Definici pojmu přesnost však v GDPR nenalezneme. Dle Nezmara (2017 str. 63) se za nepřesné považují údaje, které jsou nesprávné nebo zavádějící.

Přesnost údajů je třeba zajistit při všech operacích, které budeme s údaji provádět. Pokud zpracovatel nebo správce zjistí, že údaje, které zpracovává, jsou nepřesné, je jeho povinností tyto údaje opravit nebo vymazat. (Nulíček, a další, 2017 stránky 111-112)

Organizace by vždy měly přijmout přiměřené kroky, které povedou k zajištění přesnosti zpracovávaných údajů. Při shromažďování by mělo být vždy zřejmé, jaký je zdroj

osobních údajů. Správce by měl rozhodnout, jak často a jakým způsobem bude osobní údaje aktualizovat. (Nezmar, 2017 str. 63)

Princip 5 – Omezení uložení

Zásadu omezení uložení nalezneme v předchozích právních úpravách jako zásadu časového omezení. V úmluvě 108 je uvedena v článku 5 e). (Mates, a další, 2012 str. 13)

Dle GDPR mají být osobní údaje „uloženy ve formě umožňující identifikaci subjektů údajů po dobu ne delší, než je nezbytné pro účely, pro které jsou zpracovávány; osobní údaje lze uložit po delší dobu, pokud se zpracovávají výhradně pro účely archivace ve veřejném zájmu, pro účely vědeckého či historického výzkumu nebo pro statistické účely podle čl. 89 odst. 1, a to za předpokladu provedení příslušných technických a organizačních opatření požadovaných tímto nařízením s cílem zaručit práva a svobody subjektu údajů.“. (GDPR, čl. 5)

Dle této zásady má správce povinnost neukládat osobní údaje po delší dobu, než je doba nezbytná pro účely zpracování. Z důvodu dodržení zásad transparentnosti a korektnosti zpracování by měl být subjekt údajů informován i o době, po kterou budou jeho osobní údaje zpracovávány. Tato doba může být určena i relativně, například do konce studia. Nikdy není možné stanovit dobu zpracování na neurčito. Vždy musí být možné posoudit, zda doba zpracování nepřekročila dobu nezbytnou. (Nulíček, a další, 2017 stránky 113-114)

V praxi to znamená, že by organizace měla kontrolovat dobu uložení osobních údajů a pravidelně vyhodnocovat, zda stále trvá zákonný titul pro jejich uchování. Pokud organizace zjistí, že údaje již nejsou pro daný účel nezbytné, měla by údaje smazat nebo anonymizovat. Nezmar (2017 str. 66–67) doporučuje organizacím, které zpracovávají větší množství osobních dat, aby měly vytvořeny formální pravidla a stanoveny standardní lhůty pro uchování různých kategorií informací.

Princip 6 – Integrita a důvěrnost

Šestý princip se týká bezpečnosti a ochrany osobních údajů. V GDPR se uvádí, že osobní údaje musí být „zpracovávány způsobem, který zajistí náležité zabezpečení osobních údajů, včetně jejich ochrany pomocí vhodných technických nebo organizačních opatření

před neoprávněným či protiprávním zpracováním a před náhodnou ztrátou, zničením nebo poškozením.“ (GDPR, čl. 5)

Na rozdíl od předchozí právní úpravy je ochrana dat zařazena do základních principů zpracování. Tím je zdůrazněna povinnost zabezpečit data před zničením, poškozením, ztrátou nebo neoprávněným zpracováním. Konkrétní požadavky na zabezpečení dat jsou stanoveny v článku 32 GDPR. (Nulíček, a další, 2017 str. 118)

Při zpracování osobních údajů je organizace dle Nulíčka (Nulíček, a další, 2017 str. 291) povinna posoudit rizika, která při zpracování osobních údajů hrozí, přihlídnout ke stavu techniky a nákladům na provedení a následně přijmout vhodná technická opatření ke zmírnění těchto rizik. Nezmar (2017 str. 74) upozorňuje, že organizace musí mít pro případ narušení bezpečnosti stanoveny postupy a procesy a dále že je nezbytné, aby v každé organizaci byla určena osoba, která odpovídá za zajištění bezpečnosti osobních dat, jež organizace spravuje.

Princip 7 – Zásada zodpovědnosti

Dle Nezmara (2017 str. 81) tento princip ukládá správci zodpovědnost za dodržení přechozích šesti principů ochrany osobních dat a dále povinnost prokázat toto dodržení souladu. Správce je povinen zajistit, aby zásady zpracování osobních údajů byly dodrženy všude tam, kde ke zpracování dochází, tedy i u externích zpracovatelů. Nulíček (Nulíček, a další, 2017 str. 118-119) uvádí, že oproti předchozí právní úpravě dochází k velké změně v přístupu k ochraně osobních údajů. Ochrana by měla být proaktivní – správce by měl zavádět systémy ochrany a mít vše správně zdokumentováno.

1.4.2 Práva subjektů údajů při zpracování osobních údajů

Kromě principů, které jsou uplatňovány při zpracování osobních údajů, je třeba také zmínit, jaká práva mají objekty zpracování. GDPR stávající práva subjektů údajů rozšířilo a přidalo oproti předchozí právní úpravě některá další práva.

V současné právní úpravě má subjekt tato práva:

1. právo být informován,
2. právo přístupu,
3. právo na opravu,

4. právo na výmaz (právo být zapomenut),
5. právo zamezit zpracování,
6. právo na přenositelnost údajů,
7. právo vznést námitku,
8. právo nebýt předmětem automatizovaného rozhodnutí.

ad 1 Právo být informován

Právo být informován přímo souvisí s principem transparentnosti. V GDPR jsou tomuto právu věnovány články 12–14.

V článku 12 GDPR je uvedeno, že informace, které budou v rámci zpracování osobních údajů sděleny subjektu údajů, musí být poskytovány „*stručným, transparentním, srozumitelným a snadno přístupným způsobem*“ (GDPR, čl. 12), musí být poskytovány jazykovými prostředky, které jsou jasné a srozumitelné, a to zejména pokud jsou poskytovány dětem. Dále platí, že tyto informace by měly být poskytovány zdarma (pokud nejsou nedůvodné a nepřiměřené především z důvodu opakování) a bezodkladně, nejvýše ve lhůtě jednoho měsíce od podání žádosti na informace (tato lhůta může být prodloužena o další dva měsíce, ale je nutné, aby o tom byl subjekt údajů informován). (Nezmar, 2017 str. 84)

GDPR rozděluje informace, které mají být podány, podle způsobu, kterým byly osobní údaje získány. Pokud byly osobní údaje získány přímo od subjektu údajů, pak je správce povinen sdělit subjektu údajů informace podle článku 13 GDPR. Jedná se o tyto informace: kontaktní informace na správce a pověřence osobních údajů; účely, pro které jsou údaje zpracovány, a právní základ pro zpracování; kategorie osobních údajů; případné příjemce osobních údajů a případný úmysl předat údaje do třetích zemí. Pokud je to nezbytné pro zajištění spravedlivého a transparentního zpracování, pak musí správce informovat subjekt údajů, po jakou dobu budou jeho osobní údaje uloženy, a dále o tom, jaká práva má subjekt údajů, případně že bude při zpracování docházet k automatickému rozhodování. Pokud by se na základě dalšího zpracování správce rozhodl, že bude údaje zpracovávat na základě jiného účelu, než byl původní účel zpracování, je o této okolnosti povinen subjekt údajů také informovat. Všechny tyto informace je správce povinen poskytnout subjektu v okamžiku získávání dat. (Nulíček, a další, 2017 stránky 188-194)

V případě, že údaje nebyly získány přímo od subjektu údajů, ale například od jiného správce, je třeba se řídit článkem 14 GDPR, který upravuje, které informace je správce povinen sdělit subjektu údajů. Správce má povinnost sdělit stejné údaje jako v případě získání údajů přímo od subjektu údajů, ale uvádí navíc ještě zdroj, ze kterého informace získal, případně informaci, že pocházejí z veřejného zdroje, a oprávněné zájmy správce nebo třetí strany. Tyto informace je správce povinen poskytnout v přiměřené lhůtě po obdržení dat, maximálně do jednoho měsíce po obdržení dat. Pokud mají údaje sloužit pro komunikaci, pak správce musí tyto informace poskytnout při první komunikaci se subjektem údajů. (Nulíček, a další, 2017 stránky 195-197)

Ad 2 Právo na přístup

Právo na přístup je upraveno v článku 15 GDPR. Subjekt údajů má právo zjistit, zda daný správce zpracovává jeho osobní údaje. Pokud správce jeho osobní údaje zpracovává, pak má subjekt údajů právo získat informace o účelu zpracování, kategorii osobních údajů, které jsou zpracovávány, příjemcích osobních údajů, o době, po kterou budou údaje zpracovávány, o právech, která má subjekt údajů, o zdroji, ze kterého byla data získána, a pokud jsou data zdrojem automatického zpracování, tak i o této skutečnosti. Nezmar (2017 str. 85–86) uvádí, že subjekt údajů má navíc právo získat kopii zpracovávaných dat. První kopii mu správce poskytne zdarma, za další kopie je možné vyžadovat poplatek. Pokud bude subjekt údajů žádat o kopii elektronicky, měl by mu správce údaje poskytnout v běžně používaném datovém formátu, jakým je TXT, XML nebo CSV. Všechny informace by měl správce podat subjektu údajů na jeho žádost neprodleně, nejdéle do jednoho měsíce od podání žádosti.

Ad 3 Právo na opravu

Právo na opravu upravuje článek 16 GDPR. Uvádí, že „*subjekt údajů má právo na to, aby správce bez zbytečného odkladu opravil nepřesné osobní údaje, které se ho týkají. S přihlédnutím k účelům zpracování má subjekt údajů právo na doplnění neúplných osobních údajů, a to i poskytnutím dodatečného prohlášení.*“ (GDPR, čl. 16) Právo na opravu souvisí úzce s principem přesnosti, kdy správce musí přijmout opatření, aby zpracovával přesné údaje.

Pokud subjekt požádá o opravu údajů, které jsou nepřesné, pak správce musí ověřit, zda jsou zpracovávány údaje přesné. Po dobu, kdy probíhá ověřování přesnosti údajů, správce omezí zpracování těchto osobních údajů. Po ověření přesnosti údajů správce informuje subjekt údajů o tom, že bude ve zpracování pokračovat. Správce je povinen uskutečnit opravu osobních údajů do jednoho měsíce od podání žádosti. Subjekt údajů může na základě práva na opravu požádat nejen o opravu údajů, ale i o jejich doplnění. (Nulíček, a další, 2017 stránky 206-207)

Ad 4 Právo na výmaz (právo být zapomenut)

Právo na výmaz je upraveno v článku 17 GDPR. Umožňuje subjektu údajů, aby požadoval po správci osobních údajů, aby jeho data vymazal a dále je nezpracovával. Toto právo má subjekt údajů pouze za určitých okolností. Těmito okolnostmi jsou: správce již údaje nepotřebuje k účelu, ke kterému je shromáždil, a ani je nijak dále nezpracovává; údaje byly zpracovávány na základě souhlasu, který subjekt údajů odvolal; subjekt údajů vznesl námitku proti zpracování osobních údajů, které bylo vyhověno; zpracování osobních údajů bylo protiprávní; jedná se o údaje shromážděné v souvislosti s nabídkou služby informační společnosti; nebo je správce povinen údaje vymazat na základě právní povinnosti. Pokud správce vyhoví subjektu údajů a údaje vymaže, pak je povinen také informovat ostatní správce, kterým údaje poskytl, že subjekt žádá, aby informace odstranili. V odstavci 3 článku 17 jsou pak uvedeny výjimky, na základě kterých nebude uplatněno právo na výmaz a správce bude údaje dále zpracovávat. Mezi tyto výjimky patří: výkon práv na svobodu projevu a informace; zákonné povinnosti; veřejný zájem v oblasti zdraví; archivace; vědecký či historický výzkum; statistické účely a určení a obhajoba právních nároků. Pokud správce uplatní některou z výjimek, pak je o této skutečnosti povinen subjekt údajů informovat do jednoho měsíce od doručení žádosti, své rozhodnutí odůvodnit a poučit subjekt údajů o možnosti podat stížnost k dozorovému úřadu. (Nulíček, a další, 2017 stránky 209-213)

Ad 5 Právo na omezení zpracování

Právo na omezení zpracování je upraveno v článku 18 GDPR. V tomto článku jsou uvedeny případy, kdy je správce povinen omezit zpracování osobních údajů. Jedná se o případ, kdy subjekt údajů požádal o opravu osobních údajů. V tomto případě správce na

dobu, než ověří správnost osobních údajů, omezí jejich zpracování. Dalším případem omezení zpracování je situace, kdy správce zpracovával osobní údaje v rozporu se zákonem, ale subjekt nepožaduje vymazání údajů. Další situací, při níž dojde k omezení zpracování, je případ, kdy správce údaje již nepotřebuje, ale subjekt údajů je potřebuje pro výkon, určení a obhajobu právních nároků. V takovém případě může subjekt požádat o omezení zpracování, správce údaje nemůže vymazat. Posledním případem omezení zpracování je situace, kdy subjekt údajů vznesl námitku proti zpracování, a do doby, než je námitka vyřízena, je omezeno zpracování osobních údajů. (Nulíček, a další, 2017 stránky 215-217)

Při omezení zpracování by měly být údaje označeny tak, aby uživatelé systémů pro zpracování věděli, že je zpracování omezeno, případně že jsou údaje přesunuty do jiného systému zpracování, zneprístupněny uživatelům systémů a odstraněny z webových stránek. V případě, že bude omezení zpracování ukončeno, je povinností správce informovat subjekt údajů o této skutečnosti. (Nulíček, a další, 2017 stránky 215-217)

Ad 6 Právo na přenositelnost údajů

Právo na přenositelnost údajů upravuje článek 20 GDPR a objevuje se v GDPR jako nové, předchozí právní úpravy jej neobsahovaly. Toto právo má za cíl umožnit převádění osobních údajů mezi jednotlivými správci. Využít práva na přenositelnost může subjekt údajů v případě, že je zpracování osobních údajů prováděno automaticky a zároveň je založeno na souhlasu subjektu údajů, nebo plnění smlouvy. Toto právo se týká pouze dat, která subjekt údajů poskytl správci údajů. Pokud tyto podmínky nejsou splněny, může správce přenositelnost umožnit z vlastní vůle, nelze ji však po správci vymáhat. Pokud správce údajů poskytne v rámci práva údaje jinému správci, musí být data poskytnuta v strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu (např. CSV, XLM). (Nulíček, a další, 2017 stránky 221-224)

Ad 7 Právo vznést námitku

Právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů je upraveno v článku 21 GDPR. Toto právo lze uplatnit v situacích, v nichž subjekt neměl možnost ovlivnit, že jeho údaje jsou zpracovávány, a nejedná se ani o životně důležitý zájem, ani o právní povinnost. Jedná se o tři možné druhy námitek. První je situace, kdy jsou data zpracovávána na základě

oprávněného zájmu při plnění úkolu ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci. Druhým případem je situace, kdy jsou údaje zpracovávány pro účely vědeckého či historického výzkumu nebo pro statistické účely. V těchto případech správce musí posoudit, zda práva jedince převažují nad oprávněným zájmem či jsou nezbytná pro plnění úkolu. Na základě posouzení správce rozhodne, zda bude data dále zpracovávat. Ve zpracování lze pokračovat pouze tehdy, pokud správce prokáže závažné důvody, které převažují nad zájmy a svobodami subjektu údajů. Poslední námitkou, kterou může subjekt údajů uplatnit, je námitka proti zpracování pro účely přímého marketingu. Jakmile je tato námitka vznesena, správce musí ukončit zpracování osobních údajů subjektu. Na právo vznést námitku proti zpracování je správce povinen upozornit subjekt údajů před začátkem zpracování na základě uvedených právních důvodů. (Nulíček, a další, 2017 stránky 227-231)

Ad 8 Právo nebýt předmětem automatizovaného rozhodnutí

Právo nebýt předmětem automatizovaného rozhodnutí upravuje článek 22 GDPR. Automatizované individuální rozhodování je v nařízení zakázáno. V článku 22 jsou uvedeny výjimky, kdy lze automatizované rozhodnutí použít. První z výjimek je situace, kdy je rozhodnutí nezbytné k uzavření smlouvy. Druhou je případ, kdy je automatizované rozhodování povoleno právem EU nebo členského státu, a třetí výjimkou je situace, kdy je automatizované rozhodnutí prováděno na základě souhlasu subjektu údajů. Při automatickém individuálním zpracování je třeba zavést taková opatření, která povedou k ochraně práv a svobod a oprávněných zájmů subjektu údajů. Ten by měl mít vždy právo vyjádřit svůj názor ohledně takového rozhodování, dále právo napadnout rozhodnutí a právo obdržet lidský zásah ze strany správce. Subjekt údajů by měl být o skutečnosti, že při zpracování jeho osobních údajů dochází k automatizovanému rozhodování, vždy informován. (Nezmar, 2017 stránky 94-95)

1.4.3 Pověřenec pro ochranu osobních údajů

Nařízení ve svých člancích 37–39 zavádí novou funkci pověřence pro ochranu osobních údajů a upravuje jeho jmenování, postavení a úkoly, které při zpracování osobních údajů pověřenec vykonává. Funkce pověřence není zcela nový koncept. Nulíček (Nulíček, a další, 2017 str. 332) uvádí, že institut pověřence existoval v některých evropských zemích

(např. v Německu, Francii, Maďarsku, Slovinsku a Polsku) již před zavedením GDPR. Nařízení však tuto funkci zavedlo plošně pro všechny členské státy EU.

Pověřence nejsou povinni jmenovat všichni správci a zpracovatelé osobních údajů. Tuto povinnost mají pouze ti, kteří splní některou z podmínek uvedených v článku 37 odst. 1. Jedná se o situace, které představují vyšší riziko při zpracování, a proto je nutné, aby na takové zpracování dohlížela nezávislá osoba. Tuto povinnost mají správci či zpracovatelé v těchto případech:

„a) zpracování provádí orgán veřejné moci či veřejný subjekt, s výjimkou soudů jednajících v rámci svých soudních pravomocí;

b) hlavní činnosti správce nebo zpracovatele spočívají v operacích zpracování, které kvůli své povaze, svému rozsahu nebo svým účelům vyžadují rozsáhlé pravidelné a systematické monitorování subjektů údajů; nebo

c) hlavní činnosti správce nebo zpracovatele spočívají v rozsáhlém zpracování zvláštních kategorií údajů uvedených v článku 9 a osobních údajů týkajících se rozsudků v trestních věcech a trestných činů uvedených v článku 10.“ (GDPR, čl. 37)

Pověřencem nemusí být interní zaměstnanec, ale tyto úkoly může plnit pracovník na základě smlouvy o poskytování služeb. V některých případech (pokud je to vhodné z hlediska velikosti a struktury podniku) mohou skupiny podniků a orgány veřejné moci jmenovat jednoho pověřence, který bude vykonávat úkoly pro všechny z nich. Pověřenec však musí být dostupný z každého jednotlivého pracoviště správce či zpracovatele. Pověřenec by měl být jmenován na základě svých profesních kvalit. Měl by dostatečně ovládat předpisy, které se týkají ochrany osobních údajů, ale také by měl chápat všechny procesy zpracování správce a mít přehled o informačních systémech a bezpečnostních opatřeních správce. Každý správce má povinnost zveřejnit kontaktní údaje na pověřence osobních údajů a tyto kontaktní údaje sdělit dozorovému úřadu. (Nulíček, a další, 2017 stránky 337-341)

Článek 38 GDPR upravuje postavení pověřence v organizaci. Pověřenec musí být náležitě a včas zapojen do záležitostí, které souvisí s ochranou osobních údajů. Správce je povinen podporovat pověřence tím, že mu poskytne zdroje nezbytné pro plnění úkolů a udržování

jeho odborných znalostí. Pověřenec musí být při plnění svých úkolů přímo podřízen vrcholovým řídicím pracovníkům organizace a nesmí být v souvislosti s plněním svých úkolů propuštěn ani sankcionován. Pokud vykonává v organizaci i jiné úkoly, pak nesmí docházet ke střetu zájmů. V souvislosti s výkonem úkolů je vázán tajemstvím nebo důvěrností. Na pověření se mohou subjekty údajů obracet ve všech záležitostech, které souvisejí se zpracováním jejich osobních údajů. (Nezmar, 2017 stránky 173-176)

V článku 39 GDPR jsou upraveny úkoly, které musí pověřenec vykonávat. V organizaci však může vykonávat i další úkoly, které s ochranou osobních údajů souvisí. Mezi povinné minimum uvedené v nařízení patří tyto úkoly: poskytovat informace správcům nebo zpracovatelům a zaměstnancům, kteří zpracování provádějí, o jejich povinnostech; monitorovat soulad s nařízením a dalšími předpisy; na požádání poskytovat poradenství při posouzení vlivu na ochranu osobních údajů; spolupracovat s dozorovým úřadem, pro nějž je také kontaktním místem. Při plnění svých úkolů by se pověřenec měl prioritně zaměřovat na ty problémy, které představují při zpracování vyšší riziko. To však neznamená, že může ostatní oblasti, které jsou méně rizikové, ignorovat. (Nulíček, a další, 2017 stránky 348-350)

2 Ochrana osobních údajů na středních školách

Střední škola je významným správcem osobních údajů. Škola spravuje osobní údaje uchazečů, žáků i zaměstnanců školy. V této části své práce se zaměřím na podrobnou analýzu osobních údajů uchazečů a žáků školy.

2.1 Právní důvody pro zpracování osobních údajů

Před zahájením zpracování osobních údajů by si škola měla ujasnit, jaké osobní údaje bude zpracovávat a jaké zpracování bude s těmito údaji probíhat. Dále by mělo dojít k posouzení, zda škola disponuje právním důvodem pro zpracování a zda je zpracování v souladu s nařízením GDPR.

GDPR určuje právní důvody, na jejichž základě je zpracování možné. Je vždy třeba, aby škola splnila alespoň jeden z následujících právních důvodů: zpracování je nutné ke splnění jiné právní povinnosti; splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu; plnění smlouvy; oprávněný zájem správce osobních údajů; ochrana životně důležitých zájmů fyzické osoby; případně souhlas subjektu údajů se zpracováním.

Právními důvody pro zpracování osobních údajů ve škole se zabývá článek „*Osobní údaj a právní důvody zpracování*“ v časopise Řízení školy č. 1/2018. Autorky Frýbová a Urbanová uvádějí, že nejčastějším důvodem, který školy uplatní pro zpracování osobních údajů, je plnění jiné právní povinnosti, která se na školu vztahuje. Jedná se o případy, kdy zákon přímo škole ukládá sbírat a jinak zpracovávat osobní údaje žáků a uchazečů. (Frýbová, a další, 2018d str. 15) Nejdůležitějším zákonem, který upravuje vzdělávání na středních školách, je zákon 531/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, nazývaný zkráceně školský zákon, který v § 28 stanoví povinnou dokumentaci škol.

V mnoha z dokumentů uváděných v § 28 školského zákona se vyskytují osobní údaje. Jedná se zejména „*evidenci dětí, žáků nebo studentů (dále jen "školní matrika")*“ (odstavec b), „*doklady o přijímání dětí, žáků, studentů a uchazečů ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování*“ (odstavec c), „*třídní knihu, která obsahuje průkazné údaje o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu*“ (odstavec f), „*knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů, popřípadě lékařské posudky*“ (odstavec i) a „*personální a*

mzdovou dokumentaci, hospodářskou dokumentaci a účetní evidenci a další dokumentaci stanovenou zvláštními právními předpisy“ (odstavec k). (§ 28 zákon 531/2004 Sb.) Činností, kdy dochází ke zpracování osobních údajů na základě plnění zákonné povinnosti, bude věnována pozornost v následujících kapitolách práce, které se věnují osobním údajům v dokumentaci školy.

Dalším právním důvodem pro zpracování osobních údajů je plnění úkolů ve veřejném zájmu. V českém právním řádu není pojem veřejný zájem vymezen. Frýbová a Urbanová ve svém článku „*Osobní údaj a právní důvody zpracování*“ v časopise Řízení školy č. 1/2018 uvádí příklad, kdy je tento právní důvod možné využít. (Frýbová, a další, 2018d str. 15) Jedná se o situaci, kdy škola bude chtít využít nové pedagogické přístupy, např. bude chtít posílit prvek zážitkové pedagogiky, a při tom bude zpracovávat osobní údaje. Jedním z cílů vzdělávání, které jsou uvedeny v § 2 školského zákona, je „*zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod.*“. Dle autorek článku z daného ustanovení školského zákona vyplývá, že existuje veřejný zájem, aby se uplatňovaly účinné moderní pedagogické metody. Uplatněním těchto metod škola naplňuje veřejný zájem na plnění cílů vzdělávání, zpracování osobních údajů tak bude probíhat na základě platného právního důvodu. (Frýbová, a další, 2018d str. 15)

Dalším právním důvodem pro zpracování osobních údajů je plnění smlouvy. Příkladem uplatnění tohoto důvodu může být například účast žáka na školním výletě či zahraničním zájezdu. Pokud škola pořádá jednodenní zahraniční výlet, pak uzavírá s každým žákem (či jeho zákonným zástupcem) smlouvu. Aby škola mohla výlet uskutečnit, musí evidovat žáky, kteří se přihlásili, a jejich platby. Pro toto zpracování osobních údajů školou je právním základem plnění smlouvy. (Frýbová, a další, 2018d str. 15)

Dalším důvodem, na základě kterého lze zpracovávat osobní údaje, je situace, při níž je to nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu nebo jiné fyzické osoby. Příkladem takové situace, který uvádí autorky článku věnovaného právním důvodům pro zpracování, je případ, kdy žák upadne do bezvědomí a učitel prohledá jeho osobní věci, zda v nich nemá potřebné léky. Tehdy učitel zasáhne do soukromí žáka a zjistí o něm další

informace. Zpracování (získání) těchto údajů je však možné na základě důvodu nezbytnosti pro ochranu životně důležitých zájmů žáka. (Frýbová, a další, 2018d str. 15)

Právním důvodem pro zpracování osobních údajů je i oprávněný zájem správce. Dle článku Frýbové a Urbanové (Frýbová, a další, 2018d str. 15) školy nebudou moci ve většině případů spoléhat na možnost využít tento právní důvod pro zpracování. Avšak v článku „GDPR ve školství - shrnutí některých základních pravidel“ Puškinové (Puškinová, 2018 str. 4), který vyšel ve speciálu časopisu Řízení školy ZUŠ 4/2018, jsou uvedeny příklady situací, v nichž by školy mohly tento právní důvod využít. Autorka uvádí například situaci, kdy škola zpracovává informace z kamerových systémů. Oprávněný zájem školy v tomto případě spočívá v zajištění bezpečnosti žáků či ochraně majetku školy. Jiným příkladem je uvedení jména a příjmení třídního učitele na dveřích kmenové učebny. Oprávněným zájmem v tomto případě bude efektivní organizace procesu vzdělávání.

Škola se však může dostat do situace, kdy neuplatní ani jeden z předchozích důvodů pro zpracování, ale ráda by některé osobní údaje zpracovávala. V takových případech škola pro zpracování údajů potřebuje souhlas se zpracováním osobních údajů. Frýbová a Urbanová (Frýbová, a další, 2018a a str. 11) se v článku „Souhlas podle GDPR a jeho náležitosti“ v časopise Řízení školy 2/2018 zabývají právě náležitostmi, které by souhlas měl splňovat. Upozorňují, že situace, kdy bude škola zpracovávat osobní údaje na základě souhlasu, nastane jen zřídka. Škola by měla vždy zvážit, zda není možné využít nějakého jiného právního důvodu. Školy by neměly požadovat souhlas „pro jistotu“, protože by mohla nastat situace, že žák či jeho zákonný zástupce souhlas odvolá. Dle autorek článku budou školy souhlas potřebovat nejčastěji v situacích, v nichž jsou využívány osobní údaje pro marketingové účely, zasílání novinek ze školy na e-mail žáků či jejich zákonných zástupců, pokud bude škola předávat osobní údaje třetím osobám nebo pokud používá tzv. cookies na svých webových stránkách.

Pokud se školy rozhodnou zpracovávat osobní údaje na základě souhlasu, je třeba, aby souhlas splňoval všechny náležitosti GDPR. Takový souhlas musí být svobodný, konkrétní, informovaný, jednoznačný a odvolatelný.

Autorky článku uvádějí podmínky, za kterých jsou jednotlivé náležitosti souhlasu splněny. Za svobodný souhlas je možné považovat takový souhlas, který byl udělen svobodnou volbou subjektu, bez očekávání nepříznivých následků. Vzhledem k tomu, že škola není v rovnoprávném postavení se žákem, je třeba vždy posoudit, zda neudělení souhlasu nebude mít pro daného žáka nepříznivé následky. Neudělení souhlasu také nesmí být podmínkou nějakého plnění. Například souhlas s pořizováním fotografií nesmí být podmínkou účasti na školní akci. Takový souhlas by nebyl považován za svobodný. Žák musí mít právo se akce zúčastnit i bez udělení souhlasu. Pokud bude škola požadovat souhlas pro vícero účelů, pak by měla pro každý účel vyžadovat vlastní souhlas, aby měl subjekt možnost zpracování údajů pro některý z účelů odmítnout. (Frýbová , a další, 2018a str. 12)

Pro splnění konkrétnosti souhlasu je nutné, aby subjekt údajů vždy věděl, co konkrétního bude správce s osobními údaji dělat. U souhlasu by mělo být vždy co nejspecifičtěji určeno, jakým způsobem budou osobní údaje zpracovávány a na jak dlouhou dobu je souhlas udělen. (Frýbová , a další, 2018a str. 12)

Aby byl souhlas informovaný, je třeba, aby byl subjekt údajů informován, jaký je účel zpracování, kdo bude správcem osobních údajů a že má možnost kdykoliv souhlas odvolat. Tyto informace by měl subjekt údajů obdržet ještě před udělením souhlasu se zpracováním. (Frýbová , a další, 2018a str. 12)

Souhlas, který je možné považovat za jednoznačný, musí být jednoznačným projevem vůle. Udělení souhlasu musí být vždy výsledkem aktivního jednání žáka či zákonného zástupce. Za jednoznačný souhlas není možné považovat předem zaškrtnuté políčko, ale naopak vyplnění nepovinného pole. (Frýbová , a další, 2018a str. 12)

Aby byl souhlas odvolatelný, je nezbytné, aby jeho odvolání bylo stejně jednoduché jako jeho udělení. O možnosti odvolat již udělený souhlas musí být subjekt údajů poučen již při žádosti o udělení souhlasu. (Frýbová , a další, 2018a str. 12)

2.2 Pověřenec pro ochranu osobních údajů ve školách

Nařízení GDPR přináší ve svých člancích 37 až 39 novou povinnost jmenovat pověřence pro ochranu osobních údajů. Povinnost škol jmenovat pověřence pro ochranu osobních

údajů vyplývá z článku 37 odstavce 1 a), který uvádí, že pověřence jsou povinny jmenovat orgány veřejné moci - „*zpracování provádí orgán veřejné moci či veřejný subjekt, s výjimkou soudů jednajících v rámci svých soudních pravomocí.*“ (GDPR, čl. 37)

Pověřencem pro ochranu osobních údajů se zabývá článek časopisu Řízení školy 3/2018. Autorky Frýbová a Puškinová ve svém článku „*Nejčastější dotazy z praxe škol v oblasti GDPR, 3. část*“ uvádějí, že v českém právu je za orgán veřejné moci považován orgán, který je ze zákona oprávněn autoritativně rozhodovat o právech a povinnostech fyzických či právnických osob. Dle školského zákona jsou školy oprávněny autoritativně rozhodovat o právech a povinnostech fyzických osob. Děje se tak například při rozhodnutí o přijetí, či nepřijetí ke studiu, povolení přerušování studia, povolení individuálního vzdělávacího plánu a dalších. Z tohoto důvodu jsou střední školy povinny jmenovat pověřence pro ochranu osobních údajů. (Frýbová, a další, 2018e stránky 7-8)

Pověřencem může být fyzická i právnická osoba. V případě právnické osoby je nutné, aby si určila jako zástupce fyzickou osobu, která bude činnost pověřence vykonávat pro danou organizaci. Funkci pověřence může v organizaci vykonávat zaměstnanec školy (interní pověřenec), nebo externě spolupracující osoba (na základě smlouvy). Dle metodického doporučení ministerstva vnitra je vhodné, aby byl pověřenec zaměstnán v dlouhodobém pracovním poměru. Funkce pověřence by však neměla být vykonávána na základě dohody o práci konané mimo pracovní poměr. (MVČR, 2017 str. 12)

2.3 Osobní údaje v dokumentaci školy

Následující kapitola se zabývá nejčastějšími činnostmi, při kterých dochází ve středních školách ke zpracování osobních údajů.

2.3.1 Evidence dětí, žáků nebo studentů - školní matrika

Školní matriku mají povinnost vést všechny střední školy. Matrika je největším zdrojem osobních údajů ve škole. Rozsah údajů, které škola eviduje, je definován v § 28 odst. 2 školského zákona. Vedení školní matriky je dále upraveno ve vyhlášce 364/2005 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školní matriky (Vyhláška o dokumentaci škol

a školských zařízení). Matriku mohou školy vést v elektronické nebo listinné podobě. (Bártík, a další, 2013 str. 52)

Ve školní matrice jsou vedeny tyto údaje:

„jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu“ (odst. a), *„údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání“* (odst. b), *„obor, forma a délka vzdělávání“* (odst. c), *„datum zahájení vzdělávání ve škole“* (odst. d), *„údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk“* (odst. e), *„údaje o znevýhodnění dítěte, údaje o mimořádném nadání, údaje o podpůrných opatřeních, a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení“* (odst. f), *„údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání“* (odst. g), *„datum ukončení vzdělávání ve škole; údaje o zkoušce, již bylo vzdělávání ve střední nebo vyšší odborné škole ukončeno“* (odst. h), *„jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.“* (odst. i). (Školský zákon §28)

Ve vyhlášce 364/2005 Sb. v § 1 je upřesněno, které údaje o výsledcích a průběhu vzdělávání škola vede ve školní matrice. (Vyhláška 364/2005 Sb. § 1)

Výčet údajů, které škola spravuje ve školní matrice, uvedený ve školském zákoně § 28 a vyhlášce 348/2005 Sb. § 1 je současně výčtem údajů, které má škola právo a také povinnost ve školní matrice vést. Pro dodržení zásady minimalizace údajů by školy ve školní matrice neměly evidovat žádné další osobní údaje, které nejsou uvedeny v těchto zákonných normách.

Pro splnění povinnosti vést školní matriku je nutné, aby škola získala potřebné údaje od zletilých žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků. Proto je ve školském zákoně v § 22 odst. 2 písmeno c) a v odst. 3 písmeno e) upravena povinnost žáků a zákonných zástupců sdělit tyto údaje škole. Bez součinnosti zletilých žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků by škola nemohla tuto povinnost splnit. (Katzová, 2008 str. 144)

Školy jsou povinny data ve školní matrice udržovat vždy aktuální. Tato povinnost vyplývá nejen ze zásady přesnosti, kterou stanoví nařízení GDPR, ale je zakotvena i v § 28

školského zákona odst. 4, jenž uvádí, že „*Záznam nebo změna údaje ve školní matrice se provede neprodleně po rozhodné události.*“ (Školský zákon)

Ve školském zákoně je také uvedeno, komu může škola údaje ze školní matriky poskytnout. Z ustanovení školského zákona přímo vyplývá, že data ze školní matriky, kromě dat o zákonném zástupci žáka a zdravotní způsobilosti, předává škola do databáze ministerstva, nebo jím pověřené osoby (v současné době UIV). Údaje o znevýhodnění či výjimečném nadání žáků se sdružují v anonymizované podobě. Kromě předávání těchto údajů do databáze ministerstva (MŠMT) je škola oprávněna poskytnout údaje ze školské matriky také osobám, které prokážou svůj nárok školským zákonem či zvláštním zákonem. Může se jednat např. o Policii České republiky a orgány činné v trestním řízení, Českou školní inspekci, kontrolní orgány apod. Před předáním osobních údajů je však třeba vždy posoudit, zda v daném případě mají výše uvedené zákonné oprávnění tyto údaje obdržet. Pokud uvedené osoby neprokáží zákonné oprávnění k předání osobních údajů, není možné jim data předat. Výjimkou je situace, kdy škola získá od subjektu údajů souhlas s předáním osobních údajů. (Katzová, 2008 stránky 147-148)

2.3.2 Třídní knihy

Další povinnou dokumentací škol, která obsahuje osobní údaje žáků, je třídní kniha. Školy mohou vést třídní knihy v listinné, nebo elektronické podobě. Tento dokument slouží k dokumentaci poskytovaného vzdělávání a průběhu vzdělávání. Školský zákon ani jiný další předpis nestanovuje, jaké údaje mají být v třídní knize zaznamenávány. Škola si proto může zvolit vlastní formu třídní knihy. Mnoho škol v současné době používá elektronickou verzi třídní knihy, která umožňuje zápis přehledu výuky a absence, ale navíc umožňuje informování rodičů žáků o absenci, probíraném učivu a tisk různých přehledů – např. odučených hodin či zameškaných hodin žáků. (Bártík, a další, 2013 str. 56)

Průběh výuky zapisovaný do třídní knihy nelze považovat za osobní údaj. Do třídní knihy je však zapisována také každá nepřítomnost žáka, důvody nepřítomnosti či pozdní příchody žáka. Na to je třeba brát ohled při ochraně osobních údajů. Je nutné dostatečně zajistit přístup k třídní knize pouze pověřeným pracovníkům. V případě papírové třídní knihy např. umístěním do uzamčené sborovny, u elektronické třídní knihy náležitým zabezpečením systému a vhodným nastavením přístupových práv. MŠMT doporučuje

v Návodu na zabezpečení procesů souvisejícím s GDPR uchovávat třídní knihy po dobu deseti let. (MŠMT , 2018)

2.3.3 Kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí a žáků

Další povinnou dokumentací, která obsahuje osobní údaje, je kniha úrazů a záznamy o úrazech. Školy musí zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při vzdělávání a všech činnostech, které se vzděláváním souvisí. To však nevylučuje možnost, že i přes tato opatření nedojde k úrazu žáka. V § 29 školského zákona je stanovena povinnost vést evidenci úrazů a vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím. Způsob, jakým je vedena evidence úrazů a vyhotovovány záznamy o úrazech, je upraven vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů. Kniha úrazů a záznam o úrazu je pak součástí povinné dokumentace školy. (Katzová, 2008 str. 158)

Vy vyhlášce 64/2005 Sb. je uvedeno, které údaje o úrazu škola zaznamenává. Jedná se o tyto údaje:

„pořadové číslo úrazu, jméno, případně jména, příjmení a datum narození zraněného, popis úrazu, popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události, zda a kým byl úraz ošetřen, podpis zaměstnance, právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů, další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.“ (Vyhláška 64/2005 Sb.)

V souladu s principem účelového omezení je ve vyhlášce 64/2005 Sb. stanoveno, že osobní údaje, které škola uvádí v knize úrazů, mohou být zpracovány pouze za účelem evidence úrazu, nebo pro vyhotovení záznamu o úrazu. (Vyhláška 64/2005 Sb.)

Škola je povinna evidovat všechny úrazy žáků. Tato povinnost je uvedena v § 1 vyhlášky č. 64/2005 Sb. V případě, že by se jednalo o smrtelný úraz, nebo pokud by úraz způsobil nepřítomnost žáka ve výuce, má škola povinnost vyhotovit Záznam o úrazu. Vyhláška 64/2005 Sb. také stanoví, komu je škola povinna hlásit úraz a předat záznam o úrazu. Škola má povinnost hlásit úraz zákonným zástupcům žáka a pojišťovně, se kterou má škola sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu. Pokud úraz vznikl při praktickém vyučování, pak škola nahlásí úraz také inspektorátu práce. Pokud vznikne podezření, že v souvislosti

s úrazem došlo ke spáchání trestného činu, je škola povinna nahlásit úraz i Policii České republiky. (Bártík, a další, 2013 stránky 59-60)

Záznam o úrazu pak škola předává zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a České školní inspekci nejpozději do pátého dne následujícího měsíce. Pokud by se jednalo o smrtelný úraz, pak je třeba zaslat záznam úrazu do pěti dnů zřizovateli, zdravotní pojišťovně, České školní inspekci a Policii České republiky. (Bártík, a další, 2013 str. 60)

Kniha úrazů i záznam o úrazu obsahují osobní data žáků, a proto je nutné tyto údaje zabezpečit proti úniku či zneužití. Údaje by měly být přístupné pouze omezenému okruhu pracovníků. Dle Návodu na zabezpečení procesů souvisejících s GDPR by škola měla knihu úrazů uchovávat po dobu pěti let, záznam o úrazu deset let. Právním důvodem pro vedení knihy úrazu i záznamů o úrazu je plnění právní povinnosti. Škola je oprávněna předat osobní údaje pouze institucím uvedeným v předchozím textu. (MŠMT , 2018)

2.3.4 Doklady o přijetí ke studiu

Škola je povinna vést ve své dokumentaci kromě osobních údajů žáků také údaje uchazečů o studium. Podmínky přijímání ke studiu na středních školách jsou stanoveny ve školském zákoně v § 60–64 a vyhlášce 353/2016 Sb., o přijímacím řízení ke střednímu vzdělávání. V § 1 vyhlášky 353/2016 Sb. je stanoveno, které doklady jsou součástí přihlášky ke vzdělávání. (Zákon 561/2004 Sb.) (Vyhláška 353/2016 § 1)

Střední škola zpracovává osobní údaje uvedené v přihlášce ke studiu. Škola má povinnost předat údaje z přihlášek do registru Centra. Jedná se o tyto údaje:

„a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo, nebo, nebylo-li přiděleno, datum narození,

b) identifikační údaje školy a oboru vzdělání, na které se uchazeč hlásí,

c) pořadí termínů jednotné zkoušky uvedené v přihlášce, jež bude uchazeč konat, a

d) údaje o uzpůsobení podmínek při přijímání ke konání testu jednotné zkoušky, které odpovídají stupni podpůrných opatření“ z doporučení školského poradenského zařízení.“. (Vyhláška 353/2016 § 5)

Právním důvodem pro evidenci osobních údajů uchazečů je plnění zákonné povinnosti. Údaje z přihlášek ke studiu obsahují osobní údaje jak uchazečů, tak jejich zákonných zástupců. Tyto údaje mohou školy vést v listinné či elektronické podobě. Je třeba dbát na dostatečnou ochranu osobních údajů při správním řízení a omezení okruhu osob, které mají k údajům přístup. Údaje škola předává Centru a v případě odvolání nepřijatého uchazeče ke studiu postoupí ředitel školy správní spis spolu s odvoláním a kritérii přijímacího řízení krajskému úřadu. Výsledky přijímacího řízení se z důvodu ochrany osobních údajů zveřejňují pod registračními čísly, která uchazeč obdrží obvykle s pozvánkou k přijímací zkoušce. Osobní údaje uchazečů a jejich zákonných zástupců dle Doporučení MŠMT škola uchovává po dobu deseti let. (MŠMT , 2018)

2.3.5 Doklady o ukončování studia

Vzdělání ve střední škole v oborech vedoucích k dosažení středního vzdělání a středního vzdělání s výučním listem se ukončuje vykonáním závěrečné zkoušky. V oborech, které vedou k dosažení středního vzdělání s maturitní zkouškou, se vzdělání ukončuje vykonáním maturitní zkoušky. Ukončování vzdělání je upraveno ve školském zákoně v § 72-82. (Zákon 561/2004 Sb.)

Další podrobnosti ukončování vzdělání maturitní zkouškou jsou upraveny ve vyhlášce 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou. Žáci střední školy odevzdávají řediteli školy přihlášku k maturitní zkoušce. Tato přihláška obsahuje osobní data žáků. Výčet údajů, které žák v přihlášce uvádí, je definován v § 4 ve vyhlášce 177/2009 Sb.

Všechny osobní údaje, které škola spravuje v souvislosti s ukončením studia, jsou zpracovány na základě splnění zákonné povinnosti. Přihláška k maturitní zkoušce je vedena v listinné podobě, následně jsou data vedena elektronicky ve školní matrice a v systému Centra, do kterého má ředitel školy zákonem danou povinnost data předat. Dle vyhlášky 177/2009 Sb. škola přihlášky k maturitní zkoušce a protokoly o průběhu maturitní zkoušky v učebně a ve zkušebním místě uchovává pět let. Protokoly o výsledcích společné části maturitní zkoušky žáka, o výsledcích ústních zkoušek společné části maturitní zkoušky žáka, o výsledcích profilové části maturitní zkoušky žáka a protokol o

průběhu profilové části a ústních zkoušek společné části maturitní zkoušky uchovává škola čtyřicet pět let.

2.3.6 Praxe žáků středních škol

Ve většině odborných středních škol jsou součástí školního vzdělávacího plánu praxe žáků. Pokud žák koná praxi u zaměstnavatele, dochází k předávání osobních údajů žáků zaměstnavateli a je nutné určit právní důvod zpracování těchto údajů. (Frýbová, a další, 2018b str. 16)

Problematikou praxí žáků středních škol se zabývá článek „*Povinné a dobrovolné praxe středních odborných škol z hlediska ochrany osobních údajů*“, který vyšel ve speciálu časopisu Řízení školy č. SŠ1/2018. Autorky Frýbová a Urbanová uvádějí, že je třeba rozlišit, zda se jedná o povinné praxe, které jsou součástí školního vzdělávacího programu školy či dobrovolné praxe. Dalším kritériem, které je nutné posoudit, je, zda budou data předávána v rámci České republiky či Evropské unie, nebo mimo EU. Nejčastějším případem, který bude škola řešit, je povinná praxe žáků na území České republiky. Při takovéto praxi je právním důvodem nezbytnost zpracování pro splnění právní povinnosti, která se na školu jako správce osobních údajů vztahuje. Autorky upozorňují, že škola by neměla zapomenout informovat žáka, které osobní údaje a komu budou v souvislosti se zajištěním praxe předávány. Pokud se bude jednat o dobrovolnou praxi, pak právním důvodem pro předání osobních údajů jinému subjektu bude nutnost plnění smlouvy o výkonu praxe. Škola nemusí od žáků získávat souhlas s předáním údajů, ale neměla by zapomenout na povinnost informovat žáky (případně zákonné zástupce žáků), komu a které osobní údaje budou předány. Autorky upozorňují i na situaci, kdy bude praxe (ať povinná, či dobrovolná) probíhat mimo Českou republiku či Evropskou unii. V takovém případě mají školy povinnost informovat žáky (případně zákonné zástupce žáků) také o tom, zda existuje, nebo neexistuje rozhodnutí Evropské komise o odpovídající ochraně osobních údajů v předmětné zemi. Osobní údaje však mohou zaměstnavateli předat. Pro zjednodušení administrativy autorky doporučují splnit informační povinnost o předání osobních údajů již v přihlášce na praxi. (Frýbová, a další, 2018b str. 16)

Při předávání osobních údajů by měly školy vždy dbát na zásadu přiměřenosti a předávat pouze ty informace, které jsou nezbytné pro konání praxe. (Frýbová, a další, 2018b str. 16)

3 Praktická část

3.1 Cíl výzkumu

Cílem výzkumného šetření je zjistit, jakým způsobem je problematika ochrany osobních údajů řešena na jednotlivých středních školách v Karlovarském kraji. Vzhledem k šíři problematiky ochrany osobních údajů jsem se ve své práci zaměřila na tyto oblasti:

- zajištění pověření pro ochranu osobních údajů ve škole,
- zpracování osobních údajů na základě souhlasu se zpracováním.

Ve výzkumu jsou předloženy výsledky dotazníkového šetření, které bylo určeno osobě, jež je ve škole odpovědná za ochranu osobních údajů žáků. Tyto výsledky jsou doplněny informacemi získanými z rozhovorů s řediteli některých středních škol v kraji. Aktuální výsledky jsou porovnány s výsledky dotazníkového šetření, které provedl Karlovarský kraj v jím zřízených příspěvkových organizacích před platností nařízení GDPR.

3.2 Předvýzkum

Předvýzkum byl proveden se čtyřmi řediteli škol, jimž byl dotazník zaslán. Na základě připomínek ředitelů byly některé otázky upraveny. Předvýzkum přinesl poznatky, které pomohly zpřesnit formulaci otázek v dotaznících.

3.3 Použité metody výzkumu

3.3.1 Dotazník

Dotazník je velmi často používanou metodou při výzkumu. Při použití dotazníku potřebné informace získáváme prostřednictvím písemného dotazu. Respondent vyplňuje dotazník sám. Výhodou dotazníku je skutečnost, že nedochází ke zkreslujícímu vlivu tazatele. Využívá se zejména k přímému dotazování, kdy je dotazník předložen tazateli, ten dotazník sám vyplní a osobně odevzdá. Dalším způsobem využití dotazníku je výzkum, kdy je dotazník tazateli zaslán poštou. Častá je kombinace obou způsobů. Dotazník umožňuje získat velké množství informací, které jsou dosti popisné, avšak v hrubých rysech. (Zich, 2009 stránky 47-49)

Při tvorbě dotazníku je velice důležité, aby otázky byly jasné a neproblematické, protože nemáme možnost je dodatečně vysvětlit. Text by neměl být příliš dlouhý a formulace otázky by neměla přivádět tázaného do trapné situace. Otázky rovněž nesmí být sugestivní. (Zich, 2009 str. 48)

K získání požadovaných informací pro tuto práci byl použit dotazník, z důvodu jednoduchého oslovení velkého množství respondentů. Dotazník byl ředitelům škol zaslán e-mailem jako Google Forms (elektronický dotazník). Před zasláním dotazníku byli ředitelé škol osloveni telefonicky a požádáni o vyplnění dotazníku. Cílem telefonátu bylo zvýšit efektivitu návratnosti vyplněných dotazníků.

Dotazník se týkal následujících údajů:

- typ školy,
- zřizovatel školy,
- velikost školy,
- zpracování osobních údajů na základě souhlasů se zpracováním:
 - o jaké osobní údaje jsou zpracovávány na základě souhlasu,
 - o způsob získávání a evidence souhlasů,
- zajištění funkce pověřence pro ochranu osobních údajů:
 - o způsob zajištění,
 - o finanční nákladnost zajištění pověřence.

Některé otázky byly uzavřené s výběrem jedné z odpovědí, na některé bylo možné vybrat více odpovědí. V dotazníku byla jedna otevřená otázka, ve které respondenti uváděli, jaké osobní údaje zpracovávají na základě souhlasu se zpracováním.

Dotazník byl zpřístupněn pro vyplňování po dobu dvou týdnů, od 4. 2. 2019 do 17. 2. 2019. Většina respondentů odpověděla v termínu 4.–6. 2. 2019.

3.3.2 Rozhovor

Ve svém výzkumu jsem využila i metodu rozhovoru. Rozhovor může být kategorizovaný (řízený), nebo nekategorizovaný. Při řízeném rozhovoru postupujeme podle předem připraveného systému otázek a odpovědi zaznamenáváme. Příprava rozhovoru probíhá v několika fázích. Nejdříve stanovíme výzkumný problém a rozpracujeme jej do otázek.

Další fází je zahájení rozhovoru. Na způsobu zahájení často závisí výsledek rozhovoru. Je vhodné vysvětlit smysl a cíl rozhovoru a důvod, proč byl tazatel vybrán. Další fází je samotný průběh rozhovoru. Tazatel by neměl odbočovat od systému připravených otázek. Tazatel se musí chovat zdvořile a doba trvání rozhovoru by neměla přesáhnout jednu hodinu. Je třeba velmi pečlivě zaznamenat průběh rozhovoru. V poslední fázi rozhovoru je vhodné tazateli poděkovat. Je dobré, má-li dotazovaný pocit, že svými informacemi pomohl v řešení určitého problému. (Zich, 2009 stránky 39-41)

Rozhovor je na rozdíl od dotazníkového šetření náročnější na čas. Jeho výhodou je, že můžeme mnohem přesněji zjišťovat názory a postoje dotazovaného.

Metoda rozhovoru byla využita, protože umožňuje podrobnější zjištění způsobů, jakými školy danou problematiku řeší. Z dotazníků není možné získat tak přesná a podrobná data jako z rozhovoru. Data získaná z dotazníkového šetření tak byla doplněna daty získanými z řízených rozhovorů s řediteli škol.

Rozhovory probíhaly v termínu 7.-13. 3. 2019.

3.3.3 Sekundární analýza dat

Sekundární analýza dat je metoda, při které jsou využívány výsledky výzkumů, které byly realizovány dříve, případně jinou osobou. Zdrojem dat pro sekundární analýzu mohou být archivní data, oficiální statistická data, databanky statistických údajů, datové publikace z výzkumů. (Nešpor, 2017)

V průběhu přípravné fáze jsem zjistila, že Karlovarský kraj jako zřizovatel velké části středních škol provedl na přelomu prosince 2017 a ledna 2018 první šetření, ve kterém zjišťoval, zda jím zřízené organizace nějakým způsobem řeší problematiku GDPR. Další šetření proběhlo v druhé polovině května 2018, těsně před platností nařízení. V tomto šetření kraj zjišťoval, jak jsou jím zřizované organizace připraveny na platnost nařízení GDPR. Výsledky těchto šetření se mi podařilo získat. Z uvedených dat jsem vybrala data týkající se středních škol, která ve své práci porovnám s aktuálním stavem zjištěným na základě mnou provedeného šetření.

3.4 Výběr respondentů

Dotazníkové šetření

Základní soubor dotazníkového šetření tvoří všechny střední školy Karlovarského kraje. Dle rejstříku škol a školských zařízení je v Karlovarském kraji 33 středních škol. Kontakty na ředitele škol jsem získala na Školském portálu Karlovarského kraje (www.kvkskoly.cz). Před zasláním dotazníků jsem každému z ředitelů zatelefonovala a požádala jej o vyplnění dotazníku osobou, která má ve škole ochranu osobních údajů na starosti. Při těchto telefonátech jsem ověřila platnost e-mailových adres. Také jsem zjistila, že jedna ze soukromých středních škol v současné době neposkytuje vzdělávání a nemá žádné žáky. Tuto informaci jsem si ověřila na odboru školství Karlovarského kraje. Dotazník jsem následně rozeslala ředitelům všech 32 středních škol, které poskytují v Karlovarském kraji vzdělávání. Většina středních škol v Karlovarském kraji je zřizována Karlovarským krajem. Jedná se o 23 škol (72 %), 8 škol je zřizováno soukromým subjektem (25 %). Jedna škola je zřizována obcí Kraslice (3 %).

Rozhovory s řediteli škol

Oslovila jsem pět ředitelů středních škol v Karlovarském kraji. Respondenty jsem vybrala tak, aby byly zastoupeny jak školy zřizované Karlovarským krajem, tak soukromým subjektem a podíl zhruba odpovídal skutečnému poměru škol různých zřizovatelů v kraji. Zřizovatelem čtyř oslovených škol je Karlovarský kraj (80 %), jedna škola má soukromého zřizovatele (20 %). Byly vybrány různé druhy škol: technická škola poskytující střední vzdělání s maturitou i bez maturity, zdravotní škola, jejíž součástí je vyšší odborná škola, gymnázium, dále ekonomická škola sloučená s gymnáziem a jedna veřejnoprávní škola. Dle velikosti byly ve vybraném vzorku zastoupeny školy s různým počtem žáků.

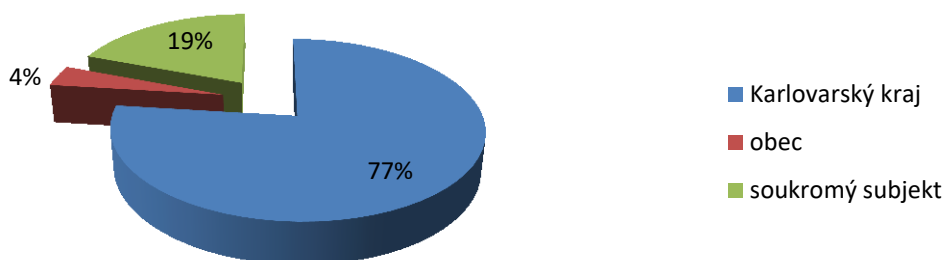
3.5 Návratnost dotazníku

Z 32 oslovených škol vyplnilo dotazník 26 respondentů, což je 81 % všech oslovených škol. Dotazník vyplnilo 20 zástupců škol, jejichž zřizovatelem byl Karlovarský kraj, 5 soukromých škol a 1 škola zřizovaná obcí. Podíl odpovědí jednotlivých škol přibližně koresponduje s rozdělením škol v Karlovarském kraji.

Zřizovatel školy	
Karlovarský kraj	20
obec	1
soukromý subjekt	5
Celkový součet	26

Tabulka 1 Rozdělení škol dle zřizovatele

Zřizovatel školy

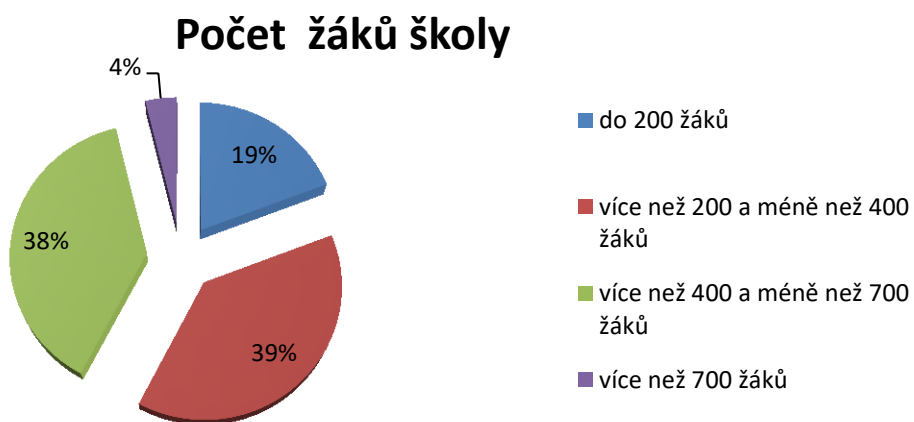


Graf 1 Rozdělení škol dle zřizovatele

V odpovědích na dotazníkové šetření byly zastoupeny školy všech velikostí, tedy jak menší školy s méně než 200 žáky, tak i jedna velká škola s více než 700 žáky.

Počet žáků	
do 200 žáků	5
více než 200 a méně než 400 žáků	10
více než 400 a méně než 700 žáků	10
více než 700 žáků	1
Celkový součet	26

Tabulka 2 Rozdělení škol podle počtu žáků



Graf 2 Rozdělení škol dle počtu žáků

V odpovědích byly zastoupeny všechny druhy škol. Gymnázia, střední odborné školy poskytující vzdělání s maturitou i bez maturity a vyšší odborné školy. Součástí jedné střední školy byla i základní škola. V odpovědích byly zastoupeny školy s žáky ve věku od 6 let (základní škola) po vyšší odborné školy, které vzdělávají žáky starší 19 let.

Druh školy	
gymnázium	6
gymnázium, střední odborná škola poskytující vzdělání s maturitou	1
střední odborná škola poskytující vzdělání s maturitou	6
střední odborná škola poskytující vzdělání s maturitou, střední odborná škola poskytující vzdělání bez maturity	9
střední odborná škola poskytující vzdělání s maturitou, vyšší odborná škola	3
základní škola, střední odborná škola poskytující vzdělání s maturitou, střední odborná škola poskytující vzdělání bez maturity	1
Celkový součet	26

Tabulka 3 Druhy škol

3.6 Zpracování výsledků získaných z dotazníkového šetření a rozhovorů

3.6.1 Zajištění pověření pro ochranu osobních údajů

V dotazníkovém šetření a rozhovorech s řediteli škol jsem zjišťovala, jakým způsobem mají školy zajištěného pověření pro ochranu osobních údajů a jaké mají školy náklady spojené se zajištěním pověření.

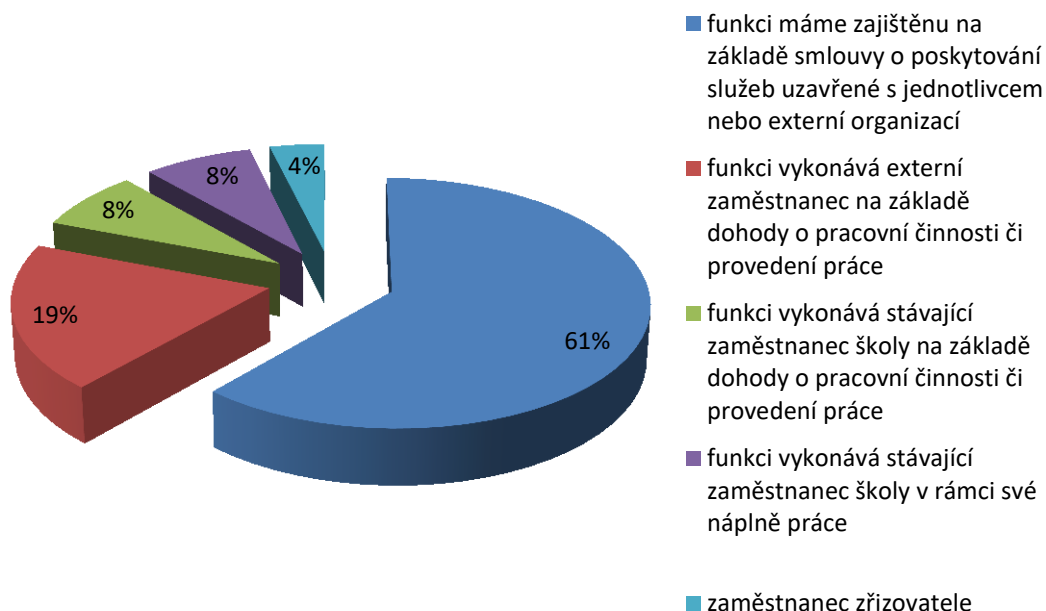
Způsob zajištění pověření pro ochranu osobních údajů ve škole

Z výsledků dotazníkového šetření vyplývá, že v současné době mají všechny školy v Karlovarském kraji zajištěného pověření pro ochranu osobních údajů, tak jak jim ukládají platné právní předpisy. Celkem 21 škol z 26 (80 %), které odpověděly v dotazníkovém šetření, mají zajištěného pověření externistou. Z toho 16 škol (76 %) na základě smlouvy o poskytování služeb a 5 škol (24 %) externím zaměstnancem na základě dohody o pracovní činnosti či provedení práce. Stávající zaměstnanec vykonává funkci pověření pouze u 4 škol (16 %), z toho dva pracovníci vykonávají funkci pověření na základě dohody o pracovní činnosti či provedení práce a dva v rámci náplně své práce. Pouze u jedné školy byl pověřenec zajištěn zřizovatelem.

Způsob zajištění pověření	
funkci máme zajištěnu na základě smlouvy o poskytování služeb uzavřené s jednotlivcem nebo externí organizací	16
funkci vykonává externí zaměstnanec na základě dohody o pracovní činnosti či provedení práce	5
funkci vykonává stávající zaměstnanec školy na základě dohody o pracovní činnosti či provedení práce	2
funkci vykonává stávající zaměstnanec školy v rámci své náplně práce	2
zaměstnanec zřizovatele	1
Celkový součet	26

Tabulka 4 Způsob zajištění pověření

Způsob zajištění pověření



Graf 3 Způsob zajištění pověření

Zajištění pověření v závislosti na zřizovateli je uveden v následující tabulce.

Způsob zajištění pověření podle zřizovatele			
	kraj	obec	soukromý subjekt
funkci máme zajištěnu na základě smlouvy o poskytování služeb uzavřené s jednotlivcem nebo externí organizací	14		2
funkci vykonává externí zaměstnanec na základě dohody o pracovní činnosti či provedení práce	3		2
funkci vykonává stávající zaměstnanec školy na základě dohody o pracovní činnosti či provedení práce	2		
funkci vykonává stávající zaměstnanec školy v rámci své náplně práce	1		1
zaměstnanec zřizovatele		1	

Tabulka 5 Zajištění pověření podle zřizovatele

Z tabulky vyplývá, že u školy, kterou zřizuje obec, funkci vykonává zaměstnanec zřizovatele. U soukromých subjektů je v 80 % případů pověřenec zajištěn externistou (40 % smlouva a 40 % DPP nebo DPČ). U škol zřizovaných krajem je pověřenec zajištěn externistou v 85 % (70 % smlouva a 15 % DPP nebo DPČ). Z uvedeného vyplývá, že většina škol, bez ohledu na zřizovatele, dává přednost zajištění pověření externistou.

Dle metodického doporučení ministerstva vnitra (MVČR, 2017 str. 12) by funkce pověření neměla být vykonávána na základě dohody o provedení práce či pracovní činnosti. Přesto má takto zajištěno pověření celkem 7 škol (27 %), z toho pět ve školách zřizovaných krajem (71 %) a dva u škol zřízených soukromým subjektem (29 %).

Pouze ve čtyřech školách funkci pověření vykonává stávající zaměstnanec. Ve dvou případech je to provozní zaměstnanec, po jedné byla odpověď učitel a zástupce ředitele školy. V žádné škole funkci nevykonává ředitel školy, což je v souladu z GDPR a metodickým doporučením MŠMT (MŠMT, 2017 str. 76), dle kterého ředitel školy nemůže být pověřencem, jelikož by docházelo ke střetu zájmů a neměl by být komu podřízen. Na možnost střetu zájmů je třeba pomýšlet vždy, pokud zajišťujeme funkci pověření z řad stávajících zaměstnanců.

Při následných rozhovorech v navštívených školách jsem zjistila, že žádná ze škol neměla pověření z interních zaměstnanců. Ředitelé uváděli, že by sice rádi využili stávající zaměstnance, či vykonávali tuto funkci sami, ale běžní učitelé nemají většinou potřebné znalosti pro tuto činnost a u ředitelů, zástupců či pracovníků ekonomického oddělení by při stávající náplni práce docházelo ke střetu zájmů. V jedné škole pověření zajistil zřizovatel, ostatní čtyři školy měly pověření zajištěného na základě smlouvy. Tři z dotazovaných ředitelů odpovídali, že by byli rádi, kdyby jim pověření zajistil zřizovatel, tak jak na počátku příprav škol na GDPR sliboval. Nakonec však zřizovatel (Karlovarský kraj) zjistil, že na zajištění pověřenců nemá dostatečné kapacity, školy byly nuceny zajistit si pověření samy, a proto volily většinou externího pracovníka.

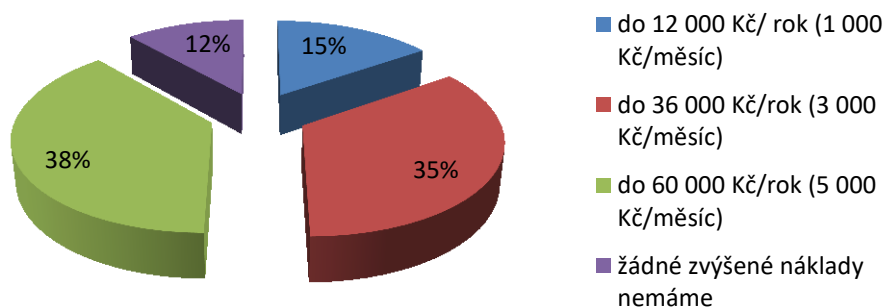
Náklady se zajištěním pověření pro ochranu osobních údajů

V dotazníkovém šetření jsem dále zjišťovala, jaké náklady mají školy se zajištěním pověření. Výsledky jsou uvedeny v následující tabulce a grafu.

Náklady na zajištění pověření	
do 12 000 Kč/ rok (1 000 Kč/měsíc)	4
do 36 000 Kč/rok (3 000 Kč/měsíc)	9
do 60 000 Kč/rok (5 000 Kč/měsíc)	10
žádné zvýšené náklady nemáme	3
více než 60 000 Kč/rok (5 000 Kč/měsíc)	0

Tabulka 6 Náklady na zajištění pověření

Náklady na zajištění pověření



Graf 4 Náklady na zajištění pověření

Z tabulky a grafu vyplývá, že náklady škol se velmi liší. Nejčastěji školy uváděly, že mají se zajištěním funkce pověření náklady 3 000–5 000 Kč měsíčně a 1 000–3 000 Kč měsíčně. U žádné školy nepřekračují náklady měsíčně 5 000 Kč. Tři ze škol uvedly, že nemají se zajištěním pověření žádné zvýšené náklady. V jednom případě byl pověřenec zajištěn zřizovatelem (obecní škola) a ve dvou případech se jednalo o soukromé školy. V první soukromé škole pověření vykonával zástupce ředitele školy v rámci náplně své práce, ve druhé soukromé škole je pověřenec zajišťován na základě smlouvy. V případě druhé školy z dotazníkového šetření nevyplývá, zda je opravdu smlouva bez úplaty za služby, či se jedná např. o náklady, které hradí zřizovatel. Ve všech třech případech se jednalo o školy do 400 žáků (jedenkrát škola do 200 žáků a dvakrát škola s 200–400 žáků).

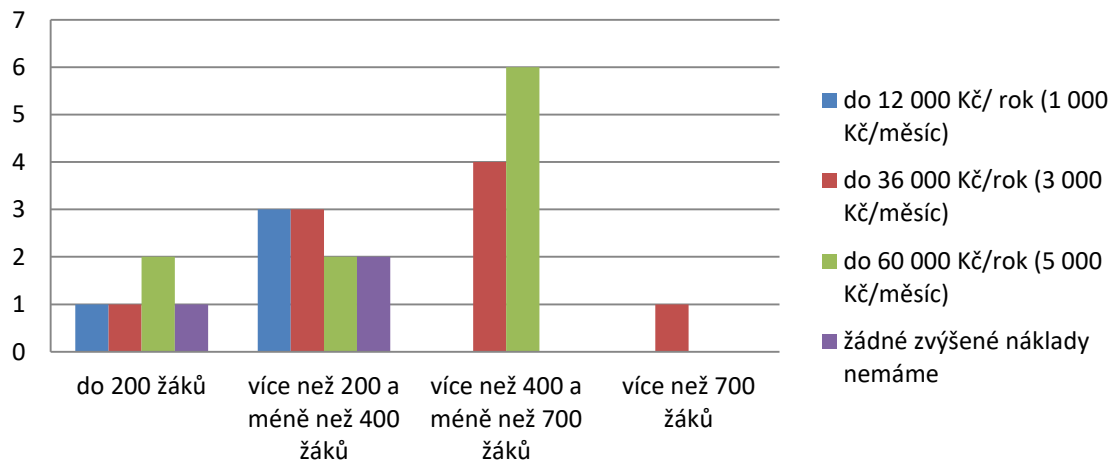
Další skupinou jsou školy, kde náklady na pověření nepřekračují 1 000 Kč. Jedná se o čtyři školy. V jednom případě se jednalo o soukromou školu do 200 žáků, která má

pověřence zajištěného na základě smlouvy s jednotlivcem či organizací. Ve třech dalších případech se jednalo o školy zřizované Karlovarským krajem, které mají velikost 200–400 žáků. Dvě školy mají pověřence zajištěné na základě smlouvy, jedna externistou na základě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Z předchozích údajů by se mohlo zdát, že náklady na zajištění pověřence jsou úměrné počtu žáků. Není tomu však ve všech případech. Ve skupině škol, které vynaloží za pověřence 3 000–5 000 Kč, se vyskytují dvě školy s počtem žáků do 200. V obou případech se jedná o soukromé školy, kde je pověřenec zajištěn externistou na základě dohody o práci konané mimo pracovní poměr. V ostatních osmi školách je pověřenec zajišťován na základě smlouvy a jedná se o školy zřizované Karlovarským krajem. Šest škol má více než 400 žáků, pouze dvě školy mají 200–400 žáků.

Největší škola v kraji, která má více než 700 žáků, má pověřence zajištěného na základě smlouvy a na zajištění vynaloží do 3 000 Kč.

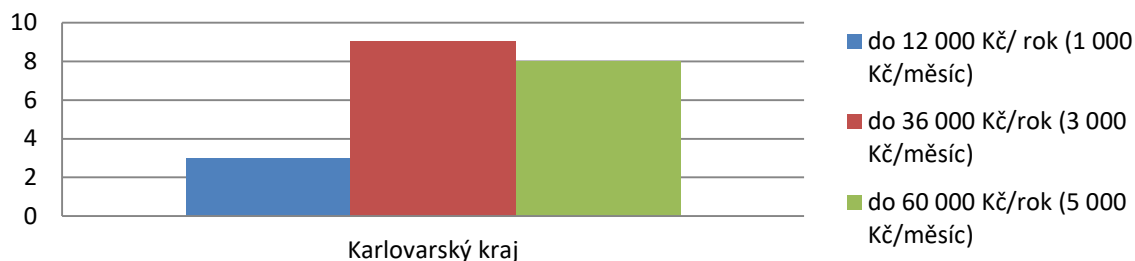
Náklady na pověřence - počet žáků školy



Graf 5 Náklady na pověřence - počet žáků

Pokud se zaměříme na školy, které zřizuje Karlovarský kraj, pak zjistíme, že pouze 3 školy vynaloží náklady nižší než 1 000 Kč měsíčně. Ostatní školy vynaloží na pověřence více. Krajské školy mají v 17 případech zajištěného pověřence externistou (ve 14 případech na základě smlouvy, ve 3 se jedná o dohodu o práci konané mimo pracovní poměr).

Náklady na pověření - zřizovatel Karlovarský kraj



Graf 6 Náklady na pověření - zřizovatel Karlovarský kraj

Na třech navštívených školách se náklady na pověření pohybovaly v pásmu 4 000–5 000 Kč. Největší z navštívených škol, která měla téměř 700 žáků, vydává na pověření 2 500 Kč. Ředitelé škol uváděli, že v počáteční fázi, kdy jim pověřenec pomáhal nastavit systém, připravit směrnice a evidenci záznamů o zpracování, jim náklady připadaly přiměřené. V současné době, kdy služeb pověření téměř nevyužívají, většině z nich připadají měsíční výlohy na pověření zbytečně velké. Někteří ředitelé již jednájí se svými pověřenci o změně smlouvy a snížení částky za služby, kterou pověřenci platí. Většinou se ředitelé vyjadřovali, že pro nastavení souladu s GDPR byl pověřenec užitečný, v mnoha školách pověřenec prováděl i školení zaměstnanců, ale nyní je pravidelné placení pověření zátěží v rozpočtu školy. V soukromé škole, kterou jsem navštívila, pověření zajišťuje zřizovatel a škola s úhradou nemá žádné výlohy. Zřizovatel této školy, jak jsem zjistila, zřizuje několik škol se stejným zaměřením a tyto školy mají společného pověřence. Nabízela by se tak varianta stanovení jednoho společného pověření financovaného Karlovarským krajem, která by středním školám ulevila v jejich rozpočtech.

Porovnání výsledků dotazníkového šetření a rozhovorů s výsledky předchozích šetření Karlovarského kraje

V souvislosti s blížícím se termínem platnosti nařízení GDPR provedl Karlovarský kraj dvě šetření, na jejichž základě zjišťoval, jak jsou připraveny jím zřízené příspěvkové organizace na platnost nařízení. Šetření Karlovarského kraje bylo zadáváno všem příspěvkovým organizacím, které zřizuje. Proto jsem vybrala výsledky šetření jen ze středních škol. Odpovědi ostatních organizací zřízených krajem jsem do zpracování

nezahrnula. Tyto výsledky porovnávám s odpověďmi středních škol zřizovaných Karlovarským krajem získanými v mém šetření.

Šetření Karlovarského kraje provedené na přelomu 2017/2018

V prvním šetření, které provedl Karlovarský kraj u jím zřizovaných škol na přelomu let 2017/2018, odpovědělo na dotazník celkem 19 středních škol. Na otázku „Zabývá se již vaše organizace nařízením GDPR?“ odpovědělo 11 škol ANO (58 %), tj. že se nařízením již zabývají, a 8 škol NE (42 %) – nařízením se zatím nezabývají. Školy, které odpověděly, že se již problematikou zabývají, uváděly, že se účastnily školení, studují materiály, zpracovávají analýzy dat a připravují úpravu vnitřních předpisů. Pouze jedna škola již měla zajištěného pověřence, a to z interních zaměstnanců.

Zabývá se již vaše organizace nařízením GDPR?	
NE	8
ANO	11
Celkový součet	19

Tabulka 7 Počet organizací, které se již na GDPR připravují

Další otázkou, na kterou ředitelé krajských škol odpovídali, bylo „*Jak chcete řešit jmenování pověřence pro ochranu osobních údajů?*“. Zde 17 škol (89 %) žádalo, aby pověřence zajistil zřizovatel školy, jedna škola chtěla využít interního zaměstnance, jedna škola externistu.

Jak chcete řešit jmenování pověřence pro ochranu osobních údajů	
Externista	1
Rádi bychom, aby zajistil zřizovatel	17
Vlastní zaměstnanec	1
Celkový součet	19

Tabulka 8 Předpokládaný způsob zajištění pověřence

Dotazníkové šetření Karlovarského kraje v květnu 2018

Další dotazníkové šetření provedené Karlovarským krajem u jím zřízených škol proběhlo v květnu 2018 a dotazník vyplnilo 22 středních škol.

Na otázku „*Máte již obsazenou pozici Pověřence pro ochranu osobních údajů?*“ odpovědělo 19 škol (86 %), že již mají pověřence zajištěného, 15 škol (68 %) mělo pověřence zajištěného externistou a 4 školy (18 %) interním zaměstnancem. Celkem tři školy (14 %) neměly ještě pověřence zajištěného.

Máte již obsazenou pozici pověřence?	
NE	3
ANO - externě	15
ANO - vlastní zaměstnanec	4
Celkový součet	22

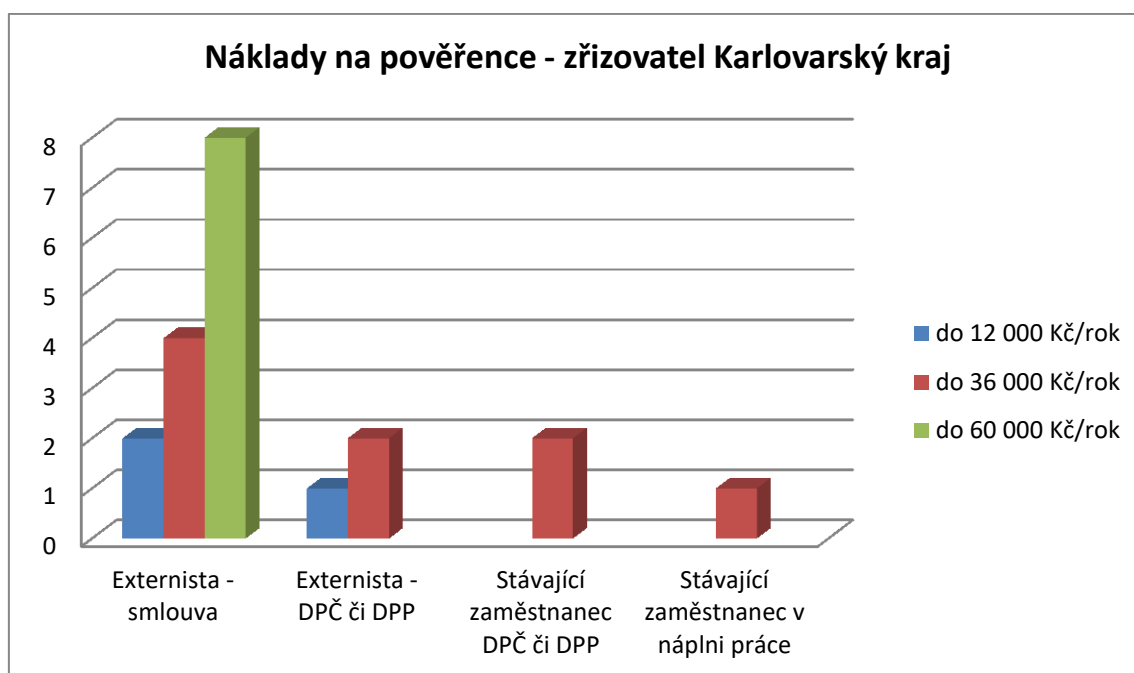
Tabulka 9 Zajištění pozice pověřence

Z uvedených šetření, která prováděl Karlovarský kraj, vyplývá, že půl roku před platností nařízení GDPR se velká část škol (42 %) nezačala problematikou vůbec zabývat a pouze jedna z oslovených škol měla zajištěného pověřence. Většina škol (89 %) měla zájem o zajištění pověřence zřizovatelem, což jak vyplynulo z rozhovorů s řediteli škol, bylo školám původně zřizovatelem přislíbeno. V období začátku platnosti nařízení většina škol (86 %) měla pověřence zajištěného, avšak v kraji byly školy (14 %), které nesplňovaly povinnost jmenovat pověřence pro ochranu osobních údajů. Ze škol, které již pověřence zajistily, mělo 15 škol (79 %) pozici zajištěnou externistou a 4 školy (21 %) vlastním zaměstnancem.

V době mého šetření (9 měsíců od začátku platnosti nařízení) již všechny školy splňovaly povinnost mít jmenovaného pověřence. Ve školách zřizovaných Karlovarským krajem mělo 17 škol (85 %) zajištěného pověřence externistou a pouze 3 školy (15 %) interním zaměstnancem. Tedy počet externích pověřenců se zvýšil. Předpokládám, že je to v důsledku toho, že školy, které v květnu 2018 neměly pověřence zajištěného, s velkou pravděpodobností využily služeb externisty. Velký počet externích pověřenců odpovídá i požadavkům škol na zajištění pověřence zřizovatelem, jelikož si školy uvědomovaly, že nemají dostatečně kvalifikované pracovníky, kteří by byli schopni funkci vykonávat, a nedocházelo by přitom ke střetu zájmů (89 % škol žádalo o zajištění pověřence zřizovatelem a v současné době má 85 % škol externího pověřence). V rozhovorech s řediteli středních škol tři ze čtyř ředitelů škol zřizovaných krajem uváděli, že by byli rádi, kdyby jim kraj pověřence zajistil. Protože však kraj pověřence nezajistil, vyřešily školy funkci pověřence externistou.

Náklady na pověření – zřizovatel Karlovarský kraj				
Způsob zajištění	do 12 000 Kč/rok	do 36 000 Kč/rok	do 60 000 Kč/rok	Celkem
Externista - smlouva	2	4	8	14
Externista - DPČ či DPP	1	2		3
Stávající zaměstnanec DPČ či DPP		2		2
Stávající zaměstnanec v náplni práce		1		1

Tabulka 10 Náklady na pověření u škol zřizovaných Karlovarským krajem v závislosti na způsobu zajištění pověření



Graf 7 Náklady na pověření u škol zřizovaných Karlovarským krajem v závislosti na způsobu zajištění pověření

V porovnání nákladů, které mají školy zřízené Karlovarským krajem se zajištěním pověření, je patrné, že nejvyšší náklady (do 60 000 Kč za rok) mají právě školy, které mají pověření zajištěné externistou na základě smlouvy. Jedná se o 8 škol (57 %) ze 14, které mají pověření zajištěného externistou. Další 4 školy (29 %) mají náklady do 36 000 Kč. Při rozhovorech s řediteli škol jsem zjistila, že největší z navštívených škol (téměř 700 žáků) měla náklady 2 500 Kč měsíčně, tj. 30 000 Kč ročně. Pokud by pověření školám zajistil zřizovatel, domnívám se, že by došlo k úspoře nákladů jednotlivých škol, ale i zřizovatele, jelikož při zajištění pověření externistou na základě smlouvy jsou tyto náklady hrazené z provozních nákladů, které školy získávají z rozpočtu zřizovatele.

3.6.2 Zajištění souhlasu se zpracováním osobních údajů

V dotazníkovém šetření a rozhovorech s řediteli škol jsem zjišťovala, jakým způsobem školy řeší získávání souhlasů se zpracováním osobních údajů. Zjišťovala jsem věkovou hranici, od které jsou souhlasy se zpracováním osobních údajů získávány přímo od žáků, způsob evidence souhlasů, konkretizaci souhlasů a oblasti zpracování osobních údajů na základě souhlasu.

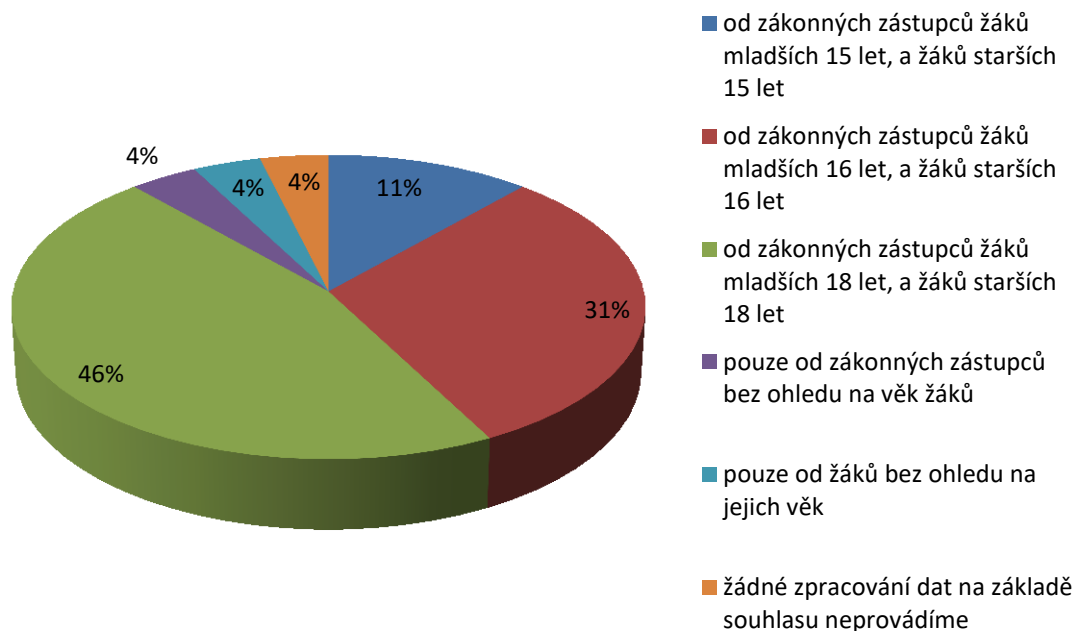
Věková hranice pro získání souhlasu se zpracováním od žáků

Další otázkou, na kterou jsem se v dotazníkovém šetření zaměřila, bylo, do jakého věku získávají ředitelé souhlas se zpracováním od zákonných zástupců a od jakého věku přímo od žáků. Jedna škola (gymnázium) odpověděla, že žádné zpracování na základě souhlasu neprovádí. Druhá škola (soukromá škola do 200 žáků) získává souhlasy pouze od žáků bez ohledu na jejich věk. Další škola (střední škola poskytující vzdělání s maturitou s vyšší odbornou školou) získává souhlasy pouze od zákonných zástupců žáků bez ohledu na věk žáků. Nejčastěji školy získávají souhlas přímo od žáků starších 18 let a u mladších žáků od jejich zákonných zástupců. Jedná se o 12 škol (46 %). Osm škol (31 %) používá pro hranici, zda souhlas vyžadovat od žáků či zákonných zástupců, věk 16 let a 3 školy věk 15 let.

Získávání souhlasu- věk	
od zákonných zástupců žáků mladších 15 let a žáků starších 15 let	3
od zákonných zástupců žáků mladších 16 let a žáků starších 16 let	8
od zákonných zástupců žáků mladších 18 let a žáků starších 18 let	12
pouze od zákonných zástupců bez ohledu na věk žáků	1
pouze od žáků bez ohledu na jejich věk	1
žádné zpracování dat na základě souhlasu neprovádíme	1

Tabulka 11 Získávání souhlasu - věk

Získávání souhlasu - věk



Graf 8 Získávání souhlasu – věk

Oslovila jsem ÚOOÚ s dotazem týkajícím se tohoto problému: „*Od jakého věku doporučujete žádat o souhlas subjekt údajů (žáka) a dokdy zákonného zástupce žáka (v otázkách týkajících se zveřejňování fotografií, výtvarných a jiných děl či předávání dat do soutěží)? Z praxe škol je zřejmé, že některé školy žádají zákonného zástupce jen do 15 let věku dítěte, některé do 16, některé až do 18 let věku dítěte.*“ Z ÚOOÚ jsem obdržela následující odpověď: „*Pokud jde o věk dítěte, GDPR upravuje souhlas pouze v článku 8 v souvislosti se službami informační společnosti. V ostatních případech je třeba vycházet z ustanovení o zletilosti a nezletilých v § 30–§ 36 občanského zákoníku.*“. Škola ve většině případů nežádá o souhlas se službami informační společnosti, a proto není důvod pro věkovou hranici 16 let, přestože 31 % škol žádá o souhlas se zpracováním osobních údajů právě žáky od věku 16 let. Dle občanského zákoníku (89/2012 Sb.) § 30 platí, že „*plně svéprávným se člověk stává zletilostí. Zletilosti se nabývá dovršením osmnáctého roku věku.*“. Svěprávnosti může člověk nabýt také přiznáním svéprávnosti, či uzavřením

manželství. Dle § 31 občanského zákoníku „každý nezletilý, který nenabyl plné svéprávnosti, je způsobilý k právním jednáním co do povahy přiměřeným rozumové a volní vyspělosti nezletilých jeho věku.“ (Občanský zákoník § 30-31)

Věkem se zabývá i metodická příručka k aplikaci GDPR, kterou vydalo MŠMT. „Ministerstvo v této souvislosti rovněž důrazně doporučuje, aby bylo ke každému dítěti přistupováno jednotlivě a vždy bylo detailně posuzováno, k jakému zpracování dítě dává souhlas, a to i v případě, že dítě již dosáhlo věkové hranice, kterou předvidá vnitrostátní legislativa pro to, aby dítě bylo schopno samo vyslovit souhlas se zpracováním svých osobních údajů. Vždy je třeba vzít v potaz nejen věk, ale i rozumovou a volní vyspělost dítěte, tedy zda je dítě schopno posoudit podstatu a následky svého vlastního jednání a zda je schopno své jednání ovládnout, tj. jednání svou vůlí řídit. Zvláštní pozornost je třeba věnovat dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, tedy se zdravotním postižením či zdravotním nebo sociálním znevýhodněním. Zároveň je třeba rovněž doporučit, že v případě jakýchkoliv pochybností ohledně schopnosti dítěte posoudit důsledky svého jednání je na místě vyžádat si souhlas osoby, která ve vztahu k dítěti vykonává rodičovskou odpovědnost. Jestliže dítě dává škole souhlas na základě předtištěného vzoru, je třeba formulovat tento souhlas pro dítě co nejsrozumitelněji, aby pochopilo, k čemu přesně souhlas dává.“ (MŠMT, 2017 str. 32)

Z těchto stanovisek vyplývá, že ve školách, kde vyžadují souhlas od žáků, kteří ještě nejsou zletilí (celkem 13 škol) by škola měla vždy zvážit, zda je žák schopen posoudit následky svého jednání, nebo zda by nebylo vhodné oslovit zákonné zástupce žáků. Ve škole, kde vyžadují naopak souhlas zákonných zástupců bez ohledu na věk žáků, nepostupují u žáků starších 18 let správně. Tito žáci, kteří jsou již zletilí, mají plné právo rozhodnout sami, zda souhlas se zpracováním svých osobních údajů škole udělí, či nikoliv.

V navštívených školách jedna škola uváděla, že získává souhlas pouze od žáků s tím, že žák střední školy je již schopen posoudit důsledky svého jednání a v průběhu prvního ročníku dosáhne věku 16 let. Druhá škola sice získává také souhlas od žáků ve věku 15 let hned při nástupu do školy, avšak tento souhlas nechává podepsat i jejich zákonným zástupcům. Další dvě školy používají jako věkovou hranici věk 16 let. Když jsem se ředitelů ptala, proč zvolili hranici 16 let, uváděli, že tuto hranici určuje GDPR, byla jim

doporučena jejich pověřencem a zároveň doporučována na školení, které provádělo MŠMT, v jehož metodickém doporučení je uváděna. Hranice 16 let je sice v nařízení zmiňována, ale pouze v souvislosti se službami informační společnosti. Domnívám se, že v tomto případě dochází velice často k nepochopení nařízení řediteli, ale zřejmě i pověřenci, se kterými tuto problematiku uvedení ředitelé konzultovali. Pouze jedna z navštívených škol získává souhlas od zákonných zástupců až do věku 18 let. Školy, které získávají souhlas se zpracováním od žáků před dosažením zletilosti, se dle mého zjištění méně často setkají s odmítnutím udělení souhlasu se zpracováním než školy, které souhlas získávají od nezletilých žáků. Zákonní zástupci a zletilí žáci jsou při udělování souhlasů opatrnější, protože mají větší povědomí o následcích udělených souhlasů. Za nejpřínosnější považuji u nezletilých žáků postup školy, kdy souhlas podepisuje jak žák, tak zákonný zástupce. Myslím si, že pokud škola zvolí nižší věk s ohledem na rozumovou a volní vyspělost žáků, měla by v každém případě zákonného zástupce informovat o tom, že žák takový souhlas udělil.

Způsob evidence souhlasu se zpracováním

Další zjišťovanou skutečností je způsob evidence souhlasů se zpracováním. Patnáct škol (58 %) eviduje souhlasy v papírové podobě. Dvě školy (7 %) evidují souhlasy v systému, který je pro evidenci souhlasu určený, a osm škol (31 %) kombinuje obě možnosti (papírovou podobu i elektronické prostředky).

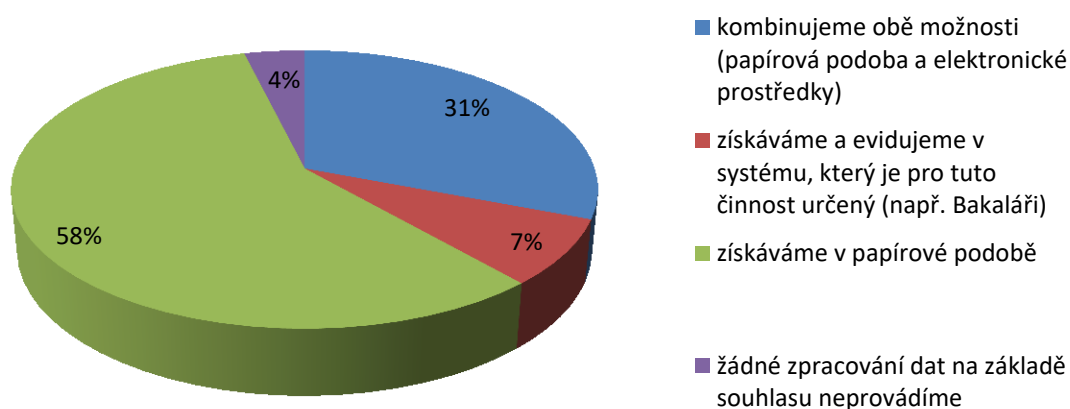
Ve školách, které jsem navštívila, jedna škola používala pro vedení školní matriky systém Škola online, čtyři školy systém Bakaláři. Ve třech z těchto škol kombinují evidenci papírovou s elektronickou. Evidenční systém Bakaláři, který školy používají pro vedení školní matriky, byl v souvislosti s platností nařízení GDPR rozšířen o nový modul GDPR. Tento modul umožňuje, aby žáci a jejich zákonní zástupci mohli udělit souhlas přímo ve webové aplikaci, kterou školy používají pro informování žáků a jejich zákonných zástupců. Velkou výhodou systému je skutečnost, že všichni učitelé školy mají přístup k uděleným souhlasům a seznam je vždy aktuální. Není třeba vést seznamy žáků, u kterých nebyl souhlas udělen. Bohužel, souhlas nelze udělit v mobilní aplikaci, ale pouze ve webové aplikaci. Někteří zákonní zástupci a žáci jsou zvyklí využívat mobilní aplikaci a mají s přístupem do webové aplikace problém. Pokud z nějakého důvodu zákonný

zástupce nemůže, nebo nechce vyplnit souhlas ve webové aplikaci, je mu formulář souhlasu předán v papírové podobě. Po vyplnění jsou odpovědi následně přepsány zaměstnancem školy do systému. Tím jsou všechny souhlasy uloženy v systému a seznam žáků, u kterých pro jednotlivé případy nebyl udělen souhlas, je stále aktuální a je k dispozici všem pedagogickým pracovníkům školy. Zákonní zástupci a žáci mají navíc kdykoliv přístup k uděleným souhlasům. Takový způsob vedení souhlasů považují za velmi vhodný. Zákonným zástupcům a žákům je třeba vždy dát možnost vyplnit souhlas v papírové podobě.

Způsob evidence souhlasů	
kombinujeme obě možnosti (papírová podoba a elektronické prostředky)	8
získáváme a evidujeme v systému, který je pro tuto činnost určený (např. Bakaláři)	2
získáváme v papírové podobě	15
žádné zpracování dat na základě souhlasu neprovádíme	1

Tabulka 12 Způsob evidence souhlasu

Způsob evidence souhlasu



Graf 9 Způsob evidence souhlasu

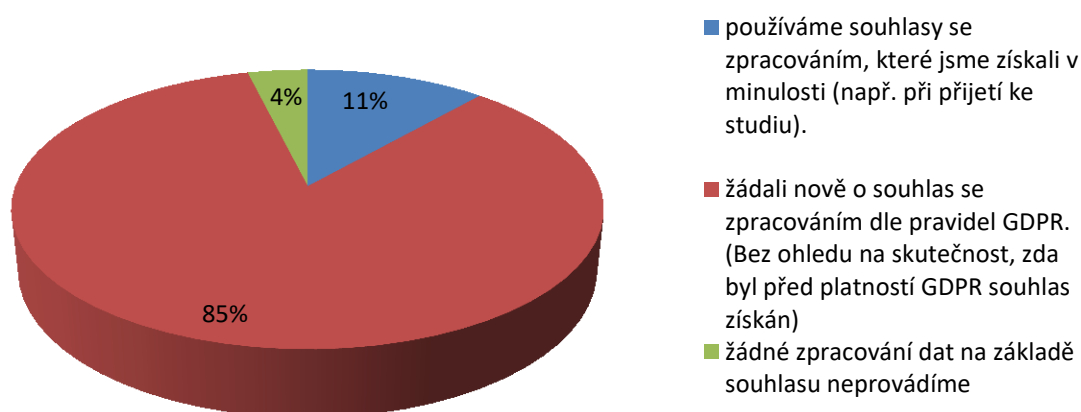
S evidencí souhlasů se zpracováním osobních údajů souvisí i otázka, zda školy v souvislosti s GDPR vyžadovaly od svých žáků (případně zákonných zástupců) nové souhlasy se zpracováním, nebo využívají stávající, které získaly před platností GDPR. Většina škol (85 %) žádala o nový souhlas dle pravidel GDPR. Pouze tři školy (11 %) využívají souhlasy získané před platností GDPR. V případě, že chce škola využívat

souhlasy získané před začátkem platnosti nařízení, je třeba prověřit, zda splňují všechny náležitosti, které na souhlas se zpracováním klade nařízení.

Nové souhlasy v souvislosti s GDPR	
používáme souhlasy se zpracováním, které jsme získali v minulosti (např. při přijetí ke studiu)	3
žádali nově o souhlas se zpracováním dle pravidel GDPR (bez ohledu na skutečnost, zda byl před platností GDPR souhlas získán)	22
žádné zpracování dat na základě souhlasu neprovádíme	1

Tabulka 13 Nové souhlasy v souvislosti s GDPR

Nové souhlasy v souvislosti s GDPR



Graf 10 Nové souhlasy v souvislosti s GDPR

V navštívených školách jsem zjišťovala, jak náročné bylo získání souhlasů od všech žáků. Kromě jedné školy, kde se ještě nepodařilo od všech žáků souhlas získat, měly všechny školy nové souhlasy vyřešené. Školy uváděly, že získání souhlasů bylo poměrně časově náročné, jelikož platnost GDPR začínala v květnu, v průběhu školního roku. U škol, kde souhlasy získávají od žáků, byla situace jednodušší než získat souhlas od všech zákonných zástupců. V době elektronických evidenčních systému mnoho rodičů nechodí na třídní schůzky, a tak bylo třeba o souhlas žádat buď prostřednictvím žáků, nebo elektronicky. U nových žáků školy získávají souhlas na prvních třídních schůzkách, kam většinou přijdou všichni rodiče. Zajímavou skutečností, která z rozhovorů vyplynula, bylo, že u škol, kde souhlas získávají od nezletilých žáků (od 15 či 16 let), téměř všichni žáci souhlas udělili (neudělení souhlasu se týkalo případně jednoho či dvou žáků). Ve škole, kde je souhlas se zpracováním osobních údajů žáků vyžadován od zákonných zástupců žáků, vyjádřilo

nesouhlas zhruba 2,5 % zákonných zástupců žáků u zveřejnění fotografií dítěte na webu či sociálních sítích. Vzhledem k tomu, že se počet odmítnutých souhlasů pro jednotlivé případy zpracování liší, rodiče zde zřejmě zvažovali, k jakému zpracování souhlas udělí.

Konkretizace souhlasu se zpracováním osobních údajů

Další věcí, která souvisí s udělením souhlasu se zpracováním osobních údajů, je jeho konkrétní znění. Aby souhlas splňoval podmínky GDPR, musí být projevem svobodného, konkrétního, informovaného a jednoznačného vyjádření vůle. Pro splnění podmínky konkrétnosti musí být jednoznačné, ke kterým údajům, k jakému účelu a na jakou dobu je souhlas udělen. (MŠMT, 2017 stránky 29-30)

V metodickém doporučení MŠMT jsou uvedeny příklady vhodných formulací těchto souhlasů:

„Já paní XY dávám výslovný souhlas ke zpracování těchto mých osobních údajů ... nebo osobních údajů o mém dítěti AA (např. fotografie), a to pro účel:

- propagace školy a její činnosti na webových stránkách školy XX ve školním roce 2018/2019 (po dobu studia),

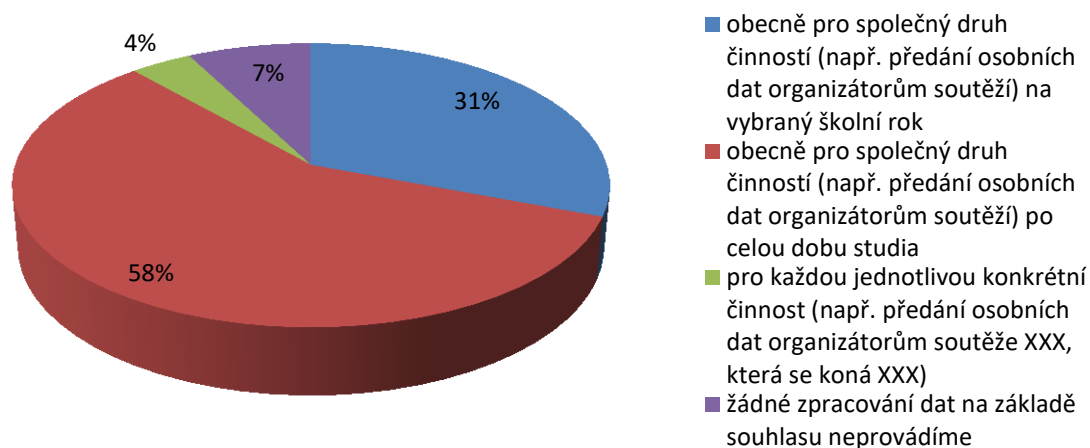
- účasti na školní soutěži CC v roce 2018, včetně předání osobních údajů pořadatelí.“ (MŠMT, 2017 str. 12)

Proto jsem oslovila školy s otázkou, jak konkrétní jsou souhlasy, které získávají od svých žáků. Dvě ze škol odpověděly, že neprovádí žádné zpracování na základě souhlasu (jedna z těchto dvou škol přitom na předchozí otázky odpovídala tak, že je zřejmé, že nějaká data na základě souhlasu provádí, ale nejspíš nechtěla svoji odpověď konkretizovat). Pouze jedna škola odpověděla, že vyžaduje souhlas na každou jednotlivou konkrétní činnost. Většina škol (89 %) odpověděla, že souhlasy získává obecně pro společný druh činností. Výsledky jsou uvedeny v následující tabulce a grafu.

Konkretizace souhlasu	
obecně pro společný druh činností (např. předání osobních dat organizátorům soutěží) na vybraný školní rok	8
obecně pro společný druh činností (např. předání osobních dat organizátorům soutěží) po celou dobu studia	15
pro každou jednotlivou konkrétní činnost (např. předání osobních dat organizátorům soutěže XXX, která se koná XXX)	1
žádné zpracování dat na základě souhlasu neprovádíme	2

Tabulka 14 Konkretizace souhlasu

Konkretizace souhlasu



Graf 11 Konkretizace souhlasu

Abych ověřila správné pochopení této problematiky, oslovila jsem ÚOOU s otázkou: „*Střední škola předává osobní údaje žáků (většinou jméno, příjmení, datum narození a ročník studia) pro potřeby přihlášení do soutěží. Pro předání těchto dat není zákonný důvod a školy žádají žáky, případně zákonné zástupce žáků o souhlas s předáním osobních údajů organizátorům soutěží. Je v pořádku praxe škol, kdy škola získá souhlas na celé studium, případně školní rok pro předání těchto údajů organizátorům soutěží? Při získávání souhlasu není uvedeno, kterým organizátorům a kterých soutěží. Měla by škola vyžadovat souhlas pro každé jednotlivé předání údajů (např. předání údajů XX organizátorovi YY pro účast v soutěži ZZ), nebo stačí obecný souhlas s předáním osobních údajů organizátorům soutěží platný celý školní rok či celé studium (bez uvedení konkrétních organizátorů)? Stejná situace nastává se zveřejněním fotografií na internetu, kdy většina škol žádá rodiče o souhlas se zveřejněním na internetových stránkách, v tisku apod. Bez uvedení konkrétních webových stránek, či konkrétního tisku, ve kterém budou fotografie a údaje uvedeny. Je takový postup správný?“.*

Z ÚOOU jsem obdržela tuto odpověď:

„Souhlas se zpracováním osobních údajů by měl být ve škole spíše výjimečným právním důvodem. Osobní údaje žáků zpracovává škola v naprosté většině případů bez souhlasu zákonných zástupců se zpracováním osobních údajů: ke splnění právní povinnosti /článek 6 odst. 1 písm. c) GDPR – např. § 28 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon/, případně pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo v oprávněném zájmu /článek 6 odst. 1 písm. e) nebo f)/. V případě údajů vypovídajících o zdravotním stavu /§ 28 odst. 1 písm. i), odst. 2 písm. g), odst. 3 písm. c) školského zákona/ je právním titulem článek 9 odst. 2 písm. g) GDPR. Vzhledem k taxativnímu vymezení údajů zapisovaných do školní matriky však není ani souhlas zákonného zástupce právním důvodem pro zápis jiných údajů, např. národnosti nebo zdravotní pojišťovny do školní matriky. Právním důvodem ke zpracování údaje o národnosti by mohl být pouze § 14 školského zákona – vzdělávání příslušníků národnostních menšin.

V případě zveřejnění ilustračních fotografií ze života školy, které nenabývá charakteru zpracování osobních údajů, jde o svolení k šíření podoby dítěte podle § 85 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Zákonní zástupci by však měli být při tomto svolení informováni, zda jde o zveřejňování fotografií v tištěném zpravodaji nebo na webu školy, případně na sociálních sítích, s tím, že na těchto sítích může dojít ke zneužití takto zveřejňovaných fotografií.

V případě výjezdních aktivit školy a účasti v soutěžích, jestliže jde o dobrovolné akce, je třeba odlišit souhlas zákonného zástupce s účastí dítěte na konkrétní akci od souhlasu se zpracováním osobních údajů. Ten již v případě účasti žáka není právním důvodem, protože jde o oprávněný zájem školy.“

Z odpovědi, kterou jsem obdržela, vyplývá, že dle názoru ÚOOÚ není nutné mít pro zpracování ilustračních fotografií ze života školy ani pro účast na výjezdních aktivitách školy a účasti v soutěžích souhlas se zpracováním osobních údajů. Názor na konkrétnost souhlasu jsem však neobdržela.

Porovnala jsem souhlasy, které jsem získala při osobních návštěvách škol. Školy se při získávání souhlasů snaží o co nejvyšší konkretizaci jak okruhu zpracovávaných údajů, tak i účelů, pro které budou zpracování probíhat. Často jsou odděleny souhlasy pro zveřejnění na webových stránkách, nástěnkách školy a v tisku, což považuji za správné. Při získávání

souhlasů se zpracováním osobních údajů žáci a zákonní zástupci opravdu rozlišují, pro který účel budou údaje použity. Například pro zveřejnění fotografií na webu či sociálních sítích odmítá udělit souhlas výrazně větší počet zákonných zástupců a žáků, než pro zveřejnění na nástěnkách školy či ve školním tištěném zpravodaji.

Oblasti zpracování osobních údajů na základě souhlasu

Odpověď, kterou jsem obdržela z ÚOOÚ, souvisí s další částí dotazníku. Zjišťovala jsem, ve kterých oblastech probíhá nejčastěji zpracování osobních údajů školy na základě souhlasu. Otázka zněla: „*Uveďte oblasti zpracování osobních údajů, které ve vaší škole probíhají na základě souhlasu se zpracováním osobních údajů.*“. Jednalo se o otevřenou otázku, v níž respondent mohl vypsát jednotlivé oblasti.

Jedna škola odpověděla, že na základě souhlasu žádné osobní údaje nezpracovává, což odpovídalo jejím odpovědím na předchozí otázky. Několik škol uvedlo takovou odpověď, ze které nebylo možné zjistit, které konkrétní údaje ve škole zpracovávají na základě souhlasu. Např. „*Souhlasy zpracováváme již několik let bez ohledu na EU směrnici.*“, nebo „*Je jich mnoho – ekonomické, související se školní matrikou, se stravováním a ubytováním na domově mládeže apod.*“. Vzhledem k tomu, že dotazník byl anonymní, nebylo možné se na tyto informace podrobněji doptat. Jedna škola v odpovědi odkázala na seznam oblastí na svých webových stránkách - odpověď: „*viz seznam oblastí na www.ssstravovani.cz*“. V informacích na webových stránkách této školy jsou však uvedené pouze oblasti zpracovávané na základě zákona. Tři ze škol uvedly, že na základě souhlasu zpracovávají evidenci žáků. Další odpovědi, „*oblast všech osobních údajů žáků i pracovníků školy, včetně mlčenlivosti o informacích získaných na pracovišti*“, „*personální data žáků, vizualizace*“, „*personální agenda, evidence žáků*“, svědčí buďto o nepochopení otázky, nebo školy skutečně žádají i o souhlas se zpracováním osobních údajů evidovaných ve školní matrice, tedy dat, která jsou školy povinny zpracovávat na základě školského zákona, a tudíž by od žáků a jejich zákonných zástupců neměly žádat o souhlas se zpracováním.

Nejčastějším osobním údajem, který školy zpracovávají na základě souhlasu, jsou fotografie a video pro propagaci školy, do ročenky či na web. Dokládají to odpovědi: „*pořizování a zveřejňování údajů a fotografií v propagačních materiálech školy, včetně*

webu školy“, „foto a video ze školních akcí“, „web školy, zveřejnění fotografií a akcí na sociálních sítích“. Zpracování fotografií pro účely propagace uvedlo celkem 16 škol.

Velmi častou odpovědí v tomto šetření bylo pořádání školních a mimoškolních akcí („seznamy žáků pro účel pořádání školních a mimoškolních akcí (výlety, exkurze, soutěže)“, „školní a mimoškolní akce, výcvikové kurzy, exkurze“). Tyto údaje uvedlo celkem 6 škol.

V souvislosti se zpracováním na základě souhlasu subjektu údajů, školy uváděly účast žáků na soutěžích, předávání údajů organizátorům soutěží a zveřejnění výsledků soutěží („předání osobních údajů organizátorům soutěží a zveřejnění výsledků na nástěnkách ve škole a na webu“, „předání osobních dat organizátorům závodů“, „soutěže“). Tuto odpověď uvedlo 6 škol.

Další oblastí, která se v odpovědích ředitelů škol objevovala, byla realizace odborné praxe. Odpovědi „osobní údaje při uzavírání smluv a dohod při realizaci odborné praxe“, „zajištění praktického vyučování – praxe a odborný výcvik ve firmách“ se vyskytly u 4 škol.

Nejčastější oblasti zpracování na základě souhlasu	
fotografie a video pro propagaci školy, ročenku, web	16
pořádání školních a mimoškolních akcí	6
účast žáků na soutěžích, předávání údajů organizátorům soutěží	6
realizace odborné praxe	4

Tabulka 15 Nejčastější oblasti zpracování na základě souhlasu

V otázce zveřejňování fotografií žáků nejsou materiály, které se touto problematikou zabývají, jednotné. Metodické doporučení MŠMT se často liší od doporučení ÚOOU, což vede k nejistotě škol, zda postupují správně. Touto problematikou se zabývá série článků „Nejčastější dotazy z praxe škol v oblasti GDPR“, které vyšly v roce 2018 v časopise Řízení školy. Autorky článků Frýbová a Urbanová se přiklánějí ke stanovisku ÚOOU, protože se jedná o dozorový úřad, který vykládá a kontroluje GDPR. MŠMT v této problematice poskytuje pouze metodickou podporu pro školy. (Frýbová, a další, 2018c str. 24)

Prvním případem, který řeší uvedený článek, je zveřejnění skupinové ilustrační fotografie, která ilustruje činnost školy. Dle ÚOOU není třeba vyžadovat souhlas se zpracováním, jelikož se nejedná o problematiku ochrany osobních údajů, ale o ochranu soukromí. Dle

metodiky MŠMT není třeba souhlas vyžadovat, pokud není možné jednotlivé osoby rozpoznat. Autorky článku se přiklánějí k výkladu ÚOOU s tím, že i zahraniční dozorové úřady zastávají podobný názor. (Frýbová, a další, 2018c str. 23)

Druhým případem je zveřejnění fotografie žáka na webu školy spolu s uvedením jeho jména a dosaženého výsledku v soutěžích. Podle MŠMT lze tyto údaje zpracovávat pouze na základě souhlasu. Oproti tomu dle ÚOOU není třeba souhlas pro zveřejnění pozitivních informací v rozsahu jméno, příjmení, fotografie a výsledek v soutěži s odůvodněním, že se jedná o zpracování prováděné z důvodu veřejného zájmu. Dozorové úřady v některých členských státech EU se však kloní ke zpracování údajů na základě souhlasu. V ČR je sice rozhodující názor ÚOOU, avšak autorky článku doporučují zveřejňování na základě souhlasu. (Frýbová, a další, 2018c str. 24)

Situace, kdy stejné údaje mají být zveřejněny na sociálních sítích, např. Facebooku, je odlišná od předchozí. Facebook disponuje funkcí rozpoznání obličejů a z tohoto důvodu může žáka profilovat. V metodice MŠMT se takový případ nevyskytuje. ÚOOU doporučuje, stejně jako autorky článku, zpracovávat v tomto případě údaje pouze se souhlasem subjektu údajů. (Frýbová, a další, 2018c str. 24)

Pro pořádání školních a mimoškolních akcí dle vyjádření ÚOOU, které jsem obdržela na můj dotaz, není souhlas potřeba.

Problematika zpracování osobních údajů v souvislosti se zajištěním praxe žáků je řešena v časopise Řízení školy SŠ 1/2018 v článku „*Povinné a dobrovolné praxe středních škol z hlediska ochrany osobních údajů*“. Dle autorek Frýbové a Urbanové by školy neměly souhlas vyžadovat, protože v případě povinné praxe je zpracování nezbytné pro splnění právní povinnosti, u dobrovolné praxe je právním důvodem plnění smlouvy o výkonu praxe. (Frýbová, a další, 2018b str. 16)

Z uvedeného vyplývá, že tak jako nejsou jednotné výklady toho, k jakému zpracování je nutný souhlas, stejně tak školy nepostupují jednotně. Často vyžadují souhlas i v situacích, ve kterých to dle ÚOOU není nutné. Školy se při své praxi častěji řídí doporučením MŠMT, které k nařízení přistupuje přísněji než ÚOOU.

Závěr

Cílem této práce bylo vymezit právní rámec ochrany osobních údajů a zjistit, jakým způsobem je tato problematika řešena na jednotlivých středních školách v Karlovarském kraji. Vzhledem k šíři problematiky jsem se zaměřila na zjištění rozdílů při zajištění funkce pověřence pro ochranu osobních údajů a při získávání souhlasů se zpracováním osobních údajů.

V teoretické části práce jsem na základě odborné literatury vymezila základní principy ochrany osobních údajů. V prvních kapitolách jsem nastínila vývoj legislativy v oblasti ochrany osobních údajů a objasnila základní pojmy, jakými jsou osobní údaj, správce, zpracovatel a zpracování osobních údajů. V dalších kapitolách jsou představeny základní principy ochrany osobních údajů, povinnosti správců při zpracování osobních údajů a práva subjektu údajů. V části věnované zpracování osobních údajů v podmínkách středních škol jsou popsány činnosti, při kterých dochází nejčastěji ke zpracování osobních údajů, a právní důvody, které je možné v některých situacích použít.

V praktické části práce představuji výzkumné šetření zaměřené na praxi škol při zajišťování pověřence pro ochranu osobních údajů a na získávání souhlasů se zpracováním osobních údajů, které jsem sama realizovala. Pro sběr dat jsem využila dotazníkové šetření a osobní rozhovory s řediteli středních škol. V dotazníkovém šetření byli respondenty ředitelé středních škol v Karlovarském kraji. Dotazník byl odeslán na 32 středních škol, z nichž 23 škol (72 %) je zřizováno Karlovarským krajem, 8 škol (25 %) je zřizováno soukromým subjektem a 1 škola (3 %) je zřizována obcí Kraslice. Celková návratnost dotazníku byla 81 %. Rozhovory s řediteli škol proběhly na 5 středních školách v Karlovarském kraji. Jednalo se o 4 školy zřizované Karlovarským krajem (80 %) a jednu školu zřízenou soukromým subjektem (20 %).

Přestože přibližně půl roku před platností nařízení GDPR se velká část škol zřizovaných Karlovarským krajem nařízením GDDPR nezabývala, a většina škol požadovala, aby pověřence zajistil zřizovatel, podařilo se všem školám pověřence zajistit. V současné době v Karlovarském kraji mají střední školy (v 80 %) pověřence zajištěného externistou. Důvodem je podle ředitelů škol nedostatek vhodných zaměstnanců pro tuto pozici z řad interních zaměstnanců, kteří by byli schopni na základě svých znalostí funkci vykonávat a

nebyli současně ve střetu zájmů. Přestože metodické doporučení ministerstva vnitra doporučuje, aby funkce pověřence nebyla vykonávána na základě dohod mimo pracovní poměr, má takto zajištěného pověřence 27 % škol.

Náklady škol na zajištění pověřence se pohybují do 5 000 Kč měsíčně. Z šetření vyplynulo, že není pravidlem, že větší školy s velkým počtem žáků platí nejvyšší částky. Suma na zajištění pověřence nezávisí ani na způsobu, jakým školy pověřence zajišťují. Tyto výdaje jsou řediteli škol považovány za zbytečně vysoké a v současné době se některé školy snaží náklady na pověřence snížit změnou původně uzavřené smlouvy. V počátku platnosti nařízení GDPR, kdy pověřenec pomáhal zpracovávat analýzu zpracovávaných dat a nastavit systém, ředitelům připadaly náklady přiměřené, nyní však pověřenec nevykonává mnoho činností a náklady jim připadají vysoké. Snížení nákladů by jistě pomohlo, pokud by kraj jako zřizovatel škol zajistil pověřence vždy pro skupinu podobně zaměřených škol. Ředitelé škol uváděli, že by toto řešení přivítali.

Pro většinu zpracování osobních údajů žáků není třeba získávat souhlas se zpracováním. Souhlas by měl být ve škole spíše výjimečným právním důvodem. Metodické pokyny, které zveřejnilo MŠMT, se liší od doporučení ÚOOÚ. Postupy jednotlivých škol se také různí. Přestože dle vyjádření ÚOOÚ není souhlas třeba pro činnosti, jakými jsou zveřejňování ilustračních fotografií ze života školy, účast žáků v soutěžích a na akcích školy, patří tyto oblasti zpracování k nejčastějším, které školy zpracovávají na základě souhlasu. Školy se snaží o co největší konkretizaci souhlasů se zpracováním, ale většinou nezískávají souhlas pro každý jednotlivý případ, ale pro společný druh zpracování, převážně s platností po celou dobu studia.

Většina škol eviduje souhlasy se zpracováním v papírově podobě a souhlasy zakládá do dokumentace žáka. Autoři evidenčních programů na nařízení GDPR reagovali a umožňují ve svých programech evidenci souhlasů. Poměrně velká část škol (38 %) využívá tuto možnost a eviduje souhlasy elektronicky. Především školám s velkým počtem žáků takováto evidence pomáhá.

Věk, od kterého školy získávají souhlas se zpracováním přímo od žáků, se na školách velmi liší. Největší skupina škol vyžaduje do 18 let věku žáka souhlas od zákonných zástupců. Překvapivou skutečností zjištěnou v průběhu šetření je, že 31 % škol jako

věkovou hranici pro souhlas se zpracováním používá věk 16 let. V tomto případě se nejspíše jedná o nepochopení nařízení GDPR, kde je tento věk uveden pro souhlasy se službami informační společnosti.

Cíl mé bakalářské práce, vymezení právního rámce ochrany osobních údajů a uvedení způsobů řešení této problematiky na jednotlivých středních školách v Karlovarském kraji, byl splněn.

Výzkum v této bakalářské práci byl zaměřen na střední školy v Karlovarském kraji. Závěry tedy nejsou obecně platné, ale dávají přehled o tom, jak danou problematiku řeší ředitelé středních škol v Karlovarském kraji. Výsledky výzkumného šetření mohou být podkladem k dalšímu zkoumání. Bylo by zajímavé porovnat, zda se praxe středních škol při zajišťování pověření osobních údajů a získávání souhlasů se zpracováním liší v dalších krajích České republiky, případně provést obdobné šetření s odstupem času a porovnat, jak je problematika dále řešena.

Seznam použitých informačních zdrojů

Bártík, Václav a Janečková, Eva. 2013. *Zpracování osobních údajů školami*. Praha: Woters Kluver ČR, 2013. 207 s. ISBN 978-80-7478-359-3 .

2010. European Commission sets out strategy to strengthen EU data protection rules. In: European Commission. [Online] 2010. [Citace: 27. 10. 2018.] Dostupné z: http://europa.eu/rapid/press-release_IP-10-1462_cs.htm.

Evropská úmluva o ochraně lidských práv a svobod. [Online] [Citace: 27. 10. 2018.] Dostupné z: https://www.echr.coe.int/Documents/Convention_CES.pdf .

Frýbová , Alice a Urbanová, Eva. 2018a. Souhlas podle GDPR a jeho náležitosti. *RiS. - Řízení školy*. 2018a, číslo 2, stránky 11-13.

Frýbová, Alice a Puškinová, Monika. 2018c. Nejčastější dotazy z praxe škol v oblasti GDPR, 3. část. *RiS. - Řízení škol*. 2018c, číslo 11, stránky 22-25.

Frýbová, Alice a Urbanová, Eva. 2018b. Povinné a dobrovolné praxe středních odborných škol z hlediska ochrany osobních údajů. *RiS. - Řízení školy*. 2018b, číslo SŠ 1, str. 16.

Frýbová, Alice a Urbanová, Eva. 2018e. Pověřenec pro ochranu osobních údajů. *RiS. - Řízení školy*. 2018e, číslo 3, stránky 7-10.

Frýbová, Alice a Urbanová, Eva. 2018d. Osobní údaj a právní důvody zpracování. *RiS. - Řízení školy*. 2018d, číslo 1, stránky 14-15.

Katzová, Pavla. 2008. *Školský zákon. Komentář*. Praha: ASPI, 2008. 772 s.. ISBN 978-80-7357-421-3.

Listina základních práv a svobod 2/1993 Sb. *NOVE ASPI*. [Online] [Citace: 12. 02. 2019.] Dostupné z: <https://www.noveaspi.cz/>

Maštalka, Jiří. 2008. *Osobní údaje, právo a my*. Praha: C. H. Beck, 2008. str. 212. ISBN 978-80-7400-033-1.

Mates, Pavel, Janečková, Eva a Bártík, Václav. 2012. *Ochrana osobních údajů*. Praha: Leges, 2012. 208 s. ISBN 978-80-87576-12-0.

Meotliková, Petra. 2018. *Ochrana osobních údajů v rámci veřejné správy.* Praha 2 : Leges, s.r.o., 2018. ISBN 978-80-7502-275-2.

MŠMT. 2018. Příloha Záznamy o činnostech zpracování - MŠMT. *Stručný návod na zabezpečení procesů souvisejících s GDPR.* [Online] 2018. [Citace: 31. 3. 2019.] Dostupné z: http://www.msmt.cz/file/46280_1_1/.

MŠMT. 2017. Metodická pomůcka k aplikaci GDPR. [Online] 8. 11. 2017. [Citace: 21. 2. 2019.] Dostupné z: http://www.msmt.cz/file/44592_1_1/.

MVČR. 2017. Metodické doporučení k činnosti obcí k organizačně-technickému zabezpečení funkce pověřence pro ochranu osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů v podmínkách obcí. [Online] 22. 8. 2017. [Citace: 30. 12. 2018.] Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/zpravodajstvi-institut-poverence-pro-ochranu-osobnich-udaju-informace-pro-obce.aspx>.

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES. *NOVE ASPI.* [Online] [Citace: 27. 10. 2018.] Dostupné z: <https://www.noveaspi.cz/>

Nešpor, Zdeněk R. 2017. Analýza sekundární. *Sociologická encyklopedie.* [Online] Sociologický ústav AV ČR, v.v.i., 11. 12. 2017. [Citace: 10. 3. 2019.] Dostupné z: https://encyklopedie.soc.cas.cz/w/Anal%C3%BDza_sekund%C3%A1rn%C3%AD.

Nezmar, Luděk. 2017. *GDPR: praktický průvodce implementací.* Právo pro praxi. Praha: Grada Publishing, 2017. 304 s. ISBN 978-80-271-0668-4.

Nulíček, Michal, a další. 2017. *Obecné nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR): Praktický komentář.* Praha: Wolters Kluwer ČR, 2017. 544 s. ISBN 978-80-7552-765-3.

Puškinová, Monika. 2018. GDPR ve školství - shrnutí některých základních pravidel. *RiS - Řízení školy.* 2018, číslo ZUŠ 4, stránky 3-5.

Směrnice Evropského parlamentu a Rady Evropské unie č. 95/46/ES, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů. *NOVE ASPI.* [Online] [Citace: 27. 10. 2018.] Dostupné z: <https://www.noveaspi.cz/>

Úmluva o ochraně osob se zřetelem na automatizované zpracování osobních dat. *NOVE ASPI*. [Online] [Citace: 27. 10. 2018.] Dostupné z: <https://www.noveaspi.cz/>

Všeobecná deklaráce lidských práv. *NOVE ASPI*. [Online] [Citace: 27. 10. 2018.] Dostupné z: <https://www.noveaspi.cz/>

Vyhláška 353/2006 o přijímacím řízení ke střednímu vzdělávání. *NOVE ASPI*. [Online] [Citace: 27. 10. 2018.] Dostupné z: <https://www.noveaspi.cz/>

Vyhláška 364/2005 Sb. o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školní matriky. *NOVE ASPI*. [Online] [Citace: 29. 10. 2018.] Dostupné z: <https://www.noveaspi.cz/>

Vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů. *NOVE ASPI*. [Online] [Citace: 27. 10. 2018.] Dostupné z: <https://www.noveaspi.cz/>

Zákon 531/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání. *NOVE ASPI*. [Online] [Citace: 29. 10. 2018.] Dostupné z: <https://www.noveaspi.cz/>

Zákon 89/2012 Sb. občanský zákoník. *NOVE ASPI*. [Online] [Citace: 2. 3. 2019.] Dostupné z: <https://www.noveaspi.cz/>

Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. *NOVE ASPI*. [Online] [Citace: 27. 10. 2018.] Dostupné z: <https://www.noveaspi.cz/>

Zich, František. 2009. *Úvod do sociologického výzkumu*. Praha: EU Press, 2009. ISBN 80-86754-19-7.

Seznam příloh

Příloha 1 – Dotazník pro ředitele škol

Příloha 2 – Ukázka souhlasů se zpracováním osobních údajů

Seznam tabulek

Tabulka 1 Rozdělení škol dle zřizovatele.....	46
Tabulka 2 Rozdělení škol podle počtu žáků.....	46
Tabulka 3 Druhy škol.....	47
Tabulka 4 Způsob zajištění pověření.....	48
Tabulka 5 Zajištění pověření podle zřizovatele.....	49
Tabulka 6 Náklady na zajištění pověření.....	50
Tabulka 7 Počet organizací, které se již na GDPR připravují.....	53
Tabulka 8 Předpokládaný způsob zajištění pověření.....	53
Tabulka 9 Zajištění pozice pověření.....	54
Tabulka 10 Náklady na pověření u škol zřizovaných Karlovarským krajem v závislosti na způsobu zajištění pověření.....	55
Tabulka 11 Získávání souhlasu - věk.....	56
Tabulka 12 Způsob evidence souhlasu.....	60
Tabulka 13 Nové souhlasy v souvislosti s GDPR.....	61
Tabulka 14 Konkretizace souhlasu.....	62
Tabulka 15 Nejčastější oblasti zpracování na základě souhlasu.....	66

Seznam grafů

Graf 1 Rozdělení škol dle zřizovatele.....	46
Graf 2 Rozdělení škol dle počtu žáků.....	46
Graf 3 Způsob zajištění pověření.....	48
Graf 4 Náklady na zajištění pověření.....	50
Graf 5 Náklady na pověření - počet žáků.....	51
Graf 6 Náklady na pověření - zřizovatel Karlovarský kraj.....	52
Graf 7 Náklady na pověření u škol zřizovaných Karlovarským krajem v závislosti na způsobu zajištění pověření.....	55

Graf 8 Získávání souhlasu – věk	57
Graf 9 Způsob evidence souhlasu.....	60
Graf 10 Nové souhlasy v souvislosti s GDPR.....	61
Graf 11 Konkretizace souhlasu.....	63

Přílohy

Příloha 1 Dotazník pro ředitele škol

Ochrana osobních údajů ve středních školách

*Povinné pole

Druh školy (zaškrtněte všechny součásti, které vaše škola obsahuje) *

- základní škola
- gymnázium
- střední odborná škola poskytující vzdělání s maturitou
- střední odborná škola poskytující vzdělání bez maturity
- vyšší odborná škola

Počet žáků školy *

- do 200 žáků
- více než 200 a méně než 400 žáků
- více než 400 a méně než 700 žáků
- více než 700 žáků

Zřizovatel školy *

- Karlovarský kraj
- soukromý subjekt
- obec

Souhlas se zpracováním osobních údajů vyžadujeme *

- od zákonných zástupců žáků mladších 18 let, a žáků starších 18 let
- od zákonných zástupců žáků mladších 16 let, a žáků starších 16 let
- od zákonných zástupců žáků mladších 15 let, a žáků starších 15 let
- pouze od žáků bez ohledu na jejich věk
- pouze od zákonných zástupců bez ohledu na věk žáků
- žádné zpracování dat na základě souhlasu neprovádíme

Souhlasy se zpracováním dat *

- získáváme v papírové podobě
- získáváme a evidujeme v systému, který je pro tuto činnost určený (např. Bakaláři)
- kombinujeme obě možnosti (papírová podoba a elektronické prostředky)
- žádné zpracování dat na základě souhlasu neprovádíme

Souhlasy se zpracováním dat zajišťujeme *

- pro každou jednotlivou konkrétní činnost (např. předání osobních dat organizátorům soutěže XXX, která se koná XXX)
- obecně pro společný druh činností (např. předání osobních dat organizátorům soutěží) na vybraný školní rok
- obecně pro společný druh činností (např. předání osobních dat organizátorům soutěží) po celou dobu studia
- žádné zpracování dat na základě souhlasu neprovádíme

V souvislosti s GDPR jsme *

- žádali nově o souhlas se zpracováním dle pravidel GDPR. (Bez ohledu na skutečnost, zda byl před platností GDPR souhlas získán)
- používáme souhlasy se zpracováním, které jsme získali v minulosti (např. při přijetí ke studiu).
- žádné zpracování dat na základě souhlasu neprovádíme

Uveďte oblasti zpracování osobních údajů, které ve vaší škole probíhají na základě souhlasu se zpracováním osobních údajů. *

Vaše odpověď

Jakým způsobem máte zajištěného pověřence pro ochranu osobních údajů? *

- funkci vykonává stávající zaměstnanec školy v rámci své náplně práce
- funkci vykonává stávající zaměstnanec školy na základě dohody o pracovní činnosti či provedení práce
- funkci vykonává externí zaměstnanec na základě dohody o pracovní činnosti či provedení práce
- funkci máme zajištěnu na základě smlouvy o poskytování služeb uzavřené s jednotlivcem nebo externí organizací
- pověřence pro ochranu osobních údajů nemáme zajištěného
- Jiné:

DALŠÍ

Nikdy přes Formuláře Google neposílejte hesla.

Ochrana osobních údajů ve středních školách

*Povinné pole

Funkci pověřence vykonává stávající zaměstnanec

Která osoba vykonává funkci pověřence pro ochranu osobních údajů *

- ředitel školy
- zástupce ředitele školy
- ICT metodik či koordinátor
- metodik prevence
- provozní zaměstnanec (např. ekonom)
- učitel
- Jiné:

ZPĚT

DALŠÍ

Nikdy přes Formuláře Google neposílejte hesla.

Obsah není vytvořen ani schválen Googlem. [Nahlásit zneužití](#) - [Smluvní podmínky služby](#).

Google Formuláře

- 4 -

Ochrana osobních údajů ve středních školách

*Povinné pole

Zajištění pověřence je spojeno s ročními náklady *

- žádné zvýšené náklady nemáme
- do 12 000 Kč/ rok (1 000 Kč/měsíc)
- do 36 000 Kč/rok (3 000 Kč/měsíc)
- do 60 000 Kč/rok (5 000 Kč/měsíc)
- více než 60 000 Kč/rok (5 000 Kč/měsíc)

ZPĚT

DALŠÍ

Nikdy přes Formuláře Google neposílejte hesla.

Obsah není vytvořen ani schválen Googlem. [Nahlásit zneužití](#) - [Smluvní podmínky služby](#).

Google Formuláře

Příloha 2 - Ukázka souhlasů se zpracováním osobních údajů

Škola A – žák

Já: jako zákonný zástupce své/ho dcery/syna:
..... nar.....

dávám svůj souhlas ke zpracování osobních údajů

..... y, příspěvkové
organizaci, (dále jen "škole")

se sídlem:
zastoupený:
IČ:
DIČ:
Tel.: +
e-mail:

ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 ze dne 27.4.2016 (dále GDPR).

Svůj souhlas poskytuji výhradně pro zpracování osobních údajů, které jsou nezbytné pro níže uvedený účel, v uvedeném rozsahu a po uvedenou dobu:

1. Pro účel využití v propagačních materiálech školy, na www stránkách a Facebooku školy **souhlasím/nesouhlasím*** s pořizováním, ukládáním a zveřejňováním fotografií dítěte.
2. Pro účel pořádání školních a mimoškolních akcí (výlety, exkurze, sportovní soutěže, výstavy, koncerty..) **souhlasím/nesouhlasím*** se zpracování osobních údajů dítěte - jméno, příjmení, datum narození, tel.číslo.
3. Pro účel uzavírání smluv a dohod při realizaci odborné praxi v průběhu studia **souhlasím/nesouhlasím*** se zpracování osobních údajů dítěte v rozsahu nezbytném pro uzavření smlouvy - jméno, příjmení, datum narození, bydliště.

Souhlas poskytuji na celé období vzdělávání mého dítěte na této škole.

Škola, jako správce uvedených osobních údajů prohlašuje, že má zavedená veškerá technická a organizační opatření pro zajištění ochrany a bezpečnosti zpracovávaných osobních údajů, zejména před neoprávněným nebo nahodilým přístupem a zpracováním, před změnou a zničením, zneužitím či ztrátou, v souladu s požadavky GDPR.

Žák/student byl poučen o svých právech, zejména o svém právu tento souhlas kdykoli odvolat a to i bez udání důvodů a že toto odvolání je potřebné provést písemnou formou u správce osobních údajů, kterému souhlas udělil. Dále byl poučen o právu přístupu k těmto údajům, právu na jejich opravu, o tom, že poskytnutí osobního údaje je dobrovolné, právu na sdělení o tom, které osobní údaje byly zpracovány a k jakému účelu.

Žák/student byl poučen o tom, že pokud zjistí nebo se bude domnívat, že správce provádí zpracování svěřených osobních údajů, které je v rozporu s ochranou soukromého a osobního života subjektu údajů, nebo v rozporu se zákonem, zejména jsou-li osobní údaje nepřesné s ohledem na účel jejich zpracování, může požádat správce osobních údajů o vysvětlení, požadovat, aby správce neprodleně odstranil takto vzniklý stav. Zejména se může jednat o omezení zpracování, provedení opravy, doplnění nebo likvidaci osobních údajů.

V dne:

Jméno zletilého žáka/studenta:podpis:.....

Poznámka: *Nehodící se škrtněte.

Škola A – zákonný zástupce

Já: jako zákonný zástupce své/ho dcery/syna:
..... nar.....

dávám svůj souhlas ke zpracování osobních údajů

..... y, příspěvkové
organizaci, (dále jen "škole")

se sídlem:
zastoupený:
IČ:
DIČ:
Tel.: +
e-mail:

ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 ze dne 27.4.2016 (dále GDPR).

Svůj souhlas poskytuji výhradně pro zpracování osobních údajů, které jsou nezbytné pro níže uvedený účel, v uvedeném rozsahu a po uvedenou dobu:

1. Pro účel využití v propagačních materiálech školy, na www stránkách a Facebooku školy **souhlasím/nesouhlasím*** s pořizováním, ukládáním a zveřejňováním fotografií dítěte.
2. Pro účel pořádání školních a mimoškolních akcí (výlety, exkurze, sportovní soutěže, výstavy, koncerty..) **souhlasím/nesouhlasím*** se zpracování osobních údajů dítěte - jméno, příjmení, datum narození, tel.číslo.
3. Pro účel uzavírání smluv a dohod při realizaci odborné praxi v průběhu studia **souhlasím/nesouhlasím*** se zpracování osobních údajů dítěte v rozsahu nezbytném pro uzavření smlouvy - jméno, příjmení, datum narození, bydliště.

Souhlas poskytuji na celé období vzdělávání mého dítěte na této škole.

Škola, jako správce uvedených osobních údajů prohlašuje, že má zavedená veškerá technická a organizační opatření pro zajištění ochrany a bezpečnosti zpracovávaných osobních údajů, zejména před neoprávněným nebo nahodilým přístupem a zpracováním, před změnou a zničením, zneužitím či ztrátou, v souladu s požadavky GDPR.

Zákonný zástupce byl poučen o svých právech, zejména o svém právu tento souhlas kdykoli odvolat a to i bez udání důvodů a že toto odvolání je potřebné provést písemnou formou u správce osobních údajů, kterému souhlas udělil. Zákonný zástupce byl poučen o právu přístupu k těmto údajům, právu na jejich opravu, o tom, že poskytnutí osobního údaje je dobrovolné, právu na sdělení o tom, které osobní údaje byly zpracovány a k jakému účelu.

Zákonný zástupce byl poučen o tom, že pokud zjistí nebo se bude domnívat, že správce provádí zpracování svěřených osobních údajů, které je v rozporu s ochranou soukromého a osobního života subjektu údajů (dítěte), nebo v rozporu se zákonem, zejména jsou-li osobní údaje nepřesné s ohledem na účel jejich zpracování, může požádat správce osobních údajů o vysvětlení, požadovat, aby správce neprodleně odstranil takto vzniklý stav. Zejména se může jednat o omezení zpracování, provedení opravy, doplnění nebo likvidaci osobních údajů.

V dne:

Jméno zákonného zástupce: podpis:

Poznámka: *Nehodící se škrtněte.

Škola B

SOUHLAS SE ZPRACOVÁNÍM OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Já, níže podepsaný/á

ŽÁK / YNĚ, STUDENT /KA

Jméno a příjmení

.....

Narozen/á

.....

Bytem

.....

ZÁKONNÝ ZÁSTUPCE

Jméno a příjmení

.....

Narozen/á

.....

Bytem

.....

(dále jen „**Subjekt údajů**“)

Vyplněním a podpisem tohoto formuláře poskytnu škole TRIVIS – Střední škola veřejnoprávní, s.r.o. (dále jen škola), coby správci osobních údajů, souhlas se zpracováním níže uvedených osobních údajů, a to pro níže stanovené účely a dobu trvání.

Osobní údaj	Účel zpracování	Doba poskytnutí souhlasu
Fotografie žáka	Webové stránky školy, školní publikace, ročenky, nástěnky, školní Facebook, Instagram, YouTube kanál školy, Twitter, Rajče, propagační materiály školy	Po dobu vzdělávání
Audio či videozáznam žáka	Webové stránky školy, školní Facebook, Instagram, YouTube kanál školy, Twitter, propagační materiály školy	Po dobu vzdělávání
Jméno, příjmení, třída žáka, dosažené výsledky	Informování o školních a mimoškolních akcích (soutěže, olympiády, sportovní, kulturní a umělecké akce) na webu, Facebooku, Instagramu, YouTube kanálu školy, Twitter, školních publikacích, nástěnkách a jiných veřejně dostupných prostorách ve škole.	Po dobu vzdělávání
Jméno, příjmení, emailová adresa zákonného zástupce	Zasílání informací o dostupných aktivitách školy (workshopy, nepovinné školní akce)	Po dobu vzdělávání

Souhlas je udělen dle zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č.2016/689 Sb. o obecném nařízení a ochraně osobních údajů (dále jen GDPR), a to na výše uvedenou dobu po udělení souhlasu, příp. do odvolání tohoto souhlasu.

Škola je oprávněna zpracovávat osobní údaje manuálně a automatizovaně rovněž prostřednictvím určených zpracovatelů. Jejich aktuální seznam poskytne na vyžádání. Osobní údaje budou zpřístupněny pouze oprávněným zaměstnancům školy či zaměstnancům zpracovatele, a to pouze v míře nezbytné pro účely zpracování. Tento souhlas se zpracováním osobních údajů lze kdykoliv písemně odvolat.

Svým podpisem tohoto formuláře prohlašuji, že jsem byl školou informován o svých právech a povinnostech, zejm. o svém právu:

1. Na přístup k osobním údajům – čl. 15 GDPR
2. Na opravu nepřesných nebo nepravdivých osobních údajů – čl. 16 GDPR
3. Na výmaz osobních údajů, nejsou-li již osobní údaje potřebné pro účely, pro které byly shromážděny či jinak zpracovány – čl. 17 GDPR
4. Na omezení zpracování osobních údajů – čl. 18 GDPR
5. Na přenositelnost údajů – čl. 20 GDPR
6. Na vznesení námítky, je-li zpracování osobních údajů prováděno ve veřejném zájmu či pro účely oprávněných zájmů správce – čl. 21 GDPR
7. Právo podat proti správci stížnost u dozorovaného orgánu – čl. 77 GDPR

Dále prohlašuji, že jsem byl poučen o tom, že poskytnutí osobních údajů prostřednictvím tohoto formuláře je zcela dobrovolné.

V Karlových Varech dne.....

.....
podpis Subjektu údajů – žák

.....
podpis Subjektu údajů – zákonný zástupce

Škola C

Souhlas se zpracováním osobních údajů

Nositel osobních údajů: **zákonný zástupce žáka**, datum narození:

Č.	Osobní údaj	Účel zpracování	Platnost do	Souhlas*	
5	Foto a video	Uveřejnění fotografií / videozáznamu žáka ze školních a mimoškolních akcí na webových stránkách / sociálních sítích školy za účelem propagace školy (volně dostupné veřejnosti)	konce studia	ANO	NE
6	Foto a video	Uveřejnění fotografií / videozáznamu žáka ze školních a mimoškolních akcí v prostorách školy a na nástěnce u školy (volně dostupné veřejnosti)	konce studia	ANO	NE
7	Foto a video	Předání fotografií žáka ze školních a mimoškolních akcí třetí straně (vydavatelí školního či obecního zpravodaje) za účelem jejich zveřejnění ve zpravodaji.	konce studia	ANO	NE
8	Výtvarná a jiná díla, jméno a příjmení	zveřejnění / vystavení výtvarných a jiných děl včetně jména a příjmení žáka v prostorách školy.	konce studia	ANO	NE
9	Výtvarná a jiná díla, jméno a příjmení	Zveřejnění / vystavení výtvarných a jiných děl včetně jména a příjmení žáka v prostorách mimo školu za účelem propagace školních aktivit	konce studia	ANO	NE
10	jméno, příjmení, datum narození	Poskytnutí jména, příjmení a data narození žáka organizátorům školních soutěží a zveřejnění výsledků organizátory soutěží.	konce studia	ANO	NE
11	jméno, příjmení a výsledek soutěží	Uvedení jména, příjmení a výsledku soutěží na webových stránkách, v prostorách školy a ve školním zpravodaji.	konce studia	ANO	NE

* nehodící se škrtněte

Souhlas se zpracováním osobních údajů udělujete na dobu, po kterou bude Vaše dítě absolvovat školní docházku na
 Udělený souhlas můžete kdykoliv po dobu jeho

platnosti odvolat. Pokud pomine důvod ke zpracování údajů, udělený souhlas se automaticky zruší. Tento souhlas je v souladu s nařízením Evropské unie ke zpracování osobních údajů (GDPR). V dalších situacích budou osobní údaje vašeho dítěte zpracovávány pouze na základě zákonných povinností, které škole ukládá platná legislativa. Pravidla pro práci s osobními údaji ve škole stanovuje vnitřní směrnice školy.

Dne:

.....
jméno, příjmení, datum narození

.....
podpis

Škola D

SOUHLAS SE ZPRACOVÁNÍM OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Tímto já (jméno a příjmení)

žák (třída)..... narozen:

dávám souhlas
se zpracováním osobních údajů

a to správci osobních údajů, kterým je
(dále jen „Správce“),
ke zpracování následujících níže uvedených osobních údajů.

Osobní údaj	Účel zpracování	Doba poskytnutí	Souhlas	
Fotografie žáka související s činností školy	Webové stránky školy, školní publikace, nástěnky, školní facebook, propagační materiály, sdělovací prostředky - tisk apod.	10 let	ANO	NE
Audíio a videozáznam žáka související s činností školy	Webové stránky školy, Facebook školy	10 let	ANO	NE
Jméno a příjmení žáka, třída žáka, dosažené výsledky	Informování o školních a mimoškolních akcích (soutěže, olympiády, sportovní, kulturní a umělecké akce) na webu a Facebooku školy, školních publikacích, nástěnkách a jiných veřejně dostupných prostorách ve škole. Zveřejnění díla žáka. Uvedení žáka ve sdělovacích prostředcích-tisk apod.	10 let	ANO	NE
Jméno a příjmení žáka, třída žáka - informace o zkouškách	Informace o termínech zkoušek (dodatečných, maturitních, závěrečných apod.) na webu školy a nástěnkách školy.	po dobu studia	ANO	NE
Pojišťovna žáka	Údaj nutný z důvodů potřeby komunikace v rámci BOZP(úrazy, zdravotní komplikace apod.) - u zletilého žáka	po dobu studia	ANO	NE
Doklad totožnosti žáka	Ověření totožnosti v matrice žáka za účelem ověření totožnosti např. exkurzích, uzavírání smluv odborné praxe, v projektech apod.	po dobu studia	ANO	NE
Osobní údaje žáka- jméno, příjmení, adresa, datum narození, mailová adresa, telefonní číslo	Za účelem předání organizátorům soutěží - vyšších kol (matematické soutěže, SOČ, olympiády, sportovní soutěže apod.). Za účelem exkursí, zájezdů, kurzů apod. Za účelem smluv na odbornou praxi.	po dobu studia	ANO	NE

S výše uvedeným zpracováním osobních údajů uděluji podpisem svobodný a výslovný souhlas. Souhlas je udělen dle zákona č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a Obecného nařízení o ochraně osobních údajů (2016/679) a to na výše uvedenou dobu od udělení souhlasu, příp. do odvolání tohoto souhlasu.

Prohlašuji, že jsem si vědom/a, že dle předpisů na ochranu osobních údajů mám právo:

- vzít souhlas kdykoliv zpět,
- požadovat informaci, jaké osobní údaje jsou na základě souhlasu zpracovávány,
- požadovat vysvětlení ohledně zpracování osobních údajů,
- vyžádat si přístup k těmto údajům a nechat je aktualizovat, opravit nebo doplnit,
- požadovat výmaz těchto osobních údajů,
- požadovat omezení zpracování osobních údajů,
- v případě pochybností o dodržování povinností souvisejících se zpracováním osobních údajů se obrátit na Správce nebo se stížností na Úřad pro ochranu osobních údajů (www.uoou.cz).

V Ostrově dne.....

Podpis

Škola E

Souhlas se zpracováním osobních údajů

Nositel osobních údajů: , datum narození:

Č.	Osobní údaj	Účel zpracování	Platnost do	Souhlas*	
3	fotografie (pasová)	Fotografie (pořízená při nástupu do školy) je využita pro objednávku ISIC dokladů a zároveň umístěna v evidenci žáků	konce studia	ANO	NE
4	jméno, příjmení, škola, fotografie ze školních akcí	tištěné materiály školy	konce studia	ANO	NE
5	jméno, příjmení, škola, fotografie ze školních akcí	propagace školy na sociálních sítích školy	konce studia	ANO	NE
6	jméno, příjmení, škola, audio - vizuální nahrávky ze školních akcí	propagace školy na sociálních sítích školy	konce studia	ANO	NE
8	údaje o zdravotní pojišťovně	předání rychlé záchranné služby v případě zranění či jiného akutního stavu	konce studia	ANO	NE
9	jméno, příjmení, škola	organizace a vyhodnocení soutěže	konce studia	ANO	NE
12	jméno, příjmení, fotografie ze školních akcí	propagace školy na webových stránkách školy	konce studia	ANO	NE

* nehodící se škrtněte

Tento souhlas můžete kdykoliv odvolat a my Vaše osobní údaje smažeme, pokud to bude možné a výmaz nebude v rozporu s našimi jinými povinnostmi či oprávněnými zájmy. Při splnění požadavků dle čl. 15 až 18 GDPR máte právo na přístup, opravu nebo výmaz Vašich osobních údajů, a dále právo na to, abychom omezili zpracování osobních údajů týkajících se Vaší osoby. Dále máte právo podat stížnost u našeho pověřence nebo u Úřadu pro ochranu osobních údajů, pokud se domníváte, že zpracování Vašich osobních údajů je prováděno v rozporu s GDPR.

Dne:

.....
jméno a příjmení

.....
podpis