

Univerzita Karlova

Pedagogická fakulta

Katedra andragogiky a managementu vzdělávání

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

„Ochrana osobních údajů v předškolním vzdělávání“

„Personal data protection in pre-school education“

Marcela Brčková, DiS.

Vedoucí práce: RNDr. Jindřich Kitzberger

Studijní program: Specializace v pedagogice (B7507)

Studijní obor: Školský management

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

Praha, 9. 4. 2019

Děkuji RNDr. Jindřichu Kitzbergerovi za cenný čas, vstřícnost a věcné připomínky při vedení mé bakalářské práce. Stejně tak děkuji ředitelkám oslovených mateřských škol, Svazku obcí Milevska a Svazku obcí regionu Písecko za ochotu a poskytnutí požadovaných informací.

ABSTRAKT

Osobní údaje jsou dnes oficiálně uznávanou hodnotou, která nás identifikuje a rozlišuje od ostatních. Jejich ochrana je jedním ze základních ústavních práv každého člověka v České republice. Pro fungování současné moderní společnosti se nemůžeme vyhnout zpracování osobních údajů, a to jak na základě právního rámce, tak i na základě našeho souhlasu, kdy své osobní údaje poskytujeme dobrovolně a za určitým účelem. Dostatečné zajištění ochrany osobních údajů při jejich zpracování, je jedním z důvodů přijetí nového právního rámce, tj. Obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR), které sjednocuje ochranu osobních údajů v Evropské unii. Oblast předškolního vzdělávání není výjimkou, ve své bakalářské práci jsem se proto zaměřila na ochranu osobní údajů dětí, které zasluhují zvláštní ochranu, a ochranu osobních údajů jejich zákonných zástupců i osob pověřených k vyzvedávání dětí z mateřské školy v průběhu předškolního vzdělávání. Vedle úvodu a závěru je práce rozčleněna do tří částí. První část zahrnuje teoretické vymezení problematiky ochrany osobních údajů na základě zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v kontextu s novou evropskou legislativou, druhá část je zaměřena na osobní údaje zpracovávané mateřskou školou. Třetí část tvoří výzkumné šetření, které bylo zaměřeno na analýzu stavu zpracovávání a ochrany osobních údajů ve vybraných mateřských školách.

KLÍČOVÁ SLOVA

Osobní údaj, Ochrana osobních údajů, Zákonnost, Souhlas, Předškolní vzdělávání

ABSTRACT

Personal data is today an officially recognized value that identifies us and differentiates us from others. Their protection is one of the fundamental constitutional rights of every person in the Czech Republic. For the functioning of today's modern society, we can not avoid the processing of personal data, both on the basis of the legal framework and on our consent, when we provide our personal data voluntarily and for a specific purpose. Sufficient provision of personal data protection for processing is one of the reasons for the adoption of a new legal framework, which is a general regulation on the protection of personal data (GDPR), which unifies the protection of personal data in the European Union. Pre-school education is not an exception, therefore in my bachelor thesis I will focus on protecting the personal data of children in need of special protection under GDPR and protecting the personal data of their legal representatives and persons who are responsible for picking up children from pre-school during their preschool education. Excluding introduction and conclusion my thesis is split into 3 main parts. In first part we theoreticly define the issue of protection of personal data based on law number 101/2000 Sb., about protection of personal data in context with the new European legislation. Second part focuses on personal data processed by pre-school. Third part consists of research investigation focused on analysing the state of processing and protection of personal data in selected pre-schools.

KEYWORDS

Personal Data, Protection of personal data, Lawfulness, Consent, Pre-school education

Obsah

Úvod	7
1 Ochrana osobních údajů	9
1.1 Vývoj ochrany osobních údajů v České republice.....	10
1.2 Právní předpisy a metodické pomůcky v souvislosti s ochranou osobních údajů 11	
1.2.1 Právní předpisy a metodické pomůcky k Obecnému nařízení o ochraně osobních údajů k 1. 1. 2018.....	12
1.2.2 Další právní normy k ochraně osobních údajů	12
1.2.3 Úřad pro ochranu osobních údajů (ÚOOÚ)	12
1.3 Klíčové pojmy v problematice ochrany osobních údajů	13
1.3.1 Osobní údaj.....	13
1.3.2 Citlivý údaj	14
1.3.3 Anonymní údaj	14
1.3.4 Subjekt údajů	14
1.3.5 Zpracování osobních údajů.....	15
1.3.6 Správce a zpracovatel	17
1.3.7 Souhlas subjektu údajů	17
1.3.8 Pověřenec pro ochranu osobních údajů	18
1.4 Zásady zpracování osobních údajů podle Obecního nařízení v porovnání se zákonem o ochraně osobních údajů.....	18
1.5 Práva subjektu údajů	21
2 Předškolní vzdělávání.....	24
2.1 Přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání	24
2.1.1 Oznamování výsledku správního řízení	26
2.1.2 Uchovávání žádostí dětí, které k předškolnímu vzdělání nejsou přijaty	26

2.2	Osobní údaje dětí a zákonných zástupců v průběhu předškolního vzdělávání.....	26
2.2.1	Osobní údaje zpracovávané na základě školského zákona.....	27
2.2.2	Osobní údaje zpracovávané při výkonu veřejné moci.....	29
2.2.3	Osobní údaje zpracovávané na základě informovaného souhlasu.....	29
2.3	Uchovávání a likvidace osobních údajů po ukončení předškolního vzdělávání...	30
3	Výzkumné šetření.....	31
3.1	Výzkumný předpoklad.....	31
3.2	Vymezení objektu šetření	32
3.3	Techniky sběru dat nebo práce s daty	33
3.3.1	Dotazník	33
3.3.2	Rozhovor	34
3.4	Ochrana osobních údajů v předškolním vzdělávání – analýza výsledků dotazníkového šetření.....	35
3.5	Podpora mateřských škol při implementaci Obecného nařízení.....	48
	Závěr.....	50
	Seznam použitých informačních zdrojů	51
	Seznam příloh.....	55

Úvod

Téma bakalářské práce se zabývá problematikou osobních údajů v podmínkách škol. Ochrana osobních údajů je v poslední době velmi aktuální téma, zejména v souvislosti s přijetím a implementací 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), které nabylo účinnosti dne 25. 5. 2018. Pro zjednodušení aplikace v prostředí škol a školských zařízení osobami, které v rámci své činnosti s osobními údaji pracují, vydalo Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy Metodickou pomůcku k aplikaci obecného nařízení o ochraně osobních údajů a zákona o zpracování osobních údajů v podmínkách školství, která měla školám usnadnit implementaci obecného nařízení. Nová právní úprava přinesla nad rámec zavedené praxe několik nových povinností, pokud však byly do té doby osobní údaje zpracovávány v souladu se zákonem na ochranu osobních údajů, postupy se zásadně nezměnily. Ve své práci se často odkazuji na právní předpisy, které byly dnem účinnosti obecného nařízení, zrušeny. Vycházím zejména ze zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů ve znění platném od 1. 7. 2017, který pozbyl platnosti účinností Obecného nařízení.

Osobní údaje lze přirovnat k oficiálně uznávané hodnotě, která nás identifikuje, odlišuje od ostatních a každého z nás činí jedinečným. Jejich ochrana je celospolečenským problémem, neboť prolíná celým životem člověka, všemi oblastmi jeho konání a v různých podobách se dotýká všech, ať už jsou v pozici subjektu údajů, jehož osobní údaje jsou zpracovávány, nebo správce, který osobní údaje zpracovává. Oblast školství není výjimkou, celoživotní vzdělávání hraje v lidském životě významnou úlohu. Podle Listiny základních práv a svobod má každý člověk na vzdělávání nejen právo, ale je zároveň i jeho povinností. Povinnost se vzdělávat nastává už v předškolním věku, od 1. 9. 2017 stanoví zákon 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), povinnost předškolního vzdělávání pro dítě, které do začátku školního roku dovrší pěti let. Předškolní vzdělávání je nezbytně spojeno se zpracováním osobních údajů.

Osobní údaje zpracovávané mateřskou školou lze rozdělit do tří skupin, a to na osobní údaje zpracovávané na základě školského zákona, na osobní údaje zpracovávané podle zvláštních zákonů a osobní údaje zpracovávané na základě informovaného souhlasu. Při práci se všemi osobními údaji je nezbytné důsledné dodržování obecných zásad,

tzn. shromažďovat pouze nezbytné osobní údaje, osobní údaje mít pod kontrolou, zachovávat mlčenlivost, neposkytovat údaje osobám mimo výchovně vzdělávací proces a nepotřebné údaje skartovat.

Cílem bakalářské práce je zhodnotit úroveň ochrany osobních údajů dětí a jejich zákonných zástupců v průběhu předškolního vzdělávání v kontextu s platnými právními předpisy a na základě šetření ve vybraných mateřských školách porovnat, jaké osobní údaje dětí, jejich zákonných zástupců a pověřených osob mateřské školy zpracovávají, zda je dodržena zásada minimalizace údajů s přihlédnutím k účelu zpracování.

Výzkumné šetření v rámci bakalářské práce bylo zaměřeno na analýzu stavu zpracování a ochrany osobních údajů po 25. květnu 2018 ve vybraných mateřských školách. V dotazníkovém šetření budou ředitelky mateřských škol dotazovány na to, jaké osobní údaje dětí, jejich zákonných zástupců a pověřených osob zpracovávají a zda je ochrana osobních údajů v souladu s platnými právními předpisy.

1 Ochrana osobních údajů

V dnešní přetechnizované době je ochrana osobních údajů v průběhu jejich zpracování naprostou nezbytností. Patří mezi základní práva člověka a je jedním z podstatných znaků právního státu. Díky moderním technologiím je dnes získávání informací o jedinci mnohem snadnější, na internetu jsou dostupné informace o našem vzdělání, pracovním zařazení, místu trvalého bydliště, atd.

S hromadným používáním výpočetní techniky a elektronické komunikace se mnohonásobně zvýšila rizika zpracování osobních údajů, bylo tedy nevyhnutelným krokem přijetí právního předpisu, který by stanovil pravidla zajišťující dostatečnou ochranu osobních údajů při jejich zpracování. Přijetí Úmluvy Rady Evropy č. 108/1981, o ochraně osob se zřetelem na automatizované zpracování osobních dat z 28. ledna 1981 (zkráceně nazývané jako Úmluva č. 108) je možné považovat za akt, kterým se právo na ochranu osobních údajů při jejich zpracování osamostatnilo jako zvláštní část práva na ochranu soukromí. Úmluvou č. 108 jsou poprvé definovány klíčové pojmy jako osobní údaj, správce, automatizované zpracování a stanoveny zásady zpracování osobních údajů s důrazem na nutnost osobní údaje řádně zabezpečit. „*Úmluvou č. 108 byly položeny základy ochrany osobních údajů při jejich zpracování, na kterých stavěly další evropské dokumenty.*“ (Žůrek, 2017, s. 14)

Osobní údaje a jejich ochrana také vzájemně souvisí se soukromím člověka a ochranou osobnosti, které jsou upraveny jinými právními předpisy, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů. V § 81 je doslova uvedeno, že „chráněna je osobnost člověka včetně všech jeho přirozených práv. Každý je povinen ctít svobodné rozhodnutí člověka žít podle svého“.

„Ochrana osobních údajů – tak, jak je dnes zakotvena v právním řádu České republiky a prakticky všech států, na něž se Česká republika politicky orientuje, a mezinárodních organizací – si neklade za cíl absolutně bránit používání osobních údajů jiných lidí; jejím jediným deklarovaným a s větším i menším úspěchem naplňovaným cílem je zabránit zneužití osobních údajů a zároveň umožnit zpřístupnění osobních údajů k legálním účelům.“
(Matoušová, Hejlík, 2008, s. 2)

1.1 Vývoj ochrany osobních údajů v České republice

„Právní předpisy na ochranu osobních údajů, jako jakýkoli jiný normativní akt, jsou produktem jistého společenského a technologického vývoje.“ (Maštalka, 2008, s. 11). Z hlediska historického vývoje se ochrana osobních údajů při jejich zpracování v České republice začala samostatně řešit až v souvislosti s rozvojem komunikačních systémů, a to přijetím zákona č. 256/1992 Sb., o ochraně osobních údajů v informačních systémech, který ovšem neřešil ochranu osobních údajů v analogové podobě.

Je zajímavé, *„že tento zákon byl přijat o několik měsíců dříve, než Listina základních práv a svobod, která v čl. 7 odst. 1 garantuje nedotknutelnost soukromí osoby a v čl. 10 odst. 3 každému právo na ochranu před neoprávněným shromažďováním, zveřejňováním nebo jiným zneužíváním údajů o jeho osobě.“* (Žůrek, 2017, s. 18)

Plnohodnotné ochrany osobních údajů při jejich zpracování se Česká republika dočkala až přijetím zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, který nabyl účinnosti 1. června 2000. Tímto zákonem byl současně zřízen Úřad pro ochranu osobních údajů, který dozoruje dodržování povinností stanovených při zpracování osobních údajů.

V souvislosti se vstupem České republiky do Evropské unie, v roce 2004, byl zákon významně novelizován. Česká republika tak splnila požadované podmínky Směrnice Evropského parlamentu a Rady 95/46/ES ze dne 24. 10. 1995 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním a s volným pohybem těchto údajů. Směrnice 95/46/ES v základních parametrech sjednocovala právní rámec ochrany osobních údajů v evropském prostoru, ale vnitrostátní právní předpisy v jednotlivých státech se podstatně lišily.

V roce 2010 započala revize celého právního rámce ochrany osobních údajů v evropském prostoru, jejímž výsledkem bylo Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále „Obecné nařízení“) se stanovenou účinností od 25. 5. 2018. Obecné nařízení *„je další etapou, resp. reakcí na vývoj lidského společenství a souvisejícího zpracování osobních údajů.“* (Žůrek, 2017, s. 16)

Nabytím účinnosti Obecního nařízení byl zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, zrušen a Obecné nařízení převzalo jeho roli. Pokud jde

o stanovení práv a povinností, není mezi Obecným nařízením a zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů rozdíl.

Významnou změnou v přístupu k ochraně osobních údajů je princip odpovědnosti, který stanovuje správci povinnost dodržení zásad zpracování osobních údajů a doložení tohoto souladu a přístup založený na riziku, který znamená, že správce musí stanovit pravděpodobná rizika vůči právům a svobodám fyzických osob a tomu přizpůsobit zabezpečení těchto údajů.

Legislativním procesem prochází v současné době přijetí nového zákona o zpracování osobních údajů a změně dalších zákonů, tzv. adaptačního zákona. 5. 12. 2018 schválila Poslanecká sněmovna vládní návrh tohoto zákona, který bude upravovat některé dílčí aspekty na vnitrostátní úrovni, přípustné výjimky a povolené odchylky z pravidel Obecného nařízení. Zákon nyní míří do Senátu, kde se dají očekávat další změny.

„Nepůjde již o svébytný zákon stanovující v celém rozsahu práva a povinnosti, jakým byl původní zákon o ochraně osobních údajů.“ (Žůrek, 2017, s. 19)

Obecné nařízení a adaptační zákon tak budou tvořit kompletní právní rámec ochrany osobních údajů.

1.2 Právní předpisy a metodické pomůcky v souvislosti s ochranou osobních údajů

Poslední právní úpravou před 25. květnem 2018 ochrany osobních údajů v České republice byl zákon č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Nyní se řídíme Obecným nařízením (GDPR) na ochranu osobních údajů, které je uceleným souborem pravidel ochrany dat v Evropské unii a má za cíl chránit práva občanů Evropské unie proti neoprávněnému zacházení s jejich daty a osobními údaji. Mezi nařízením a zákonem není rozdíl. Obě právní úpravy stanovují přímo adresátům povinnosti a práva.

1.2.1 Právní předpisy a metodické pomůcky k Obecnému nařízení o ochraně osobních údajů k 1. 1. 2018

- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (Obecné nařízení o ochraně osobních údajů)
- Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/680 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů příslušnými orgány za účelem prevence, vyšetřování, odhalování či stíhání trestných činů nebo výkonů trestů, o volném pohybu těchto údajů a o zrušení rámcového rozhodnutí Rady 2008/977/SVV
- Metodická pomůcka k aplikaci obecného nařízení o ochraně osobních údajů a zákona o zpracování osobních údajů v podmínkách školství, č. j.: MSMT-24959/2017-1
- 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 (aktualizováno ke dni 19. února 2018)

1.2.2 Další právní normy k ochraně osobních údajů

- Listina základních práv a svobod článek 10 odst. 3
- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů

1.2.3 Úřad pro ochranu osobních údajů (ÚOOÚ)

Obecné nařízení stanoví řadu povinností, proto ve článku 51 uvádí předpoklad, že v každém členském státě bude pověřen nezávislý orgán veřejné moci, který bude dodržování těchto povinností monitorovat a kontrolovat. „*V České republice tímto dozorovým orgánem bude i nadále Úřad pro ochranu osobních údajů, který byl kontrolním úřadem podle zákona o ochraně osobních údajů.*“ (Janečková, 2018, s. 99)

Úřad pro ochranu osobních údajů zároveň poskytuje poradenství, zvyšuje povědomí veřejnosti o pravidlech a jejich právech při zpracování osobních údajů, poskytuje konzultace správcům a zpracovatelům.

„Prvořadým úkolem ÚOOÚ je dozor nad dodržováním povinností stanovených zákonem při zpracování osobních údajů. Dozorovou činnost a působnost spoluvytvářejí registrace zpracování osobních údajů, přijímání podnětů a stížností občanů na porušení zákona o ochraně osobních údajů, kontrolní činnost a do jisté míry také poskytování konzultací.“
(Matoušová, Hejlík, 2008, s. 332)

1.3 Klíčové pojmy v problematice ochrany osobních údajů

Pro pochopení a orientaci v problematice ochrany osobních údajů je důležité znát základní pojmy, se kterými právní předpisy pracují. Klíčové pojmy vztahující se k ochraně osobních údajů byly vymezeny a definovány v § 4 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Porovnáme-li obsah Obecného nařízení, Směrnice 95/46/ES a zákona č. 101/2000 Sb., zjistíme, že jsou používány stejné definice základních pojmů (osobní údaj, subjekt údajů, zpracování - čl. 2 směrnice 95/46/ES a čl. 4 Obecného nařízení) a obdobně formulované, obsahově velmi blízké, zásady zpracování. Nově se s přijetím Obecného nařízení setkáváme s některými pojmy, novinkou pro české správce a zpracovatele je například pojem „pověřenec pro ochranu osobních údajů“.

1.3.1 Osobní údaj

Pojem osobní údaj je pochopitelně základním a klíčovým pojmem. Je jasně definován zákonem o ochraně osobních údajů, kde se v § 4 písm. a) uvádí, že osobním údajem se rozumí 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. *„Osobním údajem je tedy jakýkoli údaj, jenž se vztahuje k nějaké fyzické osobě.“* (Bartík, Janečková, 2013, s. 18). Aby se skutečně jednalo o osobní údaj, musí takový údaj či údaje přímo nebo nepřímo danou osobu identifikovat.

„Obecně lze za minimální množství takových údajů považovat jméno, příjmení a rodné číslo, případně datum narození a adresu bydliště, v konkrétních případech jich může být i méně (např. v malé lokalitě postačí jméno, příjmení a povolání).“ (Bartík, Janečková, 2013, s. 18) Obecní nařízení definuje v čl. 4 osobní údaje jako veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě; identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, např. 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.

1.3.2 Citlivý údaj

Speciálním typem osobního údaje je citlivý údaj. Podle ZOOÚ se jedná o osobní údaj, který vypovídá o národnostním, rasovém nebo etnickém původu, politických postojích, členství v odborových organizacích, náboženství a filozofickém přesvědčení, odsouzení za trestný čin, zdravotním stavu a sexuálním životě subjektu údajů a genetický údaj subjektu údajů; citlivým údajem je také biometrický údaj, který umožňuje přímou identifikaci nebo autentizaci subjektu údajů.

1.3.3 Anonymní údaj

Anonymním údajem je podle ZOOÚ takový údaj, který v původním tvaru nebo po provedeném zpracování nelze vztáhnout k určenému nebo určitelnému subjektu údajů. Na rozdíl od osobního údaje nelze vztáhnout takový údaj k identifikované nebo identifikovatelné osobě. *„Anonymní údaje jsou tedy takové údaje, mezi nimiž neexistuje pouto se subjektem údajů a toto pouto nemůže být správcem ani nikým jiným (za rozumného předpokladu) obnoveno.“ (Žůrek, 2017, s. 41)*

1.3.4 Subjekt údajů

ZOOÚ definuje subjekt údajů jako fyzickou osobu, k níž se osobní údaje vztahují. *„Jde sice o poněkud nezvyklou definici vztahující se k fyzické osobě, ale protože se i přes snahu při přijímání této právní úpravy nepodařilo najít pojmově adekvátnější výraz blíže*

odpovídající angl. originálu, kterým je nositel práv označen jako „the data subject“, byl převzat pro definování subjektu, který podle tohoto zákona může uplatnit celý rejstřík svých práv, výraz „subjekt údajů“, který naprosto přesně odpovídá původnímu významu tohoto termínu v právu ES.“ (Kučerová, Bartík, Peca, Neuwirth, Nejedlý, 2003, s. 53)

„Zákon o ochraně osobních údajů se vztahuje pouze na údaje osob fyzických, nikoli osob právnických.“ (Bartík, Janečková, 2013, s. 23)

1.3.5 Zpracování osobních údajů

Pro účely ZOOÚ se rozumí zpracováním osobních údajů jakákoliv operace nebo soustava operací, které správce nebo zpracovatel systematicky provádějí s osobními údaji, a to automatizovaně nebo jinými prostředky. Zpracováním osobních údajů se rozumí zejména shromažďování, ukládání na nosiče informací, zpřístupňování, úprava nebo pozměňování, vyhledávání, používání, předávání, šíření, zveřejňování, uchovávání, výměna, třídění nebo kombinování, blokování a likvidace. O zpracování se jedná i tehdy, je-li uskutečňována jakákoliv z níže uvedených činností. Obecné nařízení definuje pojem zpracování, jako jakoukoliv operaci nebo soubor operací, která je prováděna s osobními údaji nebo soubory osobních údajů 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 či zničení.

Úřad pro ochranu osobních údajů v Základní příručce k GDPR (General Data Protection Regulation - Obecné nařízení o ochraně osobních údajů) uvádí, že pojem zpracování má stejný význam, jako měl v zákoně č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů se řídí zásadami, které lze bez nadsázky považovat za základní pilíře ochrany osobních údajů. V Obecném nařízení jsou přímo označeny jako „zásady zpracování osobních údajů“. Zásady zpracování jsou „*zevšeobecněným vyjádřením dílčích povinností rozvedených v dalších člancích Obecného nařízení. Většina z nich jsou jako jednotlivé povinnosti vyjádřeny i ve Směrnici 95/46/ES, resp. v zákoně o ochraně osobních údajů.*“ (Žůrek, 2017, s. 58)

Ve srovnání zásad s povinnostmi stanovenými zákonem o ochraně osobních údajů, nenajdeme zásadní rozdíly. Proto správce, který se do účinnosti Obecného nařízení důsledně řídil zákonem o ochraně osobních údajů, nebude mít s aplikací níže uvedených zásad problém. Z důvodu větší přehlednosti se zásadám zpracování budu věnovat v samostatné kapitole.

Shromažďování osobních údajů

Zpravidla prvním a nejčastějším z druhů zpracování osobních údajů je shromažďování. Shromažďováním osobních údajů ve smyslu ZOOÚ se rozumí systematický postup nebo soubor postupů, jehož cílem je získání osobních údajů za účelem jejich dalšího uložení na nosič informací pro jejich okamžité nebo pozdější zpracování.

Uchovávání osobních údajů

Uchovávání osobních údajů je definováno ZOOÚ jako udržování údajů v takové podobě, která je umožňuje dále zpracovávat. Tato možnost musí trvat po celou dobu, kdy jsou údaje uchovávány, neznamena to však, že musejí být uchovávány pouze v podobě, ve které byly původně uloženy. ZOOÚ připouští, že mohou být osobní údaje v době uchovávání převedeny např. z listinné podoby do podoby elektronické.

Blokování osobních údajů

Blokováním osobních údajů se rozumí operace nebo soustava operací, kterými se na stanovenou dobu omezí způsob nebo prostředky zpracování osobních údajů, s výjimkou nezbytných zásahů. „*Blokování osobních údajů je jednou z metod jejich dočasného zneprístupnění.*“ (Kučerová, Bartík, Peca, Neuwirth, Nejedlý, 2003, s. 56). Nesmí však být v žádném případě v rozporu se zájmy subjektu údajů, jehož osobní data jsou blokována.

Likvidace osobních údajů

ZOOÚ definuje likvidaci osobních údajů jako fyzické zničení jejich nosiče, jejich fyzické vymazání nebo jejich trvalé vyloučení z dalších zpracování. „*Způsob likvidace závisí na tom, na jakém nosiči jsou informace uchovávány. V zásadě se vždy jedná o fyzickou likvidaci, tedy o skutečnost, že osobní údaje přestanou u správce existovat. U papírových nosičů se nabízí skartace, u elektronických nosičů jejich vymazání způsobem, který vyloučí zpětnou obnovu dat.*“ (Bartík, Janečková, 2013, s. 68)

1.3.6 Správce a zpracovatel

„Správce je subjekt, který řídí zpracování osobních údajů, zejména tím, že určí účel a prostředky zpracování a především za něj odpovídá. Může být jak právnickou, tak fyzickou osobou, může se jednat o subjekt veřejného anebo soukromého práva, v každém případě se ovšem musí jednat o určitý právní subjekt.“ (Maštalka, 2008, s. 36)

Správce zodpovídá za zpracování osobních údajů v plném rozsahu, jeho pozice při realizaci zpracování osobních údajů je klíčová. *„Správce ovšem může zpracováním osobních údajů nebo určitými úkony při zpracování osobních údajů pověřit zpracovatele.“* (Maštalka, 2008, s. 123).

Zpracovatelem se pak určitý subjekt stává na základě zákona nebo z pověření správcem. Zpracovatel, na rozdíl od správce, zpracování osobních údajů pouze provádí. Avšak podle ZOOÚ, § 11 a 12, může například povinnost správce poskytnout informace subjektu údajů za správce plnit zpracovatel. Pokud není správcem fyzická osoba, zpracovávají osobní údaje zpravidla zaměstnanci. Ti jsou pak povinni dodržovat pravidla o zpracovávaných osobních údajích i o relevantních bezpečnostních opatřeních určená správcem.

1.3.7 Souhlas subjektu údajů

„Jedním z nejdůležitějších pojmů pro celou oblast zpracování osobních údajů je pojem souhlas. Podle § 4 písm. n) ZOOÚ je souhlasem subjektu údajů svobodný a vědomý projev vůle subjektu údajů, jehož obsahem je svolení subjektu údajů se zpracováním osobních údajů. Zpracování osobních údajů se souhlasem subjektu údajů je jednou ze základních zásad zpracování osobních údajů, a to proto, že zpracováním osobních údajů dochází k zásahu do soukromí jejich nositele.“ (Bartík, Janečková, 2013, s. 29)

Pokud správce vyhodnotí, že ke zpracování osobních údajů potřebuje souhlas subjektu údajů se zpracováním, musí tento splňovat všechny požadavky, které Obecné nařízení ve článku 4 odst. 11 ukládá. Za souhlas subjektu údajů se považuje jednoznačný projev vůle, kterým subjekt údajů dává své svolení ke zpracování svých osobních údajů. Platný souhlas musí být svobodný, konkrétní a informovaný, jeho udělení by nemělo být v žádném případě zpochybnitelné. *„Definice je tedy mnohem širší a přesnější než v zákoně o ochraně osobních údajů.“* (Janečková, 2018, s. 63)

1.3.8 Pověřenec pro ochranu osobních údajů

Novinkou Obecného nařízení obsaženou ve článku 37 odst. 1 je stanovení povinnosti jmenovat pověřence pro ochranu osobních údajů, a to v případě, že:

- 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 nebo osobních údajů týkajících se rozsudků v trestních věcech a trestných činů uvedených v článku 10.

„Hlavním úkolem pověřence je především být nápomocný správcům dosáhnout souladu zpracování osobních údajů a tím chránit i práva a svobody subjektu údajů u rizikovějších zpracování, jelikož povinnost jej jmenovat je omezena pouze pro některé správce, v souladu s přístupem založeným na riziku. Pověřenec působí jako kontaktní místo jak pro subjekty údajů, tak i pro dozorový úřad.“ (Žůrek, 2017, s. 102)

Jmenovaným pověřencem pro ochranu osobních údajů může být vlastní zaměstnanec nebo externista, který může fungovat pro více institucí, úřadů, škol, zdravotních zařízení, atd. Kvalifikační předpoklady pro výkon funkce nejsou přesně stanoveny, předpokladem je ale znalost ochrany osobních údajů při jejich zpracování v příslušného oboru či odvětví.

1.4 Zásady zpracování osobních údajů podle Obecního nařízení v porovnání se zákonem o ochraně osobních údajů

Ve Směrnici 95/46/ES a v zákoně o ochraně osobních údajů byly na různých místech některé zásady zpracování osobních údajů zmíněny, nejde tedy o nic nového. Součástí zákona o ochraně osobních údajů byla v § 5 stanovena práva a povinnosti při zpracování osobních údajů.

V Obecném nařízení jsou nově ve článku 5 odst. 1 vyjmenována jako zásady zpracování osobních údajů a současně je ve článku 5 odst. 2 stanovena i odpovědnost správce za jejich

dodržování. Tzv. „princip odpovědnosti správce“ ukládá rovněž povinnost doložení souladu se zásadami zpracování osobních údajů při jejich zpracování.

- **zásada zákonnosti** – nejdůležitější zásada, neboť stanovuje právní důvody zpracování; aby mohlo být zpracování osobních údajů považováno za zákonné, je nezbytná přítomnost alespoň jednoho z právních důvodů uvedených v Obecném nařízení ve čl. 6 odst. 1; v § 5 a v §9 zákona o ochraně osobních údajů stanovuje právní důvody zpracování osobních údajů, resp. citlivých údajů. O legální zpracování se jedná pouze v případě, je-li zpracování na základě některého vyjmenovaného důvodu.
- **zásada korektnosti a transparentnosti** – správce musí zpracovávat osobní údaje vůči subjektu údajů transparentně a korektně, nesmí zastírat účel zpracování osobních údajů a o jejich zpracování je povinen poskytnout informace subjektu údajů. V § 5 písm. g) shromažďovat osobní údaje pouze otevřeně; je vyloučeno shromažďovat údaje pod záminkou jiného účelu nebo jiné činnosti, § 11 zákona o ochraně osobních údajů vymezuje právo subjektu údajů na informace při jejich shromažďování a § 12 stanovuje právo na přístup k osobním údajům
- **zásada omezení účelu** – účel zpracování osobních údajů je důležitý zejména proto, že se od něj odvíjí legitimní účel zpracování a další povinnosti. Pokud je splněn účel zpracování, má správce povinnost osobní údaje zlikvidovat, neexistuje-li jiný právní důvod pro jejich zpracování. V § 5 odst. 1 písm. f) zákona o ochraně osobních údajů stojí, že zpracovávat osobní údaje je možné pouze v souladu s účelem, k němuž byly shromážděny. Zpracovávat k jinému účelu lze osobní údaje jen v mezích ustanovení § 3 odst. 6, nebo pokud k tomu dal subjekt údajů předem souhlas
- **zásada minimalizace údajů** – přiměřené, relevantní a na nezbytně nutný rozsah omezené zpracování osobních údajů. „Zásada minimalizace je odrazem povinnosti, kterou dosud známe pod § 5 odst. 1 písm. d) zákona o ochraně osobních údajů, podle něhož má správce povinnost shromažďovat osobní údaje odpovídající pouze stanovenému účelu a v rozsahu nezbytně nutném pro naplnění stanoveného účelu.“ (Janečková, 2018, s. 7) Tuto zásadu „můžeme považovat do jisté míry i jako

bezpečnostní prvek, protože čím méně osobních údajů je zpracovááno, tím hrozí subjektu údajů menší riziko v případě jejich úniků.“ (Žůrek, 2017, s. 61)

O významu a důležitosti zásady minimalizace údajů svědčí i to, že je zdůrazněna i ve zvláštních právních předpisech, například v zákoně č. 262/2006 Sb., zákoník práce, kde je v § 30 odst. 2 uvedeno, že osobní údaje požadované zaměstnavatelem od fyzické osoby nebo jiných osob ucházející se o zaměstnání, musí bezprostředně souviset s uzavřením pracovní smlouvy.

- ***zásada přesnosti*** – osobní údaje musí být přesné a v případě potřeby aktualizované. Jsou-li nepřesné nebo pro daný účel zpracování neúčelné, musí být bezodkladně zlikvidovány. Podle Obecného nařízení, čl. 18 odst. 1 písm. a) popírá-li subjekt osobních údajů přesnost těchto údajů, je povinností správce omezit zpracování osobních údajů na dobu nezbytně nutnou pro ověření. V § 5 odst. 1 písm. c) ZOOÚ je stanovena povinnost správce zpracovat pouze přesné osobní údaje, které získal v souladu s tímto zákonem. Je-li to nezbytné, osobní údaje aktualizuje. Zjistí-li správce, že jím zpracované osobní údaje nejsou s ohledem na stanovený účel přesné, provede bez zbytečného odkladu přiměřená opatření, zejména zpracování blokuje a osobní údaje opraví nebo doplní, jinak osobní údaje zlikviduje.
- ***zásada omezení uložení*** – osobní údaje musí být uloženy v takové podobě, aby byla možná identifikace subjektu údajů po dobu nezbytnou 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, za předpokladu provedení příslušných technických a organizačních opatření požadovaných tímto nařízením s cílem zaručit práva a svobody subjektu údajů. Podle čl. 17 odst. 1 písm. a) Obecného nařízení má subjekt údajů právo na vymazání osobních údajů, pomine-li účel zpracování. ZOOÚ v § 20 odst. 1 uvádí, že je správce či zpracovatel na základě jeho pokynu, povinen zlikvidovat osobní údaje, pominul-li účel, pro který byly zpracovány, nebo na základě důvodné žádosti subjektu údajů podle § 21 (ochrana práv subjektu údajů).

- ***zásada integrity a důvěrnosti*** - podle čl. 5 odst. 1 písm. f) Obecného nařízení 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. Zabezpečení osobních údajů při jejich zpracování souvisí se záměrnou a standardní ochranou osobních údajů a musí vždy odpovídat povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování. V ZOOÚ upravuje zabezpečení osobních údajů § 13.

1.5 Práva subjektu údajů

Obecné nařízení posílilo již existující práva subjektu údajů a zároveň poskytlo občanům Evropské unie práva nová. Podle Janečkové (2017) má subjekt údajů celou řadu práv, která lze naplnit pouze činností správce a zpracovatele. Práva subjektu údajů:

- ***právo být informován*** – ukládá povinnost správci osobních údajů poskytnout informace o zpracování. „*Nařízení stanoví, jaké informace by měl správce poskytnout a kdy by měli být jednotlivci informováni. Informace, které je správce povinen sdělit, jsou určeny způsobem, jakým byly osobní údaje získány přímo od jednotlivců. Většina informací, které by měl správce poskytnout, je v souladu se stávajícími povinnostmi dle zákona č. 101/2000 Sb., ale nově existují i další informace, které správce musí poskytnout.*“ (Nezmar, 2018, s. 84)
- ***právo přístupu*** – podle obecného nařízení musí subjekt údajů získat přístup ke svým osobním údajům i další doplňující informace, stejně tak i potvrzení o zpracování svých osobních údajů
- ***právo na opravu*** – pokud jsou zpracovávány osobní údaje neúplné, nepřesné nebo neodpovídají skutečnosti, má subjekt údajů právo na jejich opravu. „*V případě žádosti o opravu osobních údajů je správce žádosti povinen vyhovět do jednoho měsíce.*“ (Nezmar, 2018, s. 87)
- ***právo na výmaz (být zapomenut)*** – jednotlivec má právo požádat o vymazání nebo odstranění osobních údajů. „*Jednotlivci mají právo na vymazání osobních údajů a zabránění zpracování pouze za určitých okolností:*

- pokud osobní údaje již nejsou potřebné pro účel, za kterým byly původně shromažďovány a zpracovávány;
- za situace kdy jednotlivec odvolá souhlas, pokud je zpracování založeno na souhlasu a neexistuje žádný další právní důvod pro zpracování;
- je vznesena námitka proti zpracování a neexistují žádné převažující oprávněné důvody správce osobních údajů. Příkladem oprávněného zájmu správce je existence pracovněprávního vztahu mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem;
- osobní údaje byly zpracovány protiprávně (tzn., že jiným způsobem došlo k porušení GDPR);
- pokud není dán rodičovský souhlas se zpracováním osobních údajů dětí;
- osobní údaje musí být vymazány ke splnění právní povinnosti stanovené právem Unie nebo členského státu, které se na správce vztahuje.“ (Nezmar, 2018, s. 87)

V případě, že byly osobní údaje zpřístupněny třetím osobám, je správce povinen je informovat o vymazání osobních údajů.

- **právo na omezení zpracování** – již v předchozí právní úpravě bylo právo jedince na omezení zpracování osobních údajů stanoveno. „K omezení zpracování osobních údajů musí správce přistoupit za následujících okolností:
 - pokud jednotlivec zpochybní přesnost osobních údajů, je třeba omezit zpracování, dokud se neověří přesnost osobních údajů;
 - když subjekt údajů vznesl námitky proti zpracování (například pokud ke zpracování došlo na základě plnění úkolů veřejného zájmu nebo za účelem oprávněných důvodů) a správce zvažuje a ověřuje, zda oprávněné důvody organizace převažují nad oprávněnými důvody jednotlivce;
 - zpracování je protiprávní a subjekt údajů odmítá výmaz osobních údajů a žádá místo toho o omezení jejich použití;
 - správce již osobní údaje nepotřebuje, ale subjekt údajů je požaduje pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků.“ (Nezmar, 2018, s. 88)
- **právo přenositelnosti** – subjekt údajů má právo požádat o kopie svých osobních údajů, jež poskytl správci, a předat tyto údaje správci jinému. Právo na přenositelnost osobních údajů je možné uplatňovat pouze tehdy, poskytl-li osobní údaje správci sám jednotlivec, zpracování je založeno na souhlasu subjektu údajů nebo na plnění smlouvy; popřípadě je zpracování prováděno automatizovanými prostředky.

- ***právo vznést námitku*** – subjekt údajů má právo kdykoliv vznést námitku proti zpracování osobních údajů z důvodů týkajících se jeho konkrétní situace. „*Správce osobní údaje dále nezpracovává, pokud neprokáže závažné oprávněné důvody pro zpracování, které převažují nad zájmy nebo právy a svobodami subjektu údajů, nebo určení, výkon nebo obhajobu právních nároků.*“ (Janečková, 2018, s. 26)
- ***právo spojené s automatizací rozhodování a profilováním*** – toto právo představuje jakousi pojistku proti rozhodnutí založeném výhradně na automatizovaném zpracování, včetně profilování.

2 Předškolní vzdělávání

V mezinárodní normě pro klasifikaci ve vzdělávání (International Standard Classification of Education ISCED 1997), kterou v roce 1997 vytvořilo UNESCO, má předškolní vzdělávání v šestistupňové škále index 0. Předškolní vzdělávání je tu definováno jako počáteční stupeň organizovaného vzdělávání. „*Rozumí se tím uvedení dětí raného věku do prostředí školního typu, které se realizuje prostřednictvím různých vzdělávacích programů v mateřských školách.*“ (Opravilová, 2016, s. 15)

V současné době je stanovena povinnost vzdělávání pro dítě, které do začátku školního roku dovrší pěti let. Tato povinnost byla zavedena od školního roku 2017/2018. „*Školský zákon s účinností od 1. ledna 2017 explicitně stanoví skupinu dětí (a to jak občanů ČR, tak cizinců pobývajících oprávněně na území ČR), pro které je předškolní vzdělávání povinné.*“ (Dandová, Kropáčková, Nádvorníková, Pravcová, Příkazská, 2018, s. 126)

2.1 Přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání

Podáním žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je zahájeno správní řízení. Při přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání se postupuje podle § 44 a § 45 správního řádu, ve školské praxi je uvedeno rovněž ve školském zákoně. Podle § 165 odst. 2 a § 183 odst. 1 školského zákona rozhoduje ředitel školy o právech a povinnostech v oblasti státní správy. „*Ředitel právnické osoby vykonávající činnost školy je orgánem právnické osoby vykonávající činnost školy.*“ (Puškinová, Rigel, 2013, s. 19). Termín a místo zápisu, tzn. zahájení správního řízení přijetím žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání, stanoví podle § 34 odst. 2 ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je v místě obvyklém.

Proces přijímání je založený na vztahu subjektu veřejné správy, v případě školy právnické osoby vykonávající činnost školy, a dalšími subjekty, kterými je osoba nebo více osob. V případě uchazeče o předškolní vzdělávání v mateřské škole jde o dítě zastoupené jeho zákonnými zástupci. Správně právní procesní vztah tak tvoří správní orgán a účastník řízení.

Žadatelem v případě nezletilého dítěte je tím, kdo podává žádost k předškolnímu vzdělávání, zákonný zástupce, to znamená, že se v žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání uvede jméno, příjmení a adresa pro doručování i zákonného zástupce dítěte.

„Podle občanského zákoníku je zákonným zástupcem nezletilého

a) rodič (§ 892 občanského zákoníku)

b) osvojitel (§ 794 a násl. občanského zákoníku)

c) poručník (§ 928 a násl. občanského zákoníku)“ (Puškinová, Rigel, 2017, s. 44)

Žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání musí mít podle § 37 odst. 2 předepsané náležitosti, kterými jsou jméno, příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu, popřípadě jiná adresa pro doručování. V souladu s právními předpisy k ochraně osobních údajů je možné požadovat pouze osobní údaje, které jsou pro správní řízení ve věci žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání nezbytné. Vzhledem k tomu, že dítě není v době zápisu k předškolnímu vzdělávání v dané mateřské škole dítětem mateřské školy, není tedy povinnost zákonných zástupců sdělovat další údaje jako je rodné číslo, kontaktní údaje jako je e-mailová adresa či telefonní číslo.

„Některé školy nebo školská zařízení při podání žádosti vyžadují údaje, které jsou pro účel řízení nadbytečné. V praxi to např. znamená, že současně s žádostí žadatel (resp. jeho zákonný zástupce) vyplňuje formuláře, na základě kterých škola nebo školské zařízení zadávají údaje do školní matriky (např. evidenční list dítěte mateřské školy). Pokud škola nebo školské zařízení postupují tímto způsobem (v průběhu správního řízení shromažďují údaje, které jsou pro účel řízení nadbytečné) a uchazeč není ke vzdělávání přijat, musí tyto osobní údaje nejpozději po skončení správního řízení zlikvidovat.“ (Puškinová, Rigel, 2017, s. 80)

Podle ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, musí být součástí žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání doklad prokazující, že bylo dítě řádně očkováno, popřípadě, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Pokud je účastníkem řízení dítě se zdravotním postižením, musí být součástí žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání písemné vyjádření školského poradenského zařízení (PPP, SPC). Do mateřské školy nelze neočkované dítě k předškolnímu vzdělávání přijmout, s výjimkou dítěte, pro něhož je předškolní vzdělávání povinné.

Ačkoliv podle Bartíka a Janečkové (2013) *„optimální variantou řešení problému tedy je, evidenční list dávat k vyplnění až rodičům již přijatých dětí“* je nutné zvážit, zda evidenční list neobsahuje údaje potřebné pro rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte, zejména požadované

vyjádření lékaře. Údaje v evidenčním listě, které jsou pro daný účel nadbytečné, lze po dohodě se zákonným zástupcem doplnit až při nástupu přijatého dítěte do mateřské školy.

2.1.1 Oznamování výsledku správního řízení

„Jestliže školský zákon stanoví postup odlišný od obecného postupu, použije se přednostně postup stanovený školským zákonem.“ (Puškinová, Rigel, 2013, s. 27) Jedná se o tzv. „vztah subsidiarity“, který je v případě předškolního vzdělávání uplatněn např. ve způsobu oznamování o výsledcích správního řízení zveřejněním seznamu uchazečů, přijatých či nepřijatých, pod přiděleným registračním číslem. Rozhodnutí o zamítnutí žádosti, tj. o nepřijetí k předškolnímu vzdělávání, nelze oznamovat pouze zveřejněním v seznamu uchazečů pod registračním číslem, ale rozhodnutí musí být předáno žadateli osobně, poštou na adresu trvalého bydliště nebo na adresu pro doručování uvedenou v žádosti, popřípadě na adresu elektronickou.

2.1.2 Uchovávání žádostí dětí, které k předškolnímu vzdělání nejsou přijaty

Podle ÚOOU *„Spisový a skartační řád mateřské školy musí zohlednit požadavky zákona na ochranu osobních údajů a změnit skartovací lhůtu pro nově vzniklé spisy, které se týkají dětí, jimž nebylo vyhověno v žádosti o přijetí do Mateřské školy, na dobu, která je nezbytná pro případné odvolání. Neboť podle ustanovení § 5 odst. 1 písm. e) zákona o ochraně osobních údajů smí správce zpracovávat osobní údaje pouze po dobu, která je nezbytná pro daný účel.“*

Pokud mateřská škola v průběhu správního řízení shromažďuje osobní údaje, které jsou pro účel řízení nadbytečné, a uchazeč není k předškolnímu vzdělávání přijat, musí škola tyto osobní údaje nejpozději po skončení správního řízení zlikvidovat.

2.2 Osobní údaje dětí a zákonných zástupců v průběhu předškolního vzdělávání

V průběhu školní docházky dochází ke zpracování osobních údajů všech zúčastněných aktérů, mnohdy i velmi citlivých. *„Niméně tomu tak bylo a dosud je a učitelé v mateřských školách a na prvním stupni základních škol ve většině učitelky a profesori/profesorky*

na středních školách všeho druhu musejí denně řešit množství případů, které běžného člověka asi ani nenapadnou, při nichž dochází ke zpracování osobních údajů dětí, dětí a pubescentů.“ (Mates, Janečková, Bartík, 2012, s. 147)

Zpracování osobních údajů v mateřské škole se týká všech aktérů předškolního vzdělávání. Mateřská škola zpracovává nejen osobní údaje pedagogů, provozních zaměstnanců, dětí, rodičů a dalších zákonných zástupců, ale i dalších třetích osob. Do „hry“ vstupují babičky, dědečkové, sourozenci, tety a další, kteří jsou pověřeni např. předáváním či vyzvedáváním dítěte v mateřské škole. Stávají se tedy subjekty údajů, mají právo na informace o zpracování svých osobních údajů, stejně tak jako ostatní práva vyplývající ze zákona o ochraně osobních údajů či Obecného nařízení.

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy zareagovalo na změny související s novou právní úpravou v oblasti zpracování osobních údajů a vydalo metodiku o zpracování osobních údajů v podmínkách školství určenou ředitelům škol a školských zařízení, pedagogům, akademickým pracovníkům, hospodářům a účetním škol, zaměstnancům krajských a obecních úřadů, správcům sítě, pracovníkům IT, atd.

„Metodická pomůcka k aplikaci obecného nařízení o ochraně osobních údajů a zákona o zpracování osobních údajů v podmínkách školství“ a „Stručný návod na zabezpečení procesů souvisejících s GDPR“ jsou spolu s přílohami ke stažení na webových stránkách MŠMT a mají za úkol pomoci orientovat se v problematice a usnadnit implementaci obecného nařízení ve školách a školských zařízeních.

2.2.1 Osobní údaje zpracovávané na základě školského zákona

„Na povinnost (a současně oprávnění) školy nebo školského zařízení zpracovávat určité údaje (tj. i osobní údaje bez souhlasu subjektu údajů, pokud je zpracování nezbytné pro dodržení právní povinnosti školy nebo školského zařízení) navazuje ustanovení § 28 školského zákona. V souladu s ustanovením § 28 odst. 1 písm. c) školského zákona školy a školská zařízení vedou podle povahy své činnosti doklady o přijímání dětí, žáků, studentů a uchazečů ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončení.“ (Puškinová, Rigel, 2017, s. 80)

Mateřské školy, stejně tak jako všechny školy zařazené v rejstříku škol a školských zařízení, mají povinnost vést školní matriku. Rozsah osobních údajů vedených ve školní matrice určuje § 28 odst. 2 školského zákona

- jméno, příjmení, rodné číslo, případně datum narození, pokud nebylo rodné číslo dítěti přiděleno, státní občanství, místo narození, místo trvalého pobytu nebo místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě na území České republiky
- datum zahájení předškolního vzdělávání
- údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání
- vyučovací jazyk
- údaje o znevýhodnění dítěte, o jeho mimořádném nadání, o podpůrných opatřeních poskytovaných dítěti a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení
- údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- datum ukončení vzdělávání ve škole
- jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonní číslo

Zákonní zástupci dítěte jsou podle § 22 školského zákona povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, oznamovat škole další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte. Zákonní zástupci povinni řádně omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole podle podmínek stanovených ve školním řádu.

Příklady osobních údajů zpracovávaných na základě školského zákona

- školní matrika
- doklady o přijímání dětí ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování
- kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí
- posouzení zdravotní způsobilosti
- třídní kniha
- záznamy z pedagogických rad

2.2.2 Osobní údaje zpracovávané při výkonu veřejné moci

- jednání s OSPOD (uplatnění zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí)
- podklady dětí pro vyšetření v PPP
- hlášení trestných činů, neomluvená absence
- údaje o zdravotní způsobilosti dítěte na zotavovacích akcích

V tomto případě se požadované údaje předávají bez informovaného souhlasu, neboť se jedná o plnění zákonem stanovené povinnosti. Zmíněné orgány musí však prokázat zákonný důvod svého požadavku..

2.2.3 Osobní údaje zpracovávané na základě informovaného souhlasu

„Aby bylo možné udělený souhlas skutečně považovat za vědomý, je nutné, aby byl také tzv. informovaný. Tuto informovanost vyžaduje již zmiňované ustanovení § 5 odst. 4, podle něhož musí být subjekt údajů při udělení souhlasu informován o tom, pro jaký účel zpracování a k jakým osobním údajům je souhlas dáván, jakému správci a na jaké období, a dále § 11 odst. 1 a 2 ZoOÚ, které vyžadují, aby správce při shromažďování osobních údajů informoval o tom, v jakém rozsahu a pro jaký účel budou osobní údaje zpracovány, kdo a jakým způsobem bude osobní údaje zpracovávat a komu mohou být osobní údaje zpřístupněny, nejsou-li subjektu údajů tyto informace již známy.“ (Bartík, Janečková, 2013, s. 30)

Příklady osobních údajů zpracovávaných na základě informovaného souhlasu

- seznamy dětí na mimoškolních akcích
- seznamy dětí na soutěžích
- jména osob, které budou odvádět dítě z mateřské školy
- fotografie za účelem propagace či zvýšení zájmu o mateřskou školu,
- zveřejnění výtvarných prací dětí na výstavách a v soutěžích
- záznamy z kamerového systému školy pořizované za účelem bezpečnosti dětí a ochrany jejich majetku

2.3 Uchovávání a likvidace osobních údajů po ukončení předškolního vzdělávání

Důležitým vnitřním předpisem školy je Směrnice o ochraně osobních údajů, ve které je mimo jiné popsán rozsah zpracovávaných údajů i to, za jakým účelem je mateřská škola zpracovává.

Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, stanovuje v § 3 odst. 1, skupinu veřejnoprávních subjektů, jako nositelů povinnosti uchovávat dokumenty a umožnit výběr archiválií. Mezi nimi jsou školy a jiná školská zařízení s výjimkou mateřských škol, výchovných a ubytovacích zařízení a zařízení školního stravování. Vzhledem k tomu, že jsou mateřské školy vyňaty z povinnosti vést spisovou službu, nemusí mít vytvořený spisový plán. *„Mateřské školy si mohou provádět skartační řízení pro dokumenty typu „S“ samy, bez účasti příslušného archivu. Měly by však dodržet stejné postupy, včetně sepsání seznamu zničených dokumentů a záznamu o způsobu jejich zničení, aby bylo vždy zřejmé, které dokumenty již pracovníci MŠ vyřadili.“* (Hajzlerová, 2013, s. 138)

Mateřské školy mají povinnost vést záznamy o činnostech zpracování podle čl. 30 Obecného nařízení, které mají obsahovat plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií osobních údajů, stejně tak i obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření.

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy připravilo „Stručný návod na zabezpečení procesů souvisejících s GDPR ve školách (nástin pracovního postupu)“. Materiál, který navazuje na „Metodickou pomůcku k aplikaci obecného nařízení o ochraně osobních údajů a zákona o zpracování osobních údajů v podmínkách školství“, obsahuje vzorové dokumenty pro školy, jako jsou záznamy o činnostech, vzor směrnice o nakládání s osobními údaji ve škole nebo doporučení týkající se zpracování osobních údajů na webu školy.

Vzorové dokumenty týkající se osobních údajů zpracovávaných při přijímání dětí do mateřské školy i v průběhu předškolního vzdělávání obsahují i údaj pro plánovanou lhůtu pro výmaz, která je tu stanovena na 5 let.

3 Výzkumné šetření

Jak už jsem v úvodu své bakalářské práce zmínila, vybrala jsem si téma bakalářské práce s ohledem na to, že je v této době téma velmi aktuální. Téma ochrany osobních údajů se před 25. květnem 2018, tedy dnem kdy nabylo účinnosti 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 (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)*, stalo pro mnohé školy a školská zařízení pod vlivem sdělovacích prostředků nebo kampaně různých firem nabízejících poradenství, opravdovým strašákem. Povinnost zpracovávat osobní údaje v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb. platila i před tímto datem, a pokud školy a školská zařízení dodržovaly povinnosti ze zákona vyplývající, nebyly obavy na místě. Nad rámec zavedené praxe však přibylo pro správce a zpracovatele několik nových povinností, například povinnost správce vést záznamy o činnostech zpracování nebo jmenování pověřence pro ochranu osobních údajů. Nově přibyl přístup založený na riziku a princip odpovědnosti.

Školy a školská zařízení musely před nabytím účinnosti Obecného nařízení zmapovat údaje, které zpracovávají a zjistit aktuální stav jejich ochrany. Metodická pomůcka k aplikaci obecního nařízení o ochraně osobních údajů a zákona a zákona o zpracování osobních údajů v podmínkách školství, vydaná MŠMT s cílem seznámit všechny osoby ve školské praxi s novou právní úpravou, usnadnila její aplikaci ve školském prostředí. V jedné z kapitol se věnuje i zpracování osobních údajů na základě zákona a na základě souhlasu.

Z dosavadní praxe jsem zjistila, že ve snaze dostát všem povinnostem vyplývajícím z Obecného nařízení při zpracování osobních údajů, vyžadovaly mnohé školy souhlas subjektu údajů i v případech, kdy jsou údaje zpracovávány se zákonnou oporou, tedy v případech kdy souhlas subjektu údajů není nezbytný ani důležitý. Škola se pak může dostat do problému, kdy subjekt údajů, který poskytl souhlas se zpracováním, byť se zákonným opodstatněním, bude se domáhat svého zákonného práva souhlas kdykoliv odvolat.

3.1 Výzkumný předpoklad

Pokud byly osobní údaje v mateřských školách zpracovávány do nabytí účinnosti Obecného nařízení v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, zpracování se nijak zásadně nezměnilo. Nová právní úprava však přinesla

několik nových povinností a je daleko podrobnější, než byl zákon o ochraně osobních údajů. Mateřská škola musí přihlížet k pravděpodobným rizikům pro práva a svobody fyzických osob a tomu i přizpůsobit zabezpečení osobních údajů ke zpracování. Nedostatečná informovanost či přílišná horlivost způsobují, že ochrana osobních údajů omezuje plnění hlavního cíle školy. Škola požaduje souhlas zákonných zástupců i v případech, kdy je jejich zpracování podloženo zákonem, minimalizuje osobní údaje na úkor přehlednosti, prezentace školy není podložena fotografiemi, atd.

Vzhledem k výše uvedeným předpokladům, je na místě prostřednictvím výzkumných otázek identifikovat problém, který bude v rámci šetření zkoumán.

3.2 Vymezení objektu šetření

Výběr objektu šetření je bezprostředně spjat s řešením sociologického problému, kterým se zabývám. Vzhledem k tomu, že se zaměřuji na problematiku ochrany osobních údajů v předškolním vzdělávání v mateřské škole, byly osloveny ředitelky mateřských škol zřizovaných obcemi. Protože potřebuji získat dostatečné množství empirických údajů, které mi umožní vyvodit vypovídající závěry a zobecnění, obrátím se na ředitelky mateřských škol okresu Písek.

Okres Písek je rozdělen na dva správní obvody obce s rozšířenou působností, a to správní obvod Písek a správní obvod Milevsko.

V současné době funguje v okrese Písek celkem 35 mateřských škol. Základní soubor respondentů tvoří mateřské školy, které jsou samostatnými právními subjekty, to znamená, že nejsou sloučené se základní školou. V okrese Písek je takových mateřských škol 17. Pod správní obvod Písek spadají mateřské školy v Dobevi, Kestřanech, Protivíně, Putimi, Oslově a Ostrovci, ve správním obvodu Milevsko jsou milevské mateřské školy a mateřské školy v Božeticích, Branicích, Chyškách, Kostelci nad Vltavou, Kovářově a Zbelítově. Převládají mateřské školy, které jsou jedinou školou v obci, v jednom případě jsou v obci mateřské školy 4, a jednou se jedná o 2 mateřské školy v obci.

3.3 Techniky sběru dat nebo práce s daty

3.3.1 Dotazník

„Celkově je možno hodnotit dotazník jako velice účinnou techniku kvantitativního sociologického výzkumu.“ (Zich, Roubal, 2014, s. 43)

Pro potřeby šetření jsem tedy zvolila dotazník, který je rozšířenou technikou kvantitativního sociologického výzkumu a umožnil mi získat požadované informace rychle a bez větší finanční náročnosti. Způsob použití dotazníku byl kombinovaný, to znamená, že jsem použila dotazník v písemné podobě i v podobě elektronické. Dotazník v písemné podobě jsem použila v případě mateřských škol, s jejichž ředitelkami se pravidelně setkávám na poradách, dotazníky v elektronické podobě sloužily k oslovení ředitelky ostatních mateřských škol. Pro vytvoření vlastního dotazníku jsem použila pracovní prostředí webové stránky www.survio.com, které slouží pro vytváření dotazníků a jejich následné vyhodnocení. Zvolení grafické úpravy dotazníku, nastavení časové platnosti i možnost jejího prodloužení, výběr stylu prohlížení a odpovídání i tisk pro použití dotazníku v listinné podobě byly nespornou výhodou a pomocníkem při vlastním šetření. Automaticky se generovaly tabulky a grafy, které se aktualizovaly s každým novým vyplněným dotazníkem.

Dotazník byl anonymní, ačkoliv odpovědi identifikačních otázek v úvodu dotazníku napověděly, zda odpověděly všechny ředitelky mateřských škol například v Milevsku nebo Protivíně, kde je počet mateřských škol v obci odlišný od ostatních.

Návratnost byla celkem vysoká, ze 17 oslovených respondentů se vrátilo 14 vyplněných dotazníků, tedy téměř 77 %.

Otázky v dotazníku byly jednoduché, srozumitelné a jednoznačné, jejich řazení bylo v logickém sledu. Jak už jsem výše uvedla, dotazník byl anonymní, což mělo své výhody i nevýhody. Výhodou anonymního dotazníku byla příležitost k větší otevřenosti v otázkách, které nabízely jinou možnost odpovědi, nevýhodou byla pravděpodobnost, že návratnost nebude stoprocentní, což se nakonec potvrdilo. Po formální stránce dotazník obsahoval všechny náležitosti, tzn. název dotazníku, informaci o smyslu dotazníkového šetření, délce předpokládaného času potřebnému k vyplnění dotazníku a poděkování za ochotu a vynaložené úsilí při jeho vyplňování.

Otázky použité v dotazníku

Identifikační otázky v dotazníku sloužily ke zjištění, zda se jedná o mateřskou školu, která je v obci jedinou nebo je zřizovatelem větší obec a mateřských škol je v obci více. Stejně tak o počtu dětí vzdělávaných v mateřské škole, abych si udělala představu o množství dětí, potažmo o množství osobních údajů, které mateřské školy zpracovávají.

Uzavřené otázky nabízely varianty odpovědí, polouzavřené otázky (nebo také někdy označované jako polootevřené) nabídly i možnost jiné odpovědi, popřípadě možnost poznámky nebo doplnění.

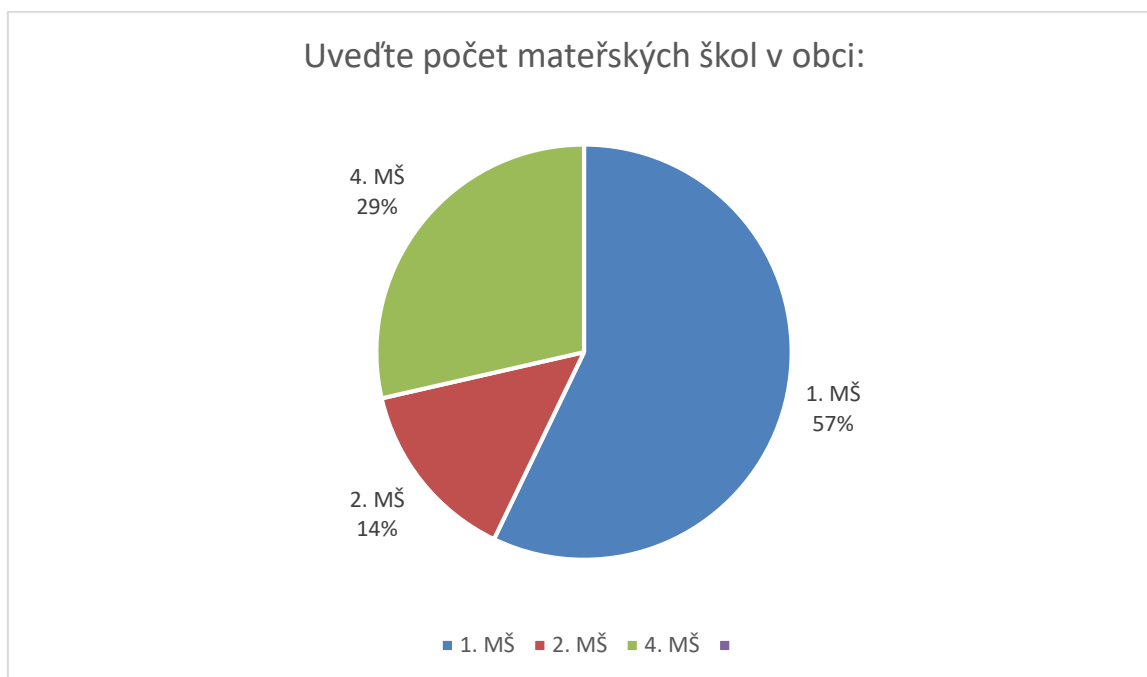
Otevřené otázky jsem v dotazníku nepoužívala.

3.3.2 Rozhovor

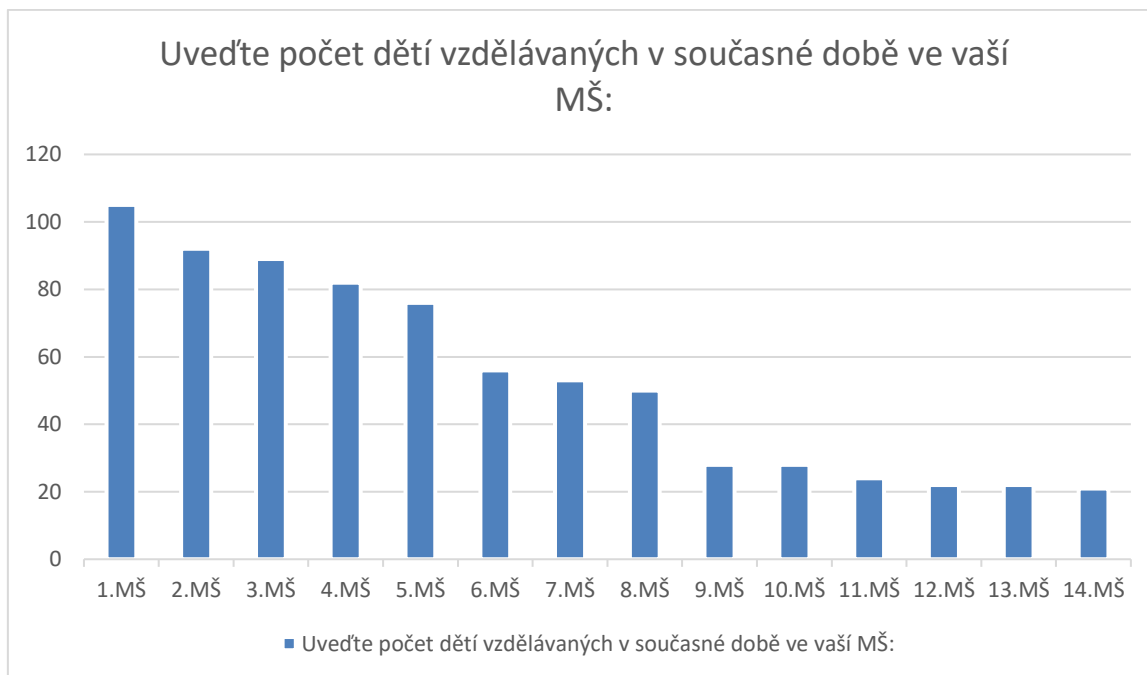
K upřesnění a doplnění některých výstupů z dotazníkového šetření ohledně zkoumané problematiky jsem použila techniku dotazování metodou CAMI (Computer Assistent Mailing Interviewing).

„CAMI (Computer Assisted Mailing Interviewing) neboli počítačové dotazování elektronickou poštou předpokládá vybavenost dotazovaných osob nebo institucí osobním počítačem a jejich zapojením do telefonní elektronické počítačové sítě. Zatím je možné využít tuto metodu pro dotazování spec. populace (např. manažerů větších firem, pracovníků výzk. ústavů, univerzit apod.).“ (Jeřábek, 2017)

3.4 Ochrana osobních údajů v předškolním vzdělávání – analýza výsledků dotazníkového šetření



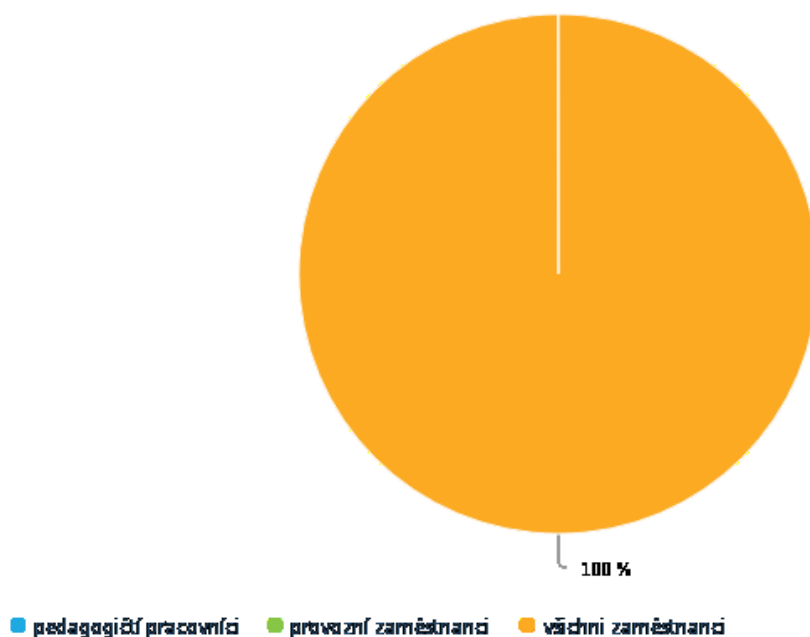
Ze 14 mateřských škol, za které byly odeslány odpovědi dotazníkového šetření, byly zastoupeny mateřské školy, kde jsou v obci celkem čtyři, dvě i mateřské školy, které jsou v obci jediným takovým zařízením. Ty pochopitelně převažovaly, protože v okrese je mnohem více menších obcí.



Ve 14 mateřských školách, které se dotazníkového šetření zúčastnily, je podle vyhodnocených výsledků vzděláváno 748 dětí. Osobní údaje dětí při jejich zpracování a uchování zasluhují zvýšenou míru pozornosti, protože jsou požadovány za kategorii citlivých osobních údajů.

V rámci činnosti mateřská škola nezpracovává ovšem pouze osobní údaje dětí, ale také osobní údaje jejich zákonných zástupců a osob pověřených k vyzvedávání dítěte z mateřské školy. Jde tedy o velké množství osobních údajů, které mateřská škola jako správce zpracovává a vytvoření funkčního systému k jejich ochraně a zabránění jakéhokoliv jejich zneužití je povinností každé školy.

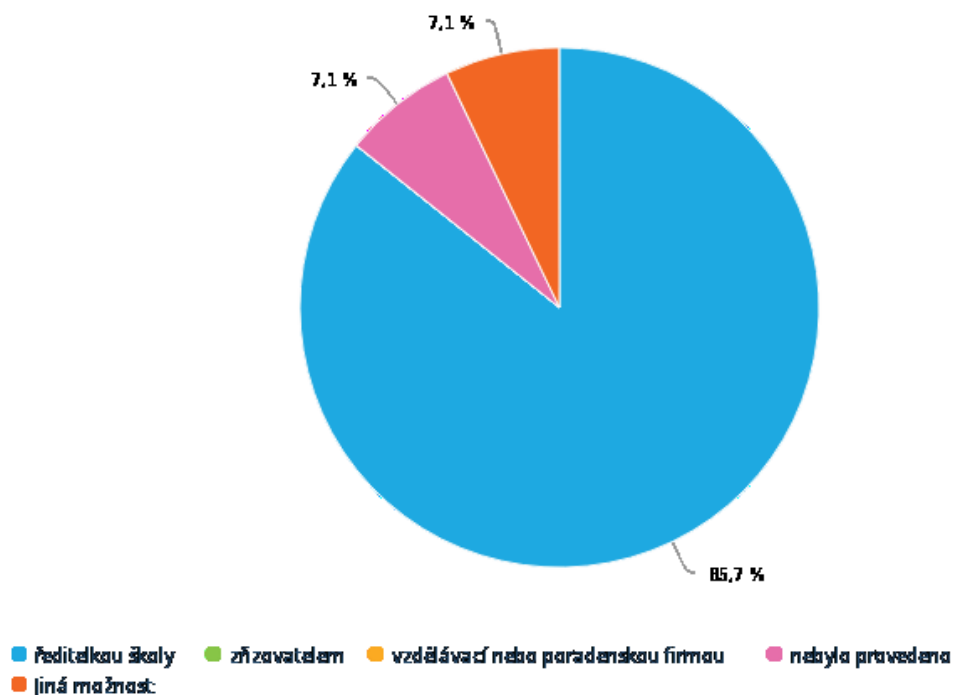
S problematikou a způsobem ochrany osobních údajů ve vaší MŠ jsou seznámeni:



Osobní údaje a jejich účinná ochrana se týkají všech zaměstnanců a mateřské školy, a to nejen z hlediska pracovněprávního, to znamená při zpracovávání jejich vlastních osobních údajů. V souvislosti s novými povinnostmi, které přineslo Obecné nařízení, je nutné, aby se s těmito skutečnostmi seznámili všichni zaměstnanci bez ohledu na to, zda se jedná o pedagogického pracovníka nebo provozního zaměstnance.

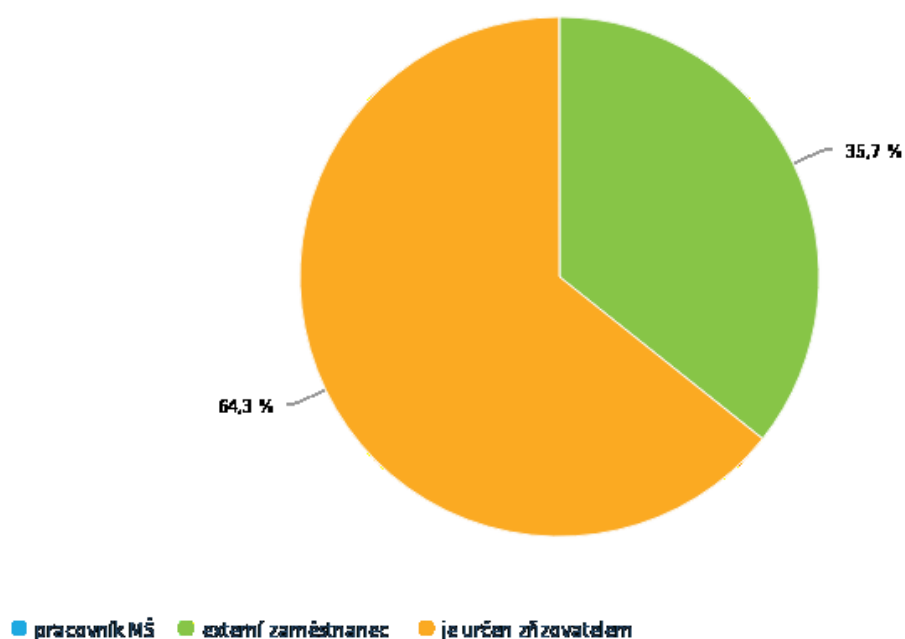
„ Určitě vhodným nástrojem bude školení zaměstnanců, ještě účinnějším a určitě lepším z hlediska doložitelnosti bude přijetí vhodných vnitřních předpisů. Ve vnitřních předpisech máme možnost popsat všechna opatření a povinnosti, které dopadají nejen na školku jako organizaci, ale i na personál školky, který za plnění povinností v rámci GDPR odpovídá.“
(Pivoda, 2018)

Školení zaměstnanců MŠ v souvislosti s implementací GDPR bylo provedeno:



Ačkoliv na předchozí otázku odpověděly všechny ředitelky, že s problematikou ochrany osobních údajů jsou seznámeni všichni zaměstnanci, tedy pedagogičtí pracovníci i provozní zaměstnanci, jedna z odpovědí byla, že školení zaměstnanců nebylo provedeno vůbec. V poznámce bylo uvedeno, že všichni zaměstnanci mají způsob ochrany osobních údajů stanoven v náplni práce. V tomto případě je uvedena i další jiná možnost, a to proškolení všech zaměstnanců poradenskou firmou, které zajistil pro mateřskou školu zřizovatel. Naprostá většina respondentů, celkem 12, však uvedla, že byli zaměstnanci proškoleni ředitelkou mateřské školy.

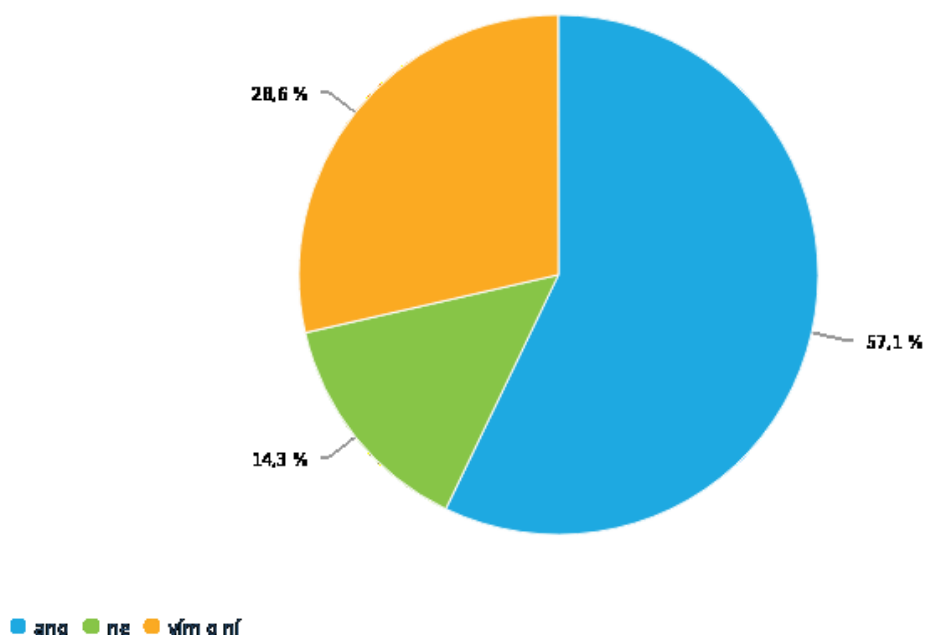
Pověřencem pro ochranu osobních údajů je na základě smlouvy:



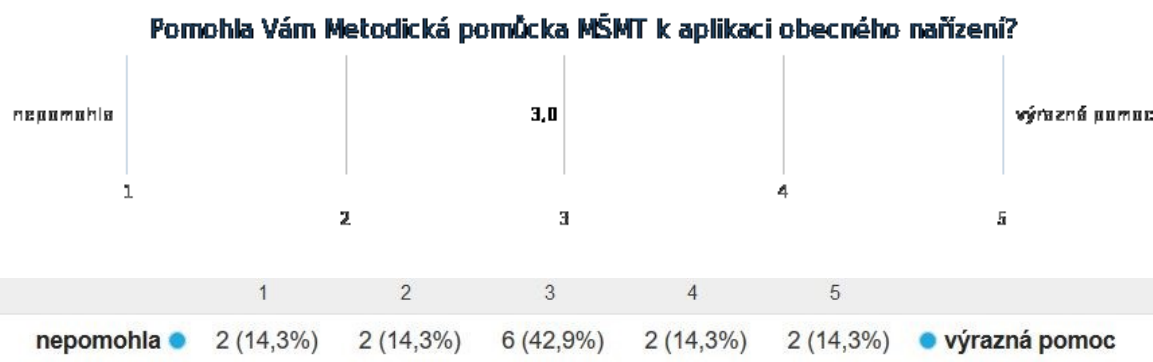
#	Možnosti odpovědí	Responzí	Podíl
0	pracovník MŠ	0	0 %
5	externí zaměstnanec	5	35,7 %
9	je určen zřizovatelem	9	64,3 %

Podle MŠMT může být pověřencem i zaměstnanec mateřské školy, a to v pracovněprávním vztahu nebo na základě dohody o provedení práce či pracovní činnosti, splňuje-li podmínky dané Obecním nařízením. Takovou možnost ovšem neuvedl žádný z respondentů. Nejvíce respondentů uvedlo, že pověřenec byl určen zřizovatelem. Z dotazování předcházejícímu vlastním dotazníkovému šetření jsem zjistila, že pověřencem pro čtyři jím zřizované mateřské školy v obci určil zřizovatel kontrolora a metodika odboru právních služeb, přestupků a kontroly Městského úřadu. Převážná většina mateřských škol využila nabídky Svazku obcí Milevska a Svazku obcí regionu Písecka k zajištění pověřence. Spolupráce byla doporučena nebo přímo určena zřizovatelem.

Znáte Metodickou pomůcku MŠMT k aplikaci obecného nařízení?

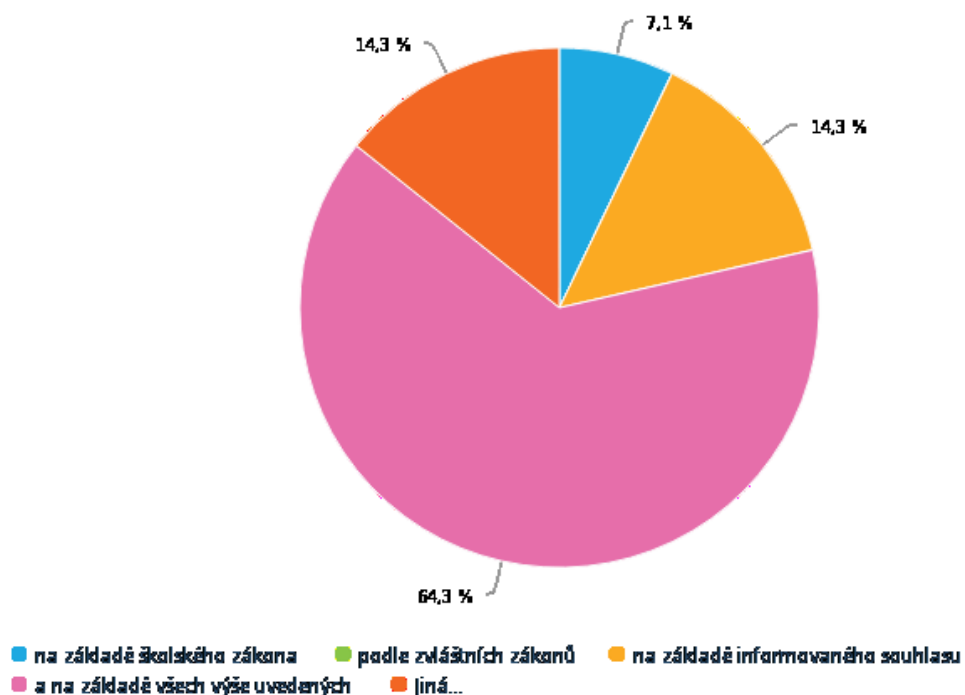


Dvě z ředitelek uvedly, že výše uvedenou metodiku vůbec neznají, čtyři ředitelky o metodice vědí. Ostatní z ředitelek se s metodikou seznámilo, tedy ji znají.



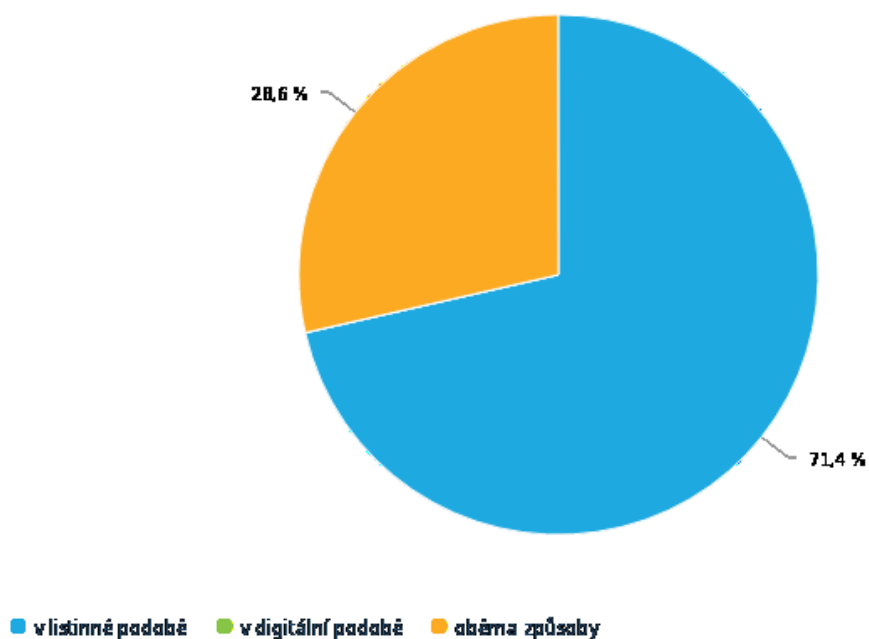
Z odpovědí na otázku, zda a do jaké míry metodika MŠMT pomohla ředitelkám mateřských škol k aplikaci Obecného nařízení, vyplývá, že 71,5 % ředitelek tuto pomůcku dokázalo využít k účelu tomu určenému. Tedy jako „obecné interpretační vodítko při aplikaci jednotlivých pravidel“.

Škola jako správce osobních údajů zpracovává osobní údaje:



Mateřské školy zpracovávají osobní údaje na základě školského zákona, ale i podle zvláštních zákonů, kdy se předávají zpracovávané osobní údaje například Policii ČR nebo Orgánu sociálně - právní ochrany dětí. Vzhledem k tomu, že otázka měla možnost zvolit více odpovědí, vyplynulo, že mateřské školy zpracovávají osobní údaje na základě všech oprávnění. Jedna z odpovědí zněla, že jsou osobní údaje zpracovávány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 a jedna z odpovědí byla, že mateřská škola zpracovává osobní údaje na základě doporučení pověřence.

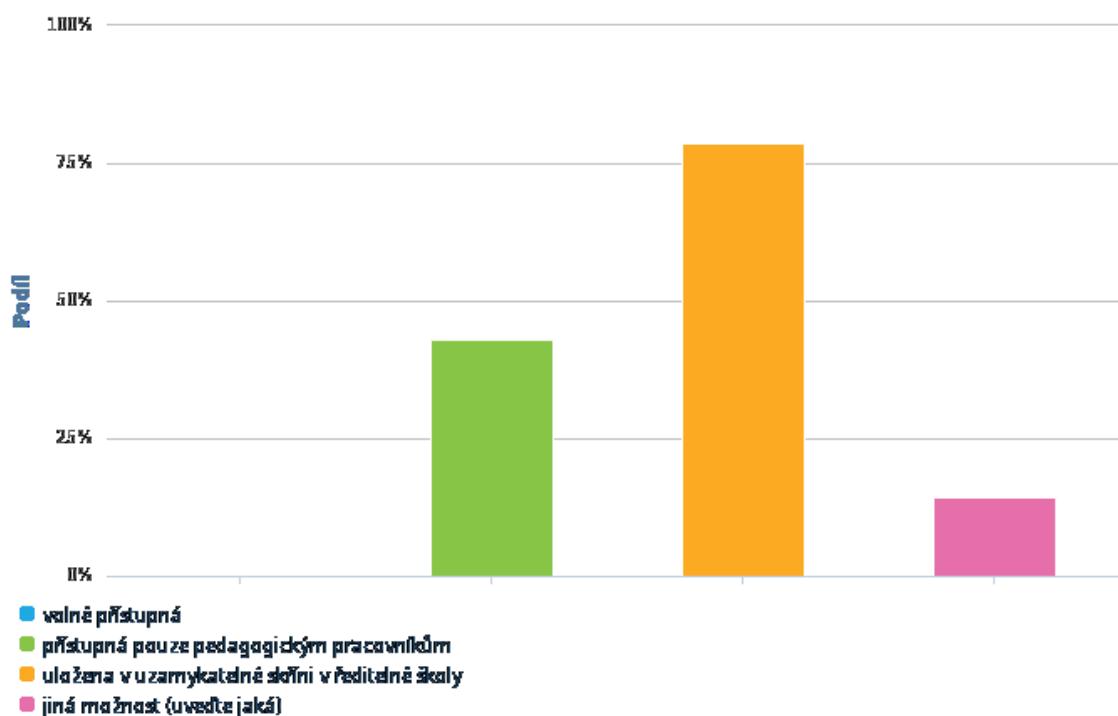
Školní matrika je vedena



Vyhláška č. 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), ve znění pozdějších předpisů, v § 2 udává, že škola a školské zařízení vedou školní matriku v elektronické nebo listinné formě. Vysoce převažuje vedení matriky v pouze v listinné podobě, 4 z dotazovaných ředitelek uvedly, že mateřská škola vede školní matriku oběma způsoby, a to v listinné i elektronické formě. Matrika vedená pouze v elektronické podobě nebyla uvedena ani v jednom případě. Nejčastěji je pro vedení školní matriky v elektronické podobě používána cloud aplikace Správa MŠ. Data jsou ukládána v zašifrované podobě, ochrana osobních údajů je tak zabezpečena v souladu s platnými právními předpisy.

Vzhledem k tomu, že většina z dotázaných mateřských škol vede školní matriku v listinné podobě, zaměřila jsem se na způsob zajištění školní matriky v listinné podobě.

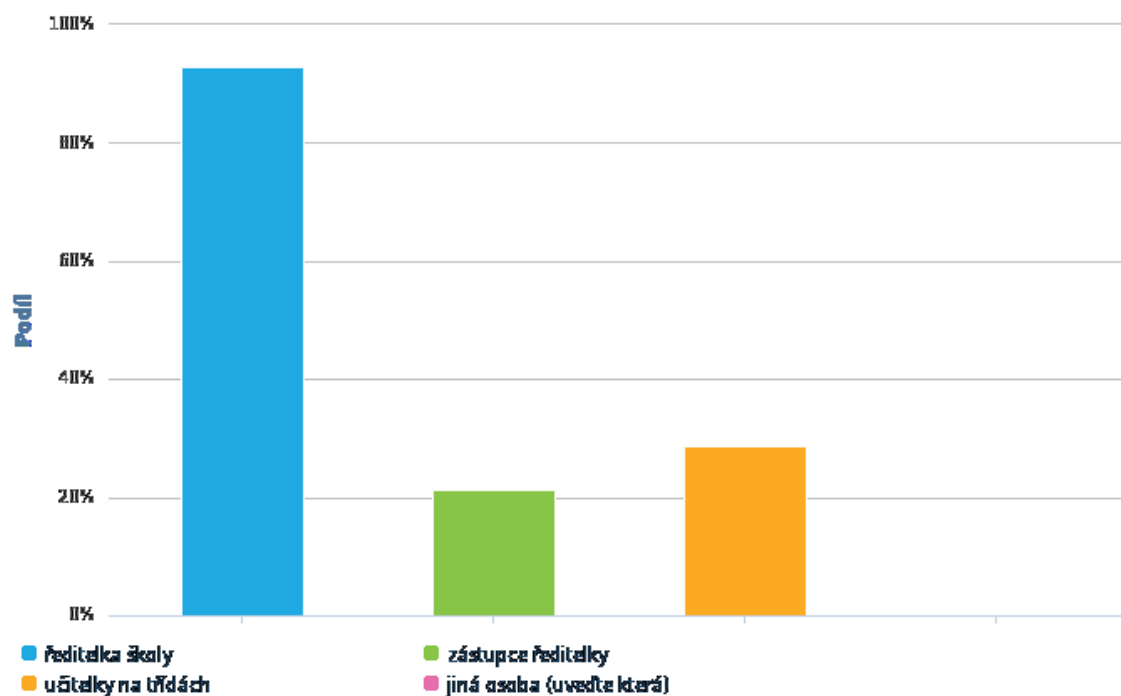
Školní matrika v listinné podobě je:



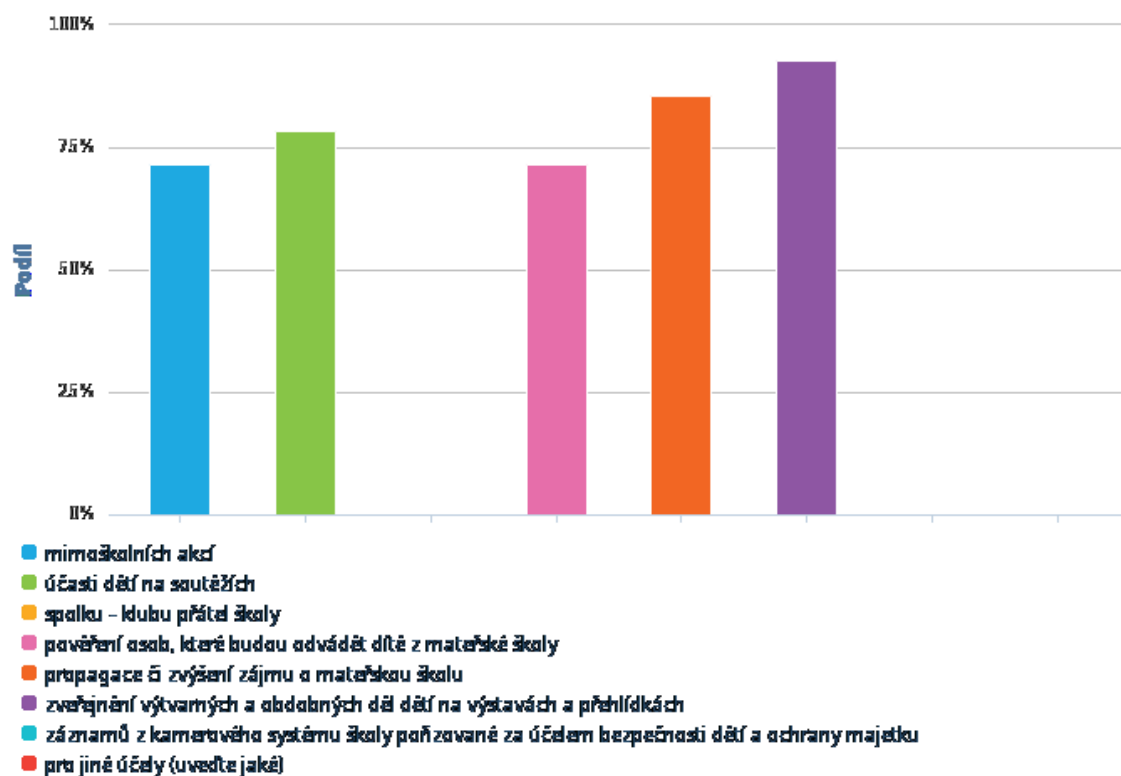
Mateřské školy jsou si vědomy rizik a přijaly opatření k tomu, aby se osobní údaje nedostaly do nepovolených rukou. Z výsledku dotazníkového šetření vyplývá, že dokumenty obsahující osobní údaje dětí, zákonných zástupců, popřípadě třetích osob jsou zabezpečené umístěním v uzamykatelných skříňkách v kanceláři ředitelky nebo v uzamykatelné skříni ve třídách. Uvedena je i možnost, že školní matrika je pedagogickým pracovníkům přístupná pouze zčásti.

Následující otázka se zabývá odpovědností osob při práci se školní matrikou. Drtivá většina odpovědí je, že za práci se školní matrikou je odpovědná ředitelka, třikrát byla zvolena možnost, že odpovědnou osobou je zástupkyně ředitelky, ve čtyřech případech byly uvedeni i pedagogičtí pracovníci. Ani v jednom případě nebyla uvedena jiná odpověď.

Odpovědnou osobou pro práci se školní matrikou jsou:



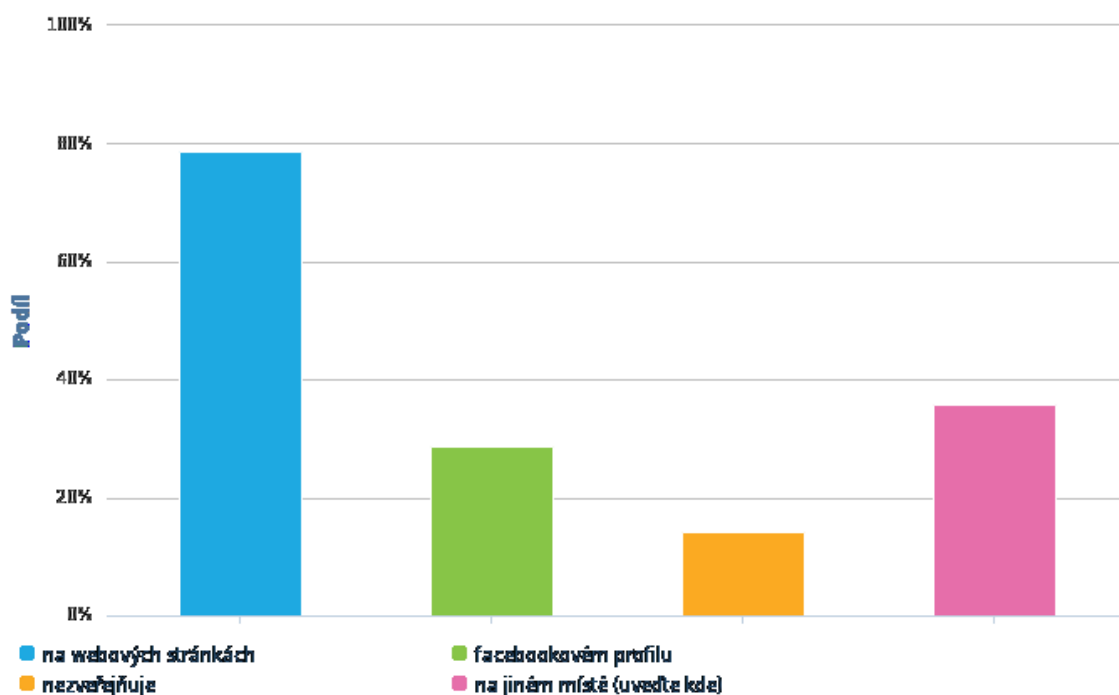
MŠ zpracovává osobní údaje na základě informovaného souhlasu pro účely:



Informovaný souhlas od zákonného zástupce dětí je vyžadován nejčastěji pro zveřejňování výtvarných prací na výstavách, přehlídkách a výtvarných soutěžích a v případě konání mimoškolních akcí. Téměř 86 % respondentů uvádí, že informovaný souhlas vyžaduje při propagaci či zvýšení zájmu o mateřskou školu.

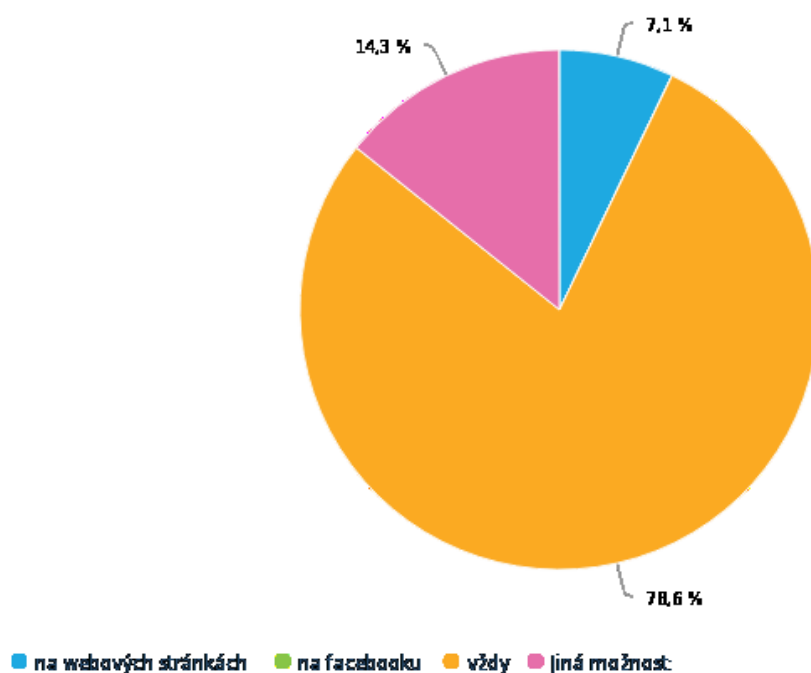
Souhlas s pořizováním záznamů z kamerového systému školy pořizovaných za účelem bezpečnosti dětí a ochrany nevedl nikdo. Z otázky ale nevyplývá, zda mateřské školy kamerový systém používají a souhlas nevyžadují, nebo zda kamerový systém v žádné z dotazovaných mateřských škol není využíván. Informovaný souhlas při zpracovávání osobních údajů v rámci spolku či klubu přátel školy rovněž nikdo nevedl, stejně tak jako v předchozím případě není známo, zda při některé mateřské škole spolek či klub přátel školy funguje.

Fotografie ze školních akcí mateřská škola zveřejňuje:



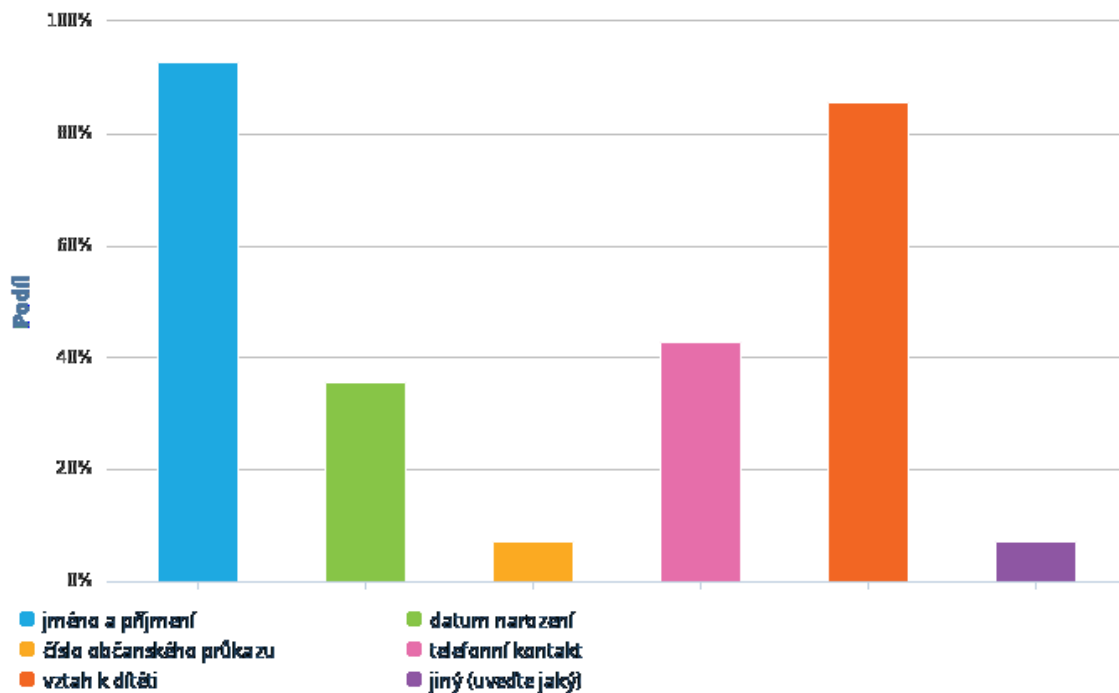
Ze 14 respondentů zveřejňuje fotografie na webových stránkách školy 11 mateřských škol, 4 mateřské školy na facebookovém profilu školy, 2 školy nezveřejňují fotografie vůbec. 5 mateřských škol uvedlo, že fotografie zveřejňují v místním tisku za účelem propagace a informování veřejnosti o činnosti školy.

Písemný souhlas subjektu údajů (zákonného zástupce dítěte) ke zveřejnění fotografie ze školní akce je vyžadován, je-li fotografie uveřejněna:



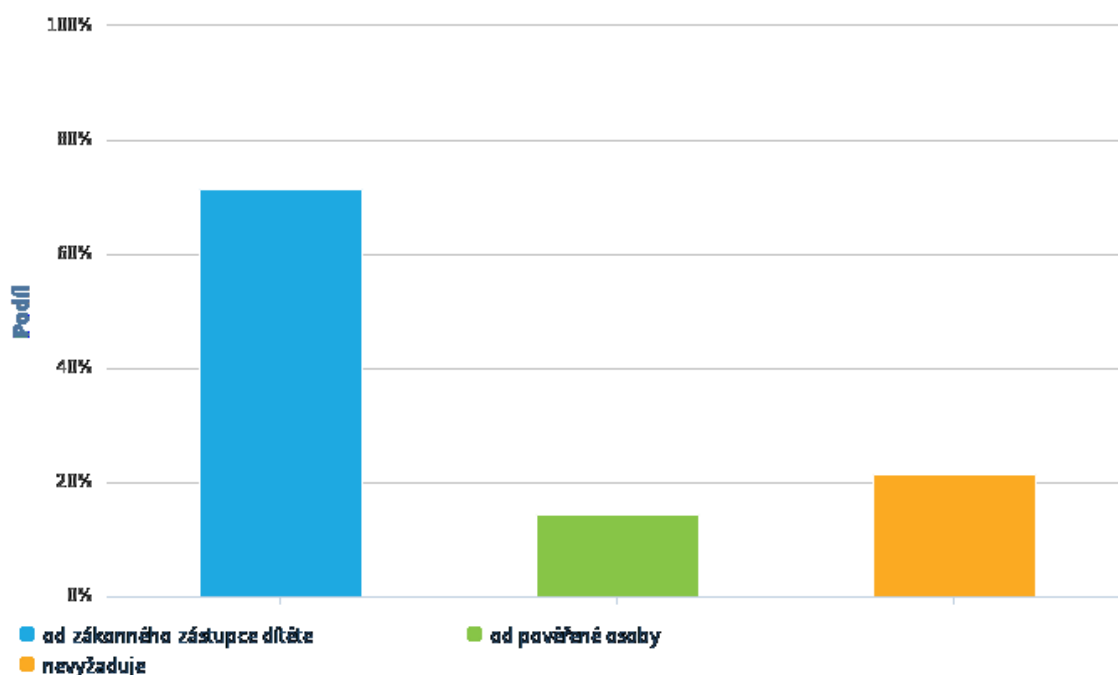
11 ředitelek uvádí, že informovaný souhlas vyžaduje ve všech případech zveřejnění fotografie ze školní akce, tedy vždy. Jinou možnost, a to při uveřejnění fotografie, prezentuje jedna odpověď. Informovaný souhlas se zveřejněním fotografie na webových stránkách je vyžadován pouze v jednom případě, předpokládám, že mateřská škola zveřejňuje fotografie pouze tímto způsobem.

Pro účely pověření k vyzvedávání dítěte jinou osobou jsou zpracovávány osobní údaje jiné osoby:



V případě pověření další osoby pro vyzvedávání dítěte z mateřské školy je nezbytné zpracovávat osobní údaje nezbytné k identifikaci této osoby. Jméno a příjmení uvádí 13 respondentů, 12 respondentů uvádí, že vyžadují informaci o tom, v jakém vztahu je pověřená osoba k dítěti. V 6 případech je vyžadován datum narození pověřené osoby, v 5 případech telefonní číslo. K identifikaci je uvedeno i číslo občanského průkazu a adresa pověřené osoby.

MŠ vyžaduje informovaný souhlas se zpracováním osobních údajů pro účely pověření osoby k vyzvedávání dítěte jinou osobou:



10 mateřských škol vyžaduje informovaný souhlas se zpracováním osobních údajů pro účely pověření osoby k vyzvedávání dítěte jinou osobou od zákonného zástupce dítěte, 2 z mateřských škol vyžaduje souhlas od osoby pověřené a 3 mateřské školy souhlas v tomto případě nevyžaduje.

3.5 Podpora mateřských škol při implementaci Obecného nařízení

Pro doplnění informací jsem obrátila na pracovníka Svazku obcí Milevska a Svazku obcí regionu Písecko s dotazem, zda spolupracují i s mateřskými školami, jak ke spolupráci s mateřskými školami došlo a v čem vlastní spolupráce spočívá.

Svazek obcí Milevska - odpověď z 20. 3. 2019:

„Svazek obcí Milevska nabídl společné řešení agendy GDPR v rámci svazku na valné hromadě, která se uskutečnila 8. 3. 2018 ve Zbelítově a na kterou byly zároveň pozváni zástupci obcí a ředitelé škol. Zájem o společný postup (zajištění funkce pověřence a zpracování analýz) projevilo 5 mateřských škol (konkrétně Božetice, Branice, Chyšky, Kovářov a Zbelítov) a Základní a Mateřská škola Bernartice, Základní škola a Mateřská škola Sepekov. Svazek obcí Milevska uzavřel s jednotlivými školskými zařízeními Smlouvu o

zřízení pověřence (DPO - data protection officer) pro ochranu osobních údajů dle 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. Smlouvy byly uzavřeny na dobu určitou. V měsících března až června 2018 realizovali zaměstnanci svazku návštěvy obcí, které se rozhodly pro spolupráci se SOM v oblasti GDPR. V rámci návštěv proběhly konzultace ohledně stavu GDPR v jednotlivých zařízeních a byla poskytnuta další metodická pomoc. Všem obcím a organizacím byly předány vzorové dokumenty a další materiály pro umístění na webové stránky. Cílem návštěv bylo především zjištění aktuálního stavu a zpracování Analýzy současného stavu ochrany osobních údajů a posouzení míry souladu s požadavky Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 včetně příloh.

Návštěvami nebyly zjištěny žádné závažné nedostatky či pochybení. Ve většině případů bylo nutné aktualizovat vnitřní směrnice a zabezpečit hesly výpočetní techniku.

Výkon funkce pověřence pro obce a školská zařízení zajišťuje Bc. Petr Koblík, který zároveň vykonává funkci pověřence pro Svazek obcí regionu Písecko a pro Dobrovolný svazek obcí Blanicko-otavský mikroregionu. Pověřenec má na starost kolem 90 subjektů. Svazek obcí Milevska při výkonu agendy úzce spolupracuje se Svazem měst a obcí České republiky, který zaměstnancům poskytuje metodickou pomoc a pověřence odborně vzdělává.“

Svazek obcí regionu Písecko – odpověď z 20. 3. 2019

„Svazek obcí regionu Písecko zajišťuje pověřence pro tyto školská zařízení:

Orlík nad Vltavou (ZŠ+MŠ), Dobeš (MŠ), Čížová (ZŠ+MŠ), Kestřany (MŠ), Mirovice (ZŠ+MŠ), Kostelec nad Vltavou (MŠ)

Dobrovolný svazek obcí Blanicko-Otavského regionu zajišťuje pověřence pro tyto školská zařízení:

Albrechtice nad Vltavou (ZŠ+MŠ) a Putim (MŠ)

Pro všechna výše uvedená zařízení vykonává funkci pověřence Bc. Petr Koblík.“

Na téma GDPR proběhlo také školení..“

Závěr

Cílem bakalářské práce bylo zhodnotit úroveň ochrany osobních údajů dětí a jejich zákonných zástupců v průběhu předškolního vzdělávání v kontextu s platnými právními předpisy a na základě šetření ve vybraných mateřských školách porovnat, jaké osobní údaje dětí a jejich zákonných zástupců mateřské školy zpracovávají, zda je dodržena zásada minimalizace údajů s přihlédnutím k účelu zpracování. Téma ochrany osobních údajů je velmi obsáhlé a výzkumné šetření zahrnovalo pouze zlomek dané problematiky. Ačkoliv nelze výsledky šetření na úzkém vzorku mateřských škol použít obecně na všechna zařízení předškolního vzdělávání, pro účel naplnění cíle stanoveného v mojí bakalářské práci stačil i tak úzký okruh respondentů k tomu, abych zjistila, zda ochrana osobních údajů v předškolním vzdělávání je v souladu s platnými právními předpisy. V některých mateřských školách není dodržována zásada minimalizace. Pro stanovený účel, v tomto případě identifikace osoby pověřené k vyzvedávání dítěte z mateřské školy, jsou zpracovávány osobní údaje, které jsou evidentně nadbytečné. Protože není nikde stanoveno, jaké osobní údaje pověřených osob mají být zpracovávány, bylo by určitým řešením stanovení rozsahu zpracovávaných osobních údajů prováděcím právním předpisem, tak jak je tomu u stanovení rozsahu matriky ve školách školským zákonem.

Před nabytím účinnosti nové právní úpravy, tedy nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), musely mateřské školy zhodnotit aktuální stav, zpracovat analýzu procesů a rozsahu zpracovávaných osobních údajů a vypořádat se s další administrativní zátěží, kterou nová úprava s sebou přinesla. Většina mateřských škol v píseckém okrese byla podpořena Svazkem obcí Milevska a Svazkem obcí regionu Písecko, s jejichž pomocí zvládla dostát novým povinnostem. Milevské školy, včetně škol mateřských, se na doporučení zřizovatele obrátily na firmu Krůček s. r. o., se kterou v té době zřizovatel spolupracoval také.

Většina z mateřských škol zpracovávala osobní údaje v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů a k ochraně osobních údajů měla vypracovanou směrnici, ve které byly uvedeny základní principy k nakládání s osobními údaji v průběhu předškolního vzdělávání.

Jedním z důležitých kroků při implementaci bylo však přijetí nového vnitřního předpisu k ochraně osobních údajů, ve kterém jsou zaneseny základní instituty Obecného nařízení.

Ve vnitřním předpisu musí být uveden nejen účel a rozsah zpracovávaných osobních údajů, stanovení oprávnění přístupu a nakládání s osobními údaji v průběhu předškolního vzdělávání, ale rovněž popsán mechanismus ukládání údajů, jejich archivace a způsob likvidace.

Ministerstvo školství, mládeže a sportu vypracovalo Metodickou pomůcku k aplikaci obecného nařízení o ochraně osobních údajů a zákona o zpracování osobních údajů v podmínkách školství, která měla za úkol seznámit osoby ze školského prostředí s nadcházející úpravou osobních údajů představovanou Obecným nařízením. Domnívám se, že se problematika ochrany osobních údajů týká opravdu všech zaměstnanců mateřské školy, prostudovat by ji měli všichni, nejen ředitelka školy.

„Stručný návod na zabezpečení procesů související s GDPR ve školách“ navazující na výše uvedenou metodiku obsahuje rozsáhlé vzorové záznamy pro různé typy školských zařízení. Pro mateřské školy jsou aktuální záložky „přijímání MŠ“ a „průběh MŠ“, které obsahují vzory pro záznamy o činnostech, ze kterých vyplývá, jaké osobní údaje jsou zpracovávány, kdo je subjektem údajů, jaký je účel zpracování, popis technickým, bezpečnostních a organizačních opatření, kategorii příjemců i doporučenou plánovanou dobu na výmaz.

Mateřské školy zpracovávají osobní údaje všech účastníků předškolního vzdělávání, tedy i dětí, zákonných zástupců a dalších osob, které jsou pověřeni vyzvedáváním dítěte z mateřské školy. Osobní údaje, které v této souvislosti mateřské školy vyžadují, se různí. Nikde není přesně popsáno, jaké osobní údaje má formulář k pověření obsahovat, proto je na uvážení každé mateřské školy, zda jsou všechny údaje pro dané účely nezbytné. Z výzkumu vyplývá, že je vyžadován informovaný souhlas se zpracováním osobních údajů jak zákonného zástupce, tak pověřené osoby. Pouze tři mateřské školy uvedly, že souhlas se zpracováním osobních údajů nevyžadují. V tomto případě jde o souhlas nadbytečný. ÚOOÚ odpovídá na webových stránkách v sekci „Často kladené otázky“ na dotaz zda je správné, že mateřská škola vyžaduje souhlas se zpracováním osobních údajů pro účely zmocnění/pověření k vyzvedávání dítěte jinou osobou a to jak po zákonném zástupci, tak i po určených osobách, že není. „*Zpracování osobních údajů ve školských zařízeních nelze obecně zakládat na souhlasu.*“ Zmocnění vyplývá ze zvláštních předpisů a nařízených postupů, zpracování osobních údajů pověřené osoby je tudíž legitimní.

Mateřské školy v převážné většině vyžadují informovaný souhlas zákonných zástupců při každém pořizování a následném zveřejňování fotografií ze školních akcí. V tomto případě

se podle ÚOOÚ nejedná primárně o problematiku ochrany osobních údajů. Souhlas se zpracováním osobních údajů k fotografiím dokumentujícím průběh akce není třeba vyžadovat. Informovaný souhlas je však třeba v případě detailních záběrů dítěte a zveřejňování takových fotografií na internetu. V tomto případě by se jednalo o šíření jeho podoby podle § 85 občanského zákoníku.

Jak jsem již několikrát uvedla, mateřská škola zpracovává obrovské množství osobních údajů na základě zákonného opodstatnění popřípadě na základě souhlasu uděleného subjektem údajů, v případě dítěte předškolního věku jeho zákonnými zástupci. Před nabytím účinnosti Obecného nařízení proběhl ve všech školách jakýsi „generální úklid“ a v současné době jsou všechny osobní údaje zpracovávány s platnými právními předpisy. Je třeba však dodržovat nastavená pravidla všemi zaměstnanci tak, aby byl vytvořený systém ochrany osobních údajů funkční.

Z hlediska školského managementu bylo téma ochrany osobních údajů v podmínkách škol tak trochu na okraji zájmu. V průběhu psaní bakalářské práce, zejména při shromažďování informací v rámci předvýzkumného a výzkumného šetření, jsem mimo požadované informace zjistila, že do přijetí a nabytí účinnosti nové právní úpravy školy osobní údaje příliš neřešily. Chybělo metodické vedení i informace, ředitelky si předávaly většinou zkušenosti navzájem. Podle Bartíka a Janečkové (Bartík, Janečková, 2013) je ochrana osobních údajů vzhledem k šíři problematiky a jejích specifik nesmírně složitá, je tedy na místě jí při věnovat náležitou pozornost.

Seznam použitých informačních zdrojů

- BARTÍK, V. a E. JANEČKOVÁ. *Zákon o ochraně osobních údajů s komentářem*. Olomouc: ANAG, 2010, 384 s. Právo (ANAG). ISBN 978-80-7263-613-6.
- BARTÍK, V. a E. JANEČKOVÁ. *Zpracování osobních údajů školami*. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2013, 212 s. ISBN 978-80-7478-359-3.
- DANDOVÁ, E., J. KROPÁČKOVÁ, H. NÁDVORNÍKOVÁ, D. PRAVCOVÁ a I. PŘÍKAZSKÁ. *Školní zralost a odklady školní docházky*. Praha: Dr. Josef Raabe, 2018, 146 s. ISBN 978-80-7496-373-5.
- HAJZLEROVÁ, Irena. *Spisová služba ve školství: jak udělat pořádek v administrativě*. Karviná: Paris, 2013, 166 s. ISBN 978-80-87173-26-8.
- JANEČKOVÁ, Eva. *GDPR: praktická příručka implementace*. Praha: Wolters Kluwer, 2018, 123 s. ISBN 978-80-7552-248-1.
- JEŘÁBEK, Hynek. *Sociologická encyklopedie: Dotazování počítačové* [online]. Zdeněk R. Nešpor. 2017, 11. 12. 2017 [cit. 2019-03-24]. Dostupné z: https://encyklopedie.soc.cas.cz/w/Dotazování_počítačové
- KUČEROVÁ, A., V. BARTÍK, J. PECA, K. NEUWIRTH a J. NEJEDLÝ. *Zákon o ochraně osobních údajů: komentář*. Praha: C. H. Beck, 2003, 406 s. Beckovy texty zákonů s komentářem. ISBN 80-7179-762-6.
- MAŠTALKA, Jiří. *Osobní údaje, právo a my*. V Praze: C. H. Beck, 2008, 212 s. Beckova edice ABC. ISBN 978-80-7400-033-1.
- MATES, Pavel, Eva JANEČKOVÁ a Václav BARTÍK. *Ochrana osobních údajů*. Praha: Leges, 2012, 206 s. Praktik (Leges). ISBN 978-80-87576-12-0.
- MATOUŠOVÁ, M. a L. HEJLÍK. *Osobní údaje a jejich ochrana: právní rukověť*. 2., doplněné a aktualizované vydání. Praha: ASPI, 2008, 468 s. ISBN 978-80-7357-322-5.
- NEZMAR, Luděk. *GDPR: praktický průvodce implementací*. Praha: Grada Publishing, 2017, 304 s. Právo pro praxi. ISBN 978-80-271-0668-4.
- OPRAVILOVÁ, Eva. *Předškolní pedagogika*. Praha: Grada, 2016, 224 s. Pedagogika (Grada). ISBN 978-80-247-5107-8.
- PIVODA, Radomír. *Změny v uchovávání údajů žáků. Poradce ředitelky mateřské školy*. Praha: FORUM, 2018, VII(8), 3. ISSN 1804-9745.
- PIVODA, Radomír. *Vnitřní předpisy a spisová služba z pohledu GDPR. Poradce ředitelky mateřské školy*. Praha: FORUM, 2018, VII(9), 3. ISSN 1804-9745.

PUŠKINOVÁ, Monika a Filip RIGEL. *Správní řízení v praxi škol a školských zařízení*. Praha: Wolters Kluwer, 2016, 620 s. Řízení školy (Wolters Kluwer). ISBN 978-80-7552-121-7.

ZICH, František a Ondřej ROUBAL. *Úvod do sociologického výzkumu*. 2., upr. a rozš. vyd. Praha: Vysoká škola finanční a správní, 2014, 122 s. Eupress. ISBN 978-80-7408-093-7.

ŽŮREK, J. *Praktický průvodce GDPR: Obecné nařízení o ochraně osobních údajů prakticky*. Olomouc: Anag, 2017, 224 s. ISBN 978-80-7554-097-3.

Všeobecná deklaráce lidských práv. V Praze: Informační centrum OSN, 2014. ISBN 978-80-86348-24-7.

Evropská komise/EACEA/Eurydice/Eurostat, 2014: *Klíčové údaje o vzdělávání a péči v raném dětství v Evropě: Zpráva Eurydice a Eurostatu*. Lucemburk: Úřad pro publikace Evropské unie. 2014. ISBN 978-92-9201-743-9.

Webové stránky institucí:

Úřad pro ochranu osobních údajů: <https://www.uoou.cz/>

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy: <http://www.msmt.cz/>

Ministerstvo vnitra: <https://www.mvcr.cz/>

Seznam příloh:

Záznam o činnostech – přijímání do předškolního vzdělávání

Záznam o činnostech – Průběh předškolního vzdělávání

Záznam o činnostech – Přijímání do předškolního vzdělávání

Činnosti 1. Přijetí do mateřské školy - žádost 2. Rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání 3. Další možné činnosti			Jméno a kontaktní údaje správce:		Jméno a kontaktní údaje pověřence:		
Osobní údaje	Subjekt údajů	Účel zpracování	Popis technických opatření	Popis bezpečnostních a organizačních opatření	Kategorie příjemců (včetně zahraničních subjektů)	Informace o případném předání do třetí země	Plánovaná lhůta pro výmaz
1. Žádost o přijetí dítěte do MŠ							
Jméno a příjmení	dítě	§34, 34a, 34b ŠZ	elektronicky nebo v listinné podobě ve spisové službě	nutné zabezpečení proti úniku údajů, údaje poskytovány jen omezenému okruhu pracovníků školy podle vnitřních směrnic	nepředává se		5 let
Datum narození	dítě	§34, 34a, 34b ŠZ					
Místo trvalého pobytu	dítě	§34, 34a, 34b ŠZ					
Údaje o očkování	dítě	§34, 34a, 34b ŠZ					
Jméno a příjmení	zákonný zástupce	§34, 34a, 34b ŠZ					
Místo trvalého pobytu	zákonný zástupce	§34, 34a, 34b ŠZ					
Adresa pro doručování	zákonný zástupce	§34, 34a, 34b ŠZ					
Jméno a příjmení	jiná osoba než zákonný zástupce	§ 34, 34a, 34b ŠZ					
Datum narození	jiná osoba než zákonný zástupce	§ 34, 34a, 34b ŠZ					
Místo trvalého pobytu	jiná osoba než zákonný zástupce	§ 34, 34a, 34b ŠZ					
2. Rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání							
Jméno a příjmení dítěte	dítě	§ 34 ŠZ	elektronicky nebo v listinné podobě ve spisové službě	rozhodnutí je zasíláno do rukou adresáta a zveřejňováno pod pseudonymem			5 let
Datum narození	dítě						
Trvalý pobyt	dítě						
Jméno a příjmení	zákonný zástupce	§ 34 ŠZ	elektronicky nebo v listinné podobě ve spisové službě	rozhodnutí je zasíláno do rukou adresáta a zveřejňováno pod pseudonymem			5 let
Místo trvalého pobytu	zákonný zástupce						
Adresa pro doručování	zákonný zástupce						
Další možné činnosti							

Záznam o činnostech – Průběh předškolního vzdělávání

Záznam o činnostech – Průběh předškolního vzdělávání							
Činnosti 1. Vedení docházky v MŠ 2. Stravování v MŠ 3. Školní matrika školského zařízení (jídelna) 4. Režim vzdělávání dítěte v MŠ 5. Prezentace školy a zachycení její historie 6. Seznámení se školním řádem a školním vzdělávacím programem 7. Záznam z pedagogické diagnostiky dítěte 8. Oznámení o zahájení a ukončení individuálního vzdělávání 9. Žádost o osvobození od úplaty za vzdělávání a školské služby 10. Komerové systémy 11. Další činnosti, které lze považovat za operace s osobními údaji			Jméno a kontaktní údaje správce:		Jméno a kontaktní údaje pověřence:		
Osobní údaje	Subjekt údajů	Účel zpracování	Popis technických opatření	Popis bezpečnostních a organizačních opatření	Kategorie příjemců (včetně zahraničních subjektů)	Informace o případném předání do třetí zemi	Plánovaná lhůta pro výmaz
1. Vedení docházky v MŠ							
Jméno a příjmení	dítě	§ 28 ŠZ, odst. 2 vyhl. č.14/2005 Sb. - §1a odst. 4	elektronicky nebo v listinné podobě	přístup pouze vymezenému okruhu pracovníků školy v souladu s vnitřní směnicí školy, smluvní zajištění ochrany osobních údajů ve smlouvě s poskytovatelem informačního systému	nepředává se		5 let
Jméno a příjmení	zákonný zástupce						
Třída	dítě						
Časový údaj o docházce dítěte do MŠ	dítě						
2. Stravování v MŠ (dohoda o stravování apod.)							
Jméno a příjmení	dítě	Vyhl. č.14/2005 Sb. - §4 odst. 1 § 28 ŠZ, odst. 2	elektronicky nebo v listinné podobě	přístup pouze vymezenému okruhu pracovníků školy v souladu s vnitřní směnicí školy	nepředává se		5 let
Třída	dítě						
Jméno a příjmení	zákonný zástupce						
3. Školní matrika školského zařízení (jídelna)							
Jméno a příjmení,	dítě	§ 28 ŠZ	elektronicky nebo v listinné podobě	přístup pouze vymezenému okruhu pracovníků školy v souladu s vnitřní směnicí školy			5 let
Rodné číslo,	dítě						
Datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti přiděleno,	dítě						
Státní občanství	dítě						
Místo trvalého pobytu	dítě						
Místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince	dítě						
Místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě, žák nebo student na území České republiky	dítě						
Datum zahájení školské služby	dítě						
Ukončení školské služby	dítě						
Údaje o zdravotní způsobilosti	dítě						
Údaje o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na poskytování školské služby,	dítě						
Údaje o znevýhodnění dítěte uvedeném v § 16	dítě						
Údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných dítěti školským zařízením v souladu s § 16	dítě						
Jméno a příjmení	zákonný zástupce						
Místo trvalého pobytu nebo bydliště zákonného zástupce, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu,	zákonný zástupce						
Adresu pro doručování písemností,	zákonný zástupce						
Telefonické spojení	zákonný zástupce						

4. Režim vzdělávání dítěte v MŠ (Může se jednat o údaje získané například od OSPOD nebo z logopedie či poradny)							
Jméno a příjmení	sourozence dítěte	ZDŮVODNIT např. zajišťuje se za účelem objasnění změny chování dítěte, tedy k zajištění povinnosti školy na vzdělávání dítěte	evidence se vede v listinné i elektronické podobě	přístup pouze vymezenému okruhu pracovníků školy v souladu s vnitřní směnicí školy	nepředává se		Po dobu nutnou ke splnění účelu
Datum narození	sourozence dítěte						
Jméno a příjmení	Rodiči (zákonými zástupci)	ZDŮVODNIT např. zpracovává se z účelem zajištění bezpečného vyzvednutí dítěte z MŠ, ZDŮVODNIT např. nezbytné pro zajištění denního režimu dítěte v MŠ s ohledem na probíhající střídavou péči					
Datum narození	pověřené osoby k předávání dítěte do MŠ a vyzvedávání z MŠ						
Telefonické spojení	zákonný zástupce						
Číslo OP	zákonný zástupce						
Č. j. rozsudku o rodičovské odpovědnosti	zákonný zástupce						
Jméno a příjmení	zákonný zástupce						
Časový rozsah styku druhého rodiče s dětem	zákonný zástupce						
5. Prezentace školy a zachycení její historie							
Jméno a příjmení	zákonný zástupce, dítě, třetí osoba, zaměstnanec	ZDŮVODNIT prezentace a zachycení školy se v rozumné míře provádí v oprávněném zájmu školy	v listinné podobě/ v elektronické podobě na webových stránkách školy	jednotlivé zachycené subjekty údajů nejsou označeny a bez dalšího tak nejsou identifikovatelné; smluvní zajištění ochrany údajů s poskytovatelem webových stránek	nepředává se		
Podobizna	zákonný zástupce, dítě, třetí osoba, zaměstnanec						
6. Seznámení se školním řádem a školním vzdělávacím programem							
Jméno a příjmení	zákonný zástupce	§ 30 ŠZ	v listinné podobě	zabezpečené uložení podle vnitřní směnice	nepředává se		5 let
Podpis	zákonný zástupce	§ 30 ŠZ					
7. Záznam z pedagogické diagnostiky dítěte							
Jméno a příjmení	dítě	§ 16a ŠZ	elektronicky nebo v listinné podobě	Údaje jsou pouze pro vnitřní využití, zabezpečené uložení podle vnitřní směnice			Po dobu docházky do MŠ
Datum narození	dítě						
Třída	dítě						
Datum zahájení vzdělávání	dítě						
Datum ukončení vzdělávání	dítě						
Údaj o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání,	dítě						
Údaj o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na vzdělávání	dítě						
Podpůrná opatření	dítě						
8. Oznámení o zahájení a rozhodnutí o ukončení o zahájení individuálního vzdělávání							
Jméno a příjmení	dítě	§ 34b odst. 1 a 2 a § 35 ŠZ	elektronicky nebo v listinné podobě	Údaje jsou pouze pro vnitřní využití, zabezpečené uložení podle vnitřní směnice	nepředává se		Po dobu docházky do MŠ
Místo trvalého pobytu (u cizince místo pobytu):	dítě						
Rodné číslo	dítě						
Časový rozsah, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno	dítě						
Důvody pro individuální vzdělávání	dítě						
Jméno a příjmení	zákonný zástupce						
Místo trvalého pobytu	zákonný zástupce						
Doručovací adresa	zákonný zástupce						
Telefonické spojení	zákonný zástupce						
E-mail	zákonný zástupce						
9. Žádost o osvobození od úplaty za vzdělávání a školské služby							
Jméno a příjmení	zákonný zástupce	§ 6 odst. 6 vyhl. č. 14/2005 Sb. § 123 ŠZ	elektronicky nebo v listinné podobě	Údaje jsou pouze pro vnitřní využití, zabezpečené uložení podle vnitřní směnice	nepředává se		Po dobu docházky do MŠ
Datum narození							
Místo trvalého pobytu	zákonný zástupce						
Adresa pro doručování písemností, není-li shodná s adresou trvalého pobytu							
Jméno a příjmení	dítě						

11. Kamerové systémy							
Podobizna nebo videozáznam osoby	zákonný zástupce, žák, třetí osoba, zaměstnanec	ZDŮVODNIT Oprávněný zájem na zajištění bezpečnosti osob a ochrany majetku	elektronicky, pouze v omezeném rozsahu	ochrana dat před zneužitím jinými osobami; přístup k údajům pouze zaměstnanců školy	nepředává se, jen v případě ohrožení bezpečnosti žáků, zaměstnanců nebo podezření protiprávního jednání příslušným kontrolním orgánům, Policií ČR, apod.		záznam se uchovává jen pod dobu nezbytně nutnou, zpravidla jeden den
10. Další činnosti, které lze považovat za operace s osobními údaji (v tomto případě např. poskytnutí údajů organizátorovi mateřské školy v přírodě)							
jméno a příjmení	dítě	zajištěm bezpečného průběhu	elektronicky nebo v listinné podobě	smluvní zajištění ochrany	nepředává se		Po dobu nutnou ke splnění
jméno a příjmení	zákonný zástupce	dtto	dtto	dtto	nepředává se		dtto
kontaktní údaje	zákonný zástupce	dtto	dtto	dtto	nepředává se		dtto
datum narození	dítě	dtto	dtto	dtto	nepředává se		dtto
údaje o zdravotním stavu	dítě	dtto	dtto	dtto	nepředává se		dtto
údaje o stravování	dítě	dtto	dtto	dtto	nepředává se		dtto