

UNIVERZITA KARLOVA V PRAZE
PEDAGOGICKÁ FAKULTA

Uplatňování zákona o ochraně osobních údajů ve školské praxi

Mgr. Jaroslav Santner

Centrum školského managementu

Vedoucí bakalářské práce: RNDr. Jindřich Kitzberger

Studijní program: Specializace v pedagogice - školský management

2012



UNIVERZITA KARLOVA V PRAZE
PEDAGOGICKÁ FAKULTA
Centrum školského managementu

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

akademický rok 2011/2012

Jméno a příjmení studenta: **Jaroslav Santner**

Studijní program: **Specializace v pedagogice**

Studijní obor: **Školský management**

Název tématu práce v českém jazyce:

Uplatňování zákona č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve školské praxi

Název tématu práce v anglickém jazyce:

Application of Act No.101/2000 Code, about Personal data protection in education practice

Pokyny pro vypracování:

Závěrečná bakalářská práce byla zadána v souladu s metodickým materiálem pro závěrečné bakalářské práce vydaným ČŠM PedF UK v Praze v roce 2011.

Práce bude vypracována na základě schváleného ideového a dále rozpracovaného prováděcího projektu, který byl vypracován studentem a uložen na moodle.

Student je povinen dodržet stanovený cíl a téma práce a realizovat výzkumný postup v souladu s cílem. V interpretaci získaných dat i při stanovení závěru musí postupovat objektivně, formální stránka a citování literatury bude odpovídat pokynům v uvedeném materiálu.

Práce musí splňovat kritéria pro závěrečné bakalářské práce, autor tím dokládá dostatečnou kompetentnost pro další odbornou činnost.

Vedoucí bakalářské práce: **RNDr. Jindřich Kitzberger**

Předpokládaný rozsah bakalářské práce¹: **40 stran**

Datum zadání práce: **08. 11. 2011**

Předběžný termín odevzdání práce: **13. 04. 2012**

V Praze dne: **27. 02. 2012**

vedoucí katedry

¹ Minimální rozsah bakalářské práce činí standardně 40 normostran (72 000 znaků vč. mezer) vlastního textu.

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci na téma „Uplatňování zákona o ochraně osobních údajů ve školské praxi“ vypracoval pod vedením vedoucího bakalářské práce samostatně za použití v práci uvedených pramenů a literatury. Dále prohlašuji, že tato bakalářská práce nebyla využita k získání jiného nebo stejného titulu.

10.4.2012

.....
podpis

Rád bych touto cestou vyjádřil poděkování RNDr. Jindřichu Kitzbergerovi za jeho cenné rady a trpělivost při vedení mé bakalářské práce.

.....
podpis

NÁZEV:

Uplatňování zákona o ochraně osobních údajů ve školské praxi

AUTOR:

Jaroslav Santner

KATEDRA (ÚSTAV)

Centrum školského managementu

VEDOUCÍ PRÁCE:

RNDr. Jindřich Kitzberger

ABSTRAKT:

Závěrečná bakalářská práce se zabývá problematikou ochrany osobních údajů v praxi škol poskytujících základní vzdělání a základy vzdělání (základních škol, základních škol praktických a základních škol speciálních) Ústeckého kraje. Zaměřuje se na tři oblasti – předávání osobní dokumentace žáků a informací o nich při jejich přestupu mezi školami, zveřejňování žákovských prací, fotografií a videozáznamů při prezentaci školy, např. na výstavách, ve školním časopise či na internetu a na využívání kamerových systémů na školách.

Cílem práce je na základě doporučení, stanovisek a výkladů odpovědných orgánů (MŠMT, ÚOOÚ, krajský úřad, ČŠI) nalézt optimální a právně podložený postup a na základě dotazníkového šetření jej porovnat s praxí na základních školách Ústeckého kraje.

KLÍČOVÁ SLOVA:

Ochrana osobních údajů, školní matrika, zveřejňování žákovských prací, kamerové systémy na školách

TITLE:

Application of Act about Personal data protection in education

AUTHOR:

Jaroslav Santner

DEPARTMENT:

Centre of School management

SUPERVISOR:

RNDr. Jindřich Kitzberger

ABSTRACT:

This thesis deals with problems of personal data protection at the schools which provide elementary education (elementary schools, practical elementary schools and special elementary schools) in region Ústí nad Labem. The thesis is divided into three parts: handover of pupils' personal data when they change the school, publication of pupils' work, photos and videorecordings during the school presentation, e.g. at the exhibitions, in school magazine or on the internet and using of camera systems at schools.

The aim of this thesis is to find the optimal and the legal procedure and together with questionnaire survey compare it with real practice at the elementary schools in region of Ústí nad Labem. There were used recommendations, standpoints and interpretations of authorities (Ministry of Education, Regional council, Czech school inspection, Institution for personal data protection) in this thesis.

KEYWORDS:

Personal data protection, school register, publication of pupils' work, camera systems at schools.

Obsah

| | |
|--|-----------|
| Úvod | 7 |
| 1. Ochrana osobních údajů | 8 |
| 1.1 Vývoj problematiky ochrany osobních údajů | 8 |
| 1.2 Právní zakotvení ochrany osobních údajů..... | 9 |
| 1.2.1 Listina základních práv a svobod..... | 9 |
| 1.2.2 Úmluva o právech dítěte..... | 9 |
| 1.2.3 Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů ... | 10 |
| 2. Povinnosti v oblasti zpracování osobních údajů vyplývající z předpisů platných pro školství | 22 |
| 2.1 Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)..... | 22 |
| 2.2 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 | 23 |
| 2.3 Rozhodování ředitele školy | 25 |
| 3. Praktická část | 29 |
| 3.1 Předávání dokumentace žáka při přestupu na jinou školu | 32 |
| 3.1.1 Výzkumný problém..... | 32 |
| 3.1.2 Výzkumné metody | 33 |
| 3.1.3 Výzkumné předpoklady a výsledky | 33 |
| 3.2 Zveřejňování žákovských prací, fotografií a videozáznamů ze školních akcí | 42 |
| 3.2.1 Výzkumný problém..... | 42 |
| 3.2.2 Výzkumné metody | 43 |
| 3.2.3 Výzkumné předpoklady a výsledky | 43 |
| 3.3 Kamerový systém ve školách | 46 |
| 3.3.1 Výzkumný problém..... | 46 |
| 3.3.2 Výzkumné metody | 46 |
| 3.3.3 Výzkumné předpoklady a výsledky | 47 |
| Závěr | 55 |
| Seznam použité literatury | 58 |
| Přílohy..... | 60 |
| Dotazník - ochrana osobních údajů v praxi základních škol | 60 |
| Katalogový list žáka/žákyně ZŠ – citlivé údaje | 62 |
| Katalogová složka žáka/žákyně ZŠ – citlivé údaje | 63 |
| Katalogový list žáka/žákyně ZŠ praktické – citlivé údaje | 64 |
| Katalogový list žáka/žákyně ZŠ speciální – citlivé údaje..... | 655 |

Úvod

Uplatňování zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve školské praxi s sebou přináší určitá rizika a problémy, které vyplývají ze samotné povahy školské problematiky. Základním právním dokumentem našeho základního školství je zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), spolu s prováděcími vyhláškami (např. č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, č. 364/2005 Sb., o dokumentaci škol a školských zařízení). Ovšem školství nefunguje ve vzduchoprázdnu, musí se řídit i právními normami, které nejsou určeny výhradně jen pro tuto oblast, přičemž základním předpisem je ústava spolu s Listinou základních práv a svobod. Zároveň je nutné respektovat i mezinárodní dohody, jako např. Úmluva o právech dítěte.

Problematika ochrany osobních údajů ve školské praxi je poměrně široká, proto jsem se zaměřil na základní školství a vymezil tři oblasti: předávání osobní dokumentace žáka při přestupu mezi školami, respektive informací o žákovi, dále zveřejňování žákovských prací, fotografií a videonahrávek při prezentaci školy, např. ve školním časopise, na školních výstavách či na webových stránkách škol a nakonec na problematiku kamerových systémů na školách.

Cílem práce je pokusit se stanovit právně podložený postup základních škol v těchto oblastech a porovnat jej s praxí na základních školách Ústeckého kraje. Vycházel jsem z literatury týkající se ochrany osobních údajů všeobecně a z vyjádření stanovisek příslušných odpovědných orgánů, resp. jejich pracovníků – Úřadu na ochranu osobních údajů, Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy, Odboru školství, mládeže a tělovýchovy Krajského úřadu Ústeckého kraje. Pro informace o běžném postupu škol jsem využil dotazníkové šetření.

Práce je rozdělena do tří částí, první se zabývá výkladem zákona o ochraně osobních údajů, druhá povinnostmi škol v oblasti ochrany osobních údajů vyplývající ze školských (školského zákona a příslušných vyhlášek) a třetí část, praktická, se snaží na základě stanovisek výše uvedených orgánů stanovit optimální postup a porovnává jej s praxí na základních školách v Ústeckém kraji.

1. Ochrana osobních údajů

1.1 Vývoj problematiky ochrany osobních údajů

Vývoj této problematiky bude popsán opačně, tedy od současnosti do minulosti, právě proto, že jde o fenomén čím dál více naléhavější v třetím tisíciletí; v kontextu mezinárodním je problematika ochrany osobních údajů záležitostí převážně evropskou. Je spjata právě s využíváním nových informačních technologií, s globalizací, a také s hrozbou jejich zneužití.¹ Nejhorším příkladem zneužití osobních údajů je bezesporu holocaust, kdy nacisté vycházeli z matričních záznamů, v nichž se uváděla náboženská příslušnost.

Ochrana osobních údajů je problémem novým – právně absolutně, ve společnosti relativně,² což dokládá i přijetí komplexní právní úpravy u nás, tj. zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů (který byl od doby přijetí již několikrát novelizován), právě až v roce 2000, tedy v době poměrně nedávné a to v souvislosti s procesem vstupu do Evropské unie. Přijetím zákona o ochraně osobních údajů Česká republika vycházela z Úmluvy Rady Evropy č. 108/1981, o ochraně osob, (v roce 2001 k ní byl připojen dodatek, který vyžaduje právě zřízení dozorového orgánu a zjednodušuje přenos údajů do cizích zemí)³ se zřetelem na automatizované zpracování dat, tudíž až poté mohla i tuto Úmluvu ratifikovat. Zároveň bylo nutné vycházet ze Směrnice Evropského parlamentu a rady 95/46/ES ze dne 24.10.1995 o ochraně fyzických osob, která podmínky zpracování osobních údajů stanovené Úmluvou zpřisňuje a rozvádí. První právní úprava týkající se této problematiky byla u nás přijata až v roce 1992, kdy byl přijat zákon č. 256/1992 Sb., o ochraně osobních údajů v informačních systémech. Tento zákon poprvé definoval pojmy, určil postupy při získávání osobních údajů, rozsah získávaných údajů, nakládání s nimi a při zajištění bezpečnosti, ale neřešil postih při zneužití a zároveň nebyl z politických důvodů (v té době se rozpadalo Československo) zřízen dozorový orgán nad zpracováním osobních údajů.⁴

Rámcově byla ochrana osobních údajů poprvé zakotvena v Listině základních práv a svobod v roce 1991, která se stala součástí ústavního pořádku České republiky.⁵

V praxi nejen základních škol je rovněž nutné respektovat Úmluvu o právech dítěte, již přijalo Valné shromáždění OSN v listopadu 1989. Československo ji podepsalo a ratifikovalo

¹ MAŠTALKA, J. *Osobní údaje, právo a my*, s. 11 -12.

² MATOUŠOVÁ, M.; HEJLÍK, L. *Osobní údaje a jejich ochrana*, s. 1.

³ POSPÍŠIL, D. *Ochrana osobních údajů ve veřejné správě*, s. 12.

⁴ MAŠTALKA, J. *Osobní údaje, právo a my*, s. 11 -12.

⁵ Listina základních práv a svobod se stala usnesením předsednictva ČNR z 16.12.1992 součástí ústavního pořádku České republiky.

v první den její platnosti 30.9.1990 a Úmluva se stala součástí právního řádu i nástupnické České republiky.⁶

1.2 Právní zakotvení ochrany osobních údajů

1.2.1 Listina základních práv a svobod

Popis konkrétního zakotvení ochrany osobních údajů vychází ze základního zakotvení v ústavním pořádku, z Listiny základních práv a svobod, a je obšírně rozveden ve výkladu ustanovení zákona o ochraně osobních údajů. Listina základních práv a svobod jako součást ústavního pořádku České republiky zakotvuje právo na soukromí jako jedno z nezadatelných práv jednotlivce následujícím způsobem:

Nedotknutelnost osoby a jejího soukromí je zaručena. Omezena může být jen v případech omezených zákonem (článek 7 odst. 1).

Každý má právo, aby byla zachována jeho lidská důstojnost, osobní čest, dobrá pověst a chráněno jeho jméno (článek 10 odst. 1).

Každý má právo na ochranu před neoprávněným zasahováním do soukromého a rodinného života (článek 10 odst. 1).

Každý má právo na ochranu před neoprávněným shromažďováním, zveřejňováním nebo jiným zneužíváním údajů o své osobě. (článek 10 odst. 1).

1.2.2 Úmluva o právech dítěte

Oblast ochrany osobních údajů lze v tomto dokumentu najít v článku 16, kde se říká:

- 1. Žádné dítě nesmí být vystaveno svévolnému zasahování do svého soukromého života, rodiny, domova nebo korespondence ani nezákonným útokům na svou čest a pověst.*
- 2. Dítě má právo na zákonnou ochranu proti takovým zásahům nebo útokům.⁷*

V úvodu je dobré uvést ještě jedno pravidlo Úmluvy, které by mělo být bráno na zřetel při řešení konkrétních případů nejen v oblasti ochrany osobních údajů:

*Zájem dítěte musí být předním hlediskem při jakékoli činnosti týkající se dětí, ať už uskutečňované veřejnými nebo soukromými zařízeními sociální péče, soudy, **správními** nebo zákonodárnyými orgány (článek 3 odst. 1).⁸*

⁶ BĚLOHLÁVEK, M. a kol. *Ahoj, ÚMLUVO*, s. 2.

⁷ Tamtéž, s. 16.

⁸ Tamtéž, s. 8.

1.2.3 Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů

Obširnější, přesnější a konkrétnější vymezení podává již výše zmíněný zákon č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění,⁹ proto vysvětlení pojmů a konkrétních postupů při zpracování osobních údajů vychází právě z tohoto zákona. Následující kapitoly se budou týkat právě obecného vymezení pojmů a stanovení povinností.

Osobní údaj a subjekt údajů

Nejprve je nutné vysvětlit pojem osobní údaj, jde o základní klíčový pojem a je i uveden přímo v názvu zákona. Ten definuje pojem osobní údaj takto: *osobním údajem se rozumí jakákoliv informace týkající se určeného nebo určitelného subjektu údajů.*

Slovo „údaj“ je synonymní ke slovu informace, má určitou vypovídací hodnotu, vyjadřuje a pojmenovává charakteristiku nějaké entity a vyjadřuje hodnotu této charakteristiky¹⁰, podle Slovníku spisovné češtiny je to jednotlivá skutečnost uváděná ve zprávě, oznámení¹¹ ve spojení osobní údaj (slovník uvádí k tomuto sousloví synonymum data) se tato hodnota váže k určité osobě, subjektu údajů.

Osobní údaje vyjadřují vztah mezi reálnou fyzickou osobou a hodnotou údaje, samy o sobě nemají žádnou vypovídací hodnotu, nikdy nejsou samy o sobě, vždy v určitých vztazích a souvislostech. Musí tedy být ve vztahu k nějaké fyzické osobě, ta se tak stává subjektem údaje či údajů.¹²

Zákon definuje pojem subjekt údajů následovně: *Subjekt údajů se považuje za určený nebo určitelný, jestliže lze subjekt údajů přímo či nepřímo identifikovat na základě čísla, kódu nebo jednoho či více prvků, specifických pro jeho fyzickou, fyziologickou, psychickou, ekonomickou, kulturní nebo sociální identitu.*

Tuto osobu můžeme na základě osobních údajů přímo či nepřímo identifikovat,¹³ na osobní údaje se vážou nebo mohou být navázány další informace týkající se této osoby.¹⁴ Na základě osobních údajů musí být subjekt údajů určený či určitelný (identifikovaný či identifikovatelný). O co jde? Na základě jednoho či několika osobních údajů nebo prvků určit konkrétní osobu, odlišit ji od jiných a to buď přímo, nebo nepřímo. Přímá identifikace vychází

⁹ Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a změně některých zákonů byl naposledy novelizován zákonem č. 281/2009 Sb.

¹⁰ MATOUŠOVÁ, M.; HEJLÍK, L. *Osobní údaje a jejich ochrana*, s. 19.

¹¹ *Slovník spisovné češtiny pro školu a veřejnost*, s. 464.

¹² MATOUŠOVÁ, M.; HEJLÍK, L. *Osobní údaje a jejich ochrana*, s. 19 – 20.

¹³ KUČEROVÁ, A.; NONNEMANN, F. *Ochrana osobních údajů v otázkách a odpovědích*, s. 11.

¹⁴ MAŠTALKA, J. *Osobní údaje, právo a my*, s. 21.

z údajů jako jméno, adresa, rodné číslo, nepřímá je např. informace „veterinář z vesnice N“ (pokud zde žije jen jeden veterinář).¹⁵

Údaje můžeme rozdělit do několika skupin kvůli přehlednosti a lepší orientaci na identifikační, identifikační a kontaktní a popisné.¹⁶

Identifikační údaje

Identifikační údaje vyjadřují nějakou vlastnost či jinou charakteristiku, která se vyžaduje u **všech** lidí patřících do určité komunity a jejíž používání je formálně podporováno, včetně toho, že jsou normalizovány hodnoty, jichž taková charakteristika nabývá, a charakteristice je přiděleno plně normalizované označení, např. příjmení. Jde tedy o osobní údaj, jehož lze použít pro zjištění totožnosti v různých situacích spolu s dalšími údaji, jež plní stejnou funkci, a je úředně zaznamenán. Můžeme je použít k identifikaci v různých kontextech a ve společenském styku.¹⁷

Identifikační a kontaktní údaje

Jde o údaje, které se využívají k oběma účelům, k identifikaci i ke kontaktování. Je poměrně složité, ale i zbytečné oddělit tyto dvě funkce: Jde o:

- jméno, příjmení (včetně rodného), titul,
- datum a místo narození,
- státní příslušnost,
- rodinný stav,
- rodné číslo, pohlaví,
- číslo OP či jiného dokladu,
- adresa a další kontaktní údaje (telefon, elektronická adresa),
- vlastnoruční podpis.¹⁸

Popisné údaje

Jedná se o všechny ostatní údaje, které není možné s výjimkami zařadit k údajům identifikačním a kontaktním. Hodnoty popisných údajů samy o sobě nejsou osobním údajem, nestačí k identifikaci určitého subjektu a stávají se jím až po uvedení do vztahu se subjektem údajů bez ohledu na situační neurčenost subjektu údajů. Dělíme je na:

¹⁵ MATOUŠOVÁ, M.; HEJLÍK, L. *Osobní údaje a jejich ochrana*, s. 20.

¹⁶ Tamtéž, s. 21 – 25.

¹⁷ Tamtéž, s. 21 – 22.

¹⁸ Tamtéž, s. 22.

a) Popisné údaje obecné

- počet dětí,
- vzdělání,
- mateřský jazyk,
- znalost cizích jazyků,
- vojenská služba,
- předchozí zaměstnání,
- pobíraný důchod,
- finanční situace (závazky a pohledávky), mzda v předchozím zaměstnání,
- vlastnictví, bankovní spojení,
- výška a hmotnost,
- zdravotní pojištění,
- trestní bezúhonnost,
- číslo cestovního dokladu,
- přístup k počítači,
- osobní kontakty na určené osoby.

b) Popisné údaje transakční (provozní) - vznikají činností správce:

- pracovní funkce, pracovní úvazek, organizační složka,
- datum nástupu do zaměstnání a jeho ukončení,
- pracovní doba, plat, zápočet dovolené,
- peněžitá pomoc v mateřství,
- účel půjčky,
- výše pohledávky vůči subjektu údajů aj.

c) Údaje jiného subjektu údajů

Osobní údaje jednoho subjektu údajů, jež jsou zároveň osobními údaji jiných subjektů údajů, např. údaje o manželce a dětech.¹⁹

Citlivé údaje

Zvláštní kategorii představují citlivé (senzitivní) údaje, které jsou taxativně vymezeny v zákoně o ochraně osobních údajů a jejich počet je konečný. Zákon je definuje následujícím způsobem: *Citlivým údajem je osobní údaj vypovídající o národnostním, rasovém nebo etnickém původu, politických postojích, členství v odborových organizacích, náboženství a*

¹⁹ MATOUŠOVÁ, M.; HEJLÍK, L. *Osobní údaje a jejich ochrana*, s. 24 - 25

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. Tyto údaje se nejvíce dotýkají našeho soukromí, nekorektní nakládání s nimi může vést až k diskriminaci na základě rasového původu, vyznání či politických postojů, proto jsou pod zvýšenou ochranou.²⁰

Poměrně novou záležitostí jsou biometrické údaje, které také patří do citlivých údajů. Biometrie měří a analyzuje biologická data.²¹ Zpracování těchto údajů se dříve využívalo ve zdravotnictví a v oblasti práva, dnes se jejich využití rozšiřuje. Konkrétní vymezení biometrických údajů se vyvíjí, ale lze je definovat jako údaje o měřitelných a nebo objektivně klasifikovatelných hodnotách lidského těla. Biometrické prvky mají být:

- univerzální, neboť jsou u všech osob,
- stálé, každá osoba si je v určité míře uchovává.

Dále lze biometrické údaje rozdělit na stabilní a dynamické. Stabilní vycházejí z fyzických a fyziologických měřítek vlastností osoby, jedná se o otisk prstu, DNA, geometrie ruky, tvar ucha, obraz duhovky, sítnice, rysy obličeje, pachové stopy, tělesné rozměry. Je velice nepravděpodobné nebo málo pravděpodobné, že by se tyto rysy vyskytly u stejných jedinců. Dynamická data vycházejí z činnosti každého jedince – vlastnoruční podpis, dynamika stisku tlačítek, rozpoznávání hlasu, gestikulace obličeje, dynamika pohybu, způsob chůze. Mezi fyzické vlastnosti patří bezesporu rozměr nohy, ovšem nejde o údaj jedinečný (stejnou velikost může mít a má více lidí), proto zákon hovoří o tom, že biometrický údaj *umožňuje přímou identifikaci nebo autentizaci subjektu údajů.*²²

Anonymní údaj

Údaj anonymní podle zákona nelze *bud' v původním tvaru nebo po provedeném zpracování vztáhnout k určenému či určitelnému subjektu údajů.* Jde zpravidla o popisný údaj, který nelze využít k identifikaci subjektu údajů jako např. anonymní respondent, plně anonymizovaný údaj o zdravotním stavu pro vědecké účely.²³

²⁰ MAŠTALKA, J. *Osobní údaje, právo a my*, s. 23.

²¹ ZADRAŽILOVÁ, I. *Nebezpečí zneužití osobních informací v době globálního monitoringu s přihlédnutím k možností ochrany soukromí*, s. 69.

²² MAŠTALKA, J. *Osobní údaje, právo a my*, s. 25.

²³ MATOUŠOVÁ, M.; HEJLÍK, L. *Osobní údaje a jejich ochrana*, s. 33.

Správce údajů a zpracovatel

Pro důkladný rozbor celé problematiky je bezesporu vysvětlení pojmu správce a zpracovatel, jejich povinnosti a kompetence. Podle zákona je správcem *každý subjekt, který určuje účel a prostředky zpracování osobních údajů, provádí zpracování a odpovídá za něj*. Správcem se subjekt stává buď ze zákona, nebo z vlastního rozhodnutí. Může být fyzickou i právnickou osobou, může jít o státní či jiný orgán i soukromý subjekt, ale musí jít o právní subjekt, nelze, aby jím bylo např. oddělení firmy. Správcem není fyzická osoba, která zpracovává osobní údaje jen pro svou potřebu. Správce určuje účel, prostředky a způsob zpracování osobních údajů, pokud mu je nestanoví zvláštní zákon s příslušným prováděcím předpisem v míře stanovené těmito právními předpisy.²⁴ Stanovení prostředků znamená, zda budou údaje zpracovány manuálně či automatizovaně.²⁵

Zákon dále uvádí, že *zpracováním osobních údajů může správce zmocnit nebo pověřit zpracovatele, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak*. Zpracovatelem je *každý subjekt, který na základě zvláštního zákona nebo pověření správcem zpracovává osobní údaje podle tohoto zákona*. Sloveso *může* znamená, že správce žádného zpracovatele pověřovat nemusí a celou agendu si obstará sám.

Povinnosti správce

Zákon ukládá správci osobních údajů následující řadu povinností, které jsou dále rozděleny podle časového sledu postupu správce.²⁶

Povinnosti před zahájením zpracování:

- Musí stanovit **účel**, k němuž mají být osobní údaje zpracovány, neboť osobní údaje mohou být zpracovávány jen v souladu se stanoveným účelem. Není nikde uvedena forma stanovení účelu, může jít o prostý název (např. mzdová účtárna) nebo o vytvoření nějaké vnitřní směrnice. Účel je nutno stanovit pro samotné zpracování údajů, ne pro jinou činnost, pro níž se zpracování využívá jako pomůcka.
- Je nutné stanovit **prostředky** a **způsob zpracování** osobních údajů. Pokud je toto ustanoveno jiným zákonem, je povinností správce stanovit v míře, v které to neurčuje příslušný zákon prodanou oblast. Tato povinnost vytváří podmínky pro kontrolu zvenčí a zabezpečení osobních údajů před zneužitím, zničením, ztrátou, neoprávněným či nahodilým

²⁴ MATOUŠOVÁ, M.; HEJLÍK, L. *Osobní údaje a jejich ochrana*, s. 196 – 197.

²⁵ POSPÍŠIL, D. *Ochrana osobních údajů ve veřejné správě*, s. 23.

²⁶ MATOUŠOVÁ, M.; HEJLÍK, L. *Osobní údaje a jejich ochrana*, s. 202.

přístupem k osobním údajům, zpracováním či přenosům. Prostředky zpracování mohou být stanoveny organizační strukturou, směrnicí, písemným pokynem, stanovení odpovědnosti či uložení úkolů.

- Další povinností je **povinnost oznamovací** Úřadu pro ochranu osobních údajů, kterou musí správce splnit ještě před započítím zpracování, pokud se na něj tato povinnost vztahuje.

Písemné oznámení musí obsahovat tyto informace:

- identifikační údaje správce, u fyzické osoby, která není podnikatelem, jméno, popřípadě jména, příjmení, datum narození a adresu místa trvalého pobytu, u jiných subjektů obchodní firmu nebo název, sídlo a identifikační číslo osoby, pokud bylo přiděleno, a jméno, popřípadě jména, a příjmení osob, které jsou jejich statutárními zástupci,
- účel nebo účely zpracování,
- kategorie subjektů údajů a osobních údajů, které se těchto subjektů týkají,
- zdroje osobních údajů,
- popis způsobu zpracování osobních údajů,
- místo nebo místa zpracování osobních údajů,
- příjemce nebo kategorie příjemců,
- předpokládaná předání osobních údajů do jiných států,
- popis opatření k zajištění ochrany osobních údajů podle § 13 (k zabezpečení osobních údajů).

Oznamovací povinnost se nevztahuje na zpracování osobních údajů, které správci ukládá zvláštní zákon, které jsou součástí veřejně přístupných datových souborů, nebo je takových osobních údajů k uplatnění práv a povinností vyplývajících ze zvláštního zákona. Dále se nevztahuje na zpracování sledující politické, filosofické, náboženské nebo odborové cíle, které je prováděno v rámci oprávněné činnosti sdružení, týká se jeho členů nebo osob, které jsou se sdružením v pravidelném kontaktu vycházejícím z činnosti sdružení. Osobní údaje takto získané ale nesmějí být zveřejňovány bez souhlasu subjektu údajů.²⁷

Příprava zpracování:

- Základní podmínkou, která prostupuje celým zpracováním je povinnost, aby správce a zpracovatel dbali, aby subjekt údajů neutrpěl újmu na svých právech, zejména na právu na zachování lidské důstojnosti, a také dbali **na ochranu před neoprávněným zasahováním do soukromého a osobního života** subjektu údajů.

²⁷ MATOUŠOVÁ, M.; HEJLÍK, L. *Osobní údaje a jejich ochrana*, s. 202 – 215.

- Osobní údaje může správce zpracovávat pouze se **souhlasem subjektu** údajů. Bez tohoto souhlasu je může zpracovávat, v případě, že

- *provádí zpracování nezbytné pro dodržení právní povinnosti správce,*

- *zpracování je nezbytné pro plnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro jednání o uzavření nebo změně smlouvy uskutečněné na návrh subjektu údajů,*

- *je to nezbytně třeba k ochraně životně důležitých zájmů subjektu údajů. V tomto případě je třeba bez zbytečného odkladu získat jeho souhlas, jde o tzv. odložený souhlas. Pokud souhlas není dán, musí správce ukončit zpracování a údaje zlikvidovat.*

- *se jedná o oprávněně zveřejněné osobní údaje v souladu se zvláštním právním předpisem,*

- *je to nezbytné pro ochranu práv a právem chráněných zájmů správce, příjemce nebo jiné dotčené osoby; takové zpracování osobních údajů však nesmí být v rozporu s právem subjektu údajů na ochranu jeho soukromého a osobního života,*

- *poskytuje osobní údaje o veřejně činné osobě, funkcionáři či zaměstnanci veřejné správy, které vypovídají o jeho veřejné anebo úřední činnosti, o jeho funkčním nebo pracovním zařazení, nebo,*

- *jde o zpracování výlučně pro účely archivnictví podle zvláštního zákona.*

Tuto povinnost správce nemá, pokud získá jméno, příjmení a adresu z veřejného seznamu nebo v souvislosti se svojí činností jakožto správce nebo zpracovatele pro nabízení obchodu a služeb subjektu údajů. Správce nebo zpracovatel však nesmí uvedené údaje dále zpracovávat, pokud s tím subjekt údajů vyslovil nesouhlas.

- Subjekt údajů musí být při udělení souhlasu **informován** o tom, pro jaký účel zpracování a k jakým osobním údajům je souhlas dáván, jakému správci a na jaké období. Souhlas subjektu údajů se zpracováním osobních údajů musí být správce schopen prokázat po celou dobu zpracování.

- Jiné nároky klade zákon na správce v případě zpracování **citlivých údajů**. V tomto případě nemusí správce získat souhlas za těchto předpokladů:

- *je to nezbytné v zájmu zachování života nebo zdraví subjektu údajů nebo jiné osoby nebo odvrácení bezprostředního závažného nebezpečí hrozícího jejich majetku, pokud není možno jeho souhlas získat zejména z důvodů fyzické, duševní či právní nezpůsobilosti, v případě, že je nezvěstný nebo z jiných podobných důvodů. Správce musí ukončit zpracování údajů, jakmile pominou uvedené důvody, a údaje musí zlikvidovat, ledaže by subjekt údajů dal k dalšímu zpracování souhlas,*

- jedná se o zpracování při zajišťování zdravotní péče, ochrany veřejného zdraví, zdravotního pojištění a výkon státní správy v oblasti zdravotnictví podle zvláštního zákona nebo se jedná o posuzování zdravotního stavu v jiných případech stanovených zvláštním zákonem,
- zpracování je nezbytné pro dodržení povinností a práv správce odpovědného za zpracování v oblasti pracovního práva a zaměstnanosti, stanovené zvláštním zákonem,
- jde o zpracování, které sleduje politické, filosofické, náboženské nebo odborové cíle, prováděné v rámci oprávněné činnosti občanského sdružení, nadace nebo jiné právnické osoby nevýdělečné povahy (dále jen „sdružení“), a které se týká pouze členů sdružení nebo osob, se kterými je sdružení v opakujícím se kontaktu souvisejícím s oprávněnou činností sdružení, a osobní údaje nejsou zpřístupňovány bez souhlasu subjektu údajů,
- jedná se o údaje podle zvláštního zákona nezbytné pro provádění nemocenského pojištění, důchodového pojištění (zabezpečení), úrazového pojištění, státní sociální podpory a dalších státních sociálních dávek, sociálních služeb, sociální péče, pomoci v hmotné nouzi a sociálně-právní ochrany dětí, a při zajištění ochrany těchto údajů v souladu se zákonem,
- zpracování se týká osobních údajů zveřejněných subjektem údajů,
- je zpracování je nezbytné pro zajištění a uplatnění právních nároků,
- údaje jsou zpracovány výlučně pro účely archivnictví podle zvláštního zákona,
- jedná se o zpracování podle zvláštních zákonů při předcházení, vyhledávání, odhalování trestné činnosti, stíhání trestných činů a pátrání po osobách.

Spolu s posouzením, zda je správce povinen získat souhlas subjektu údajů předem, musí posoudit i informační povinnost vůči subjektu údajů uloženou zákonem. Rozsah informační povinnosti lze stručně popsat: subjekt má vědět co (informace o shromažďovaných údajích), kdo (informace o správci a zpracovateli), proč a jak (k jakému účelu, jak dlouho a komu budou předávány) bude získávat a zpracovávat osobní údaje o něm. Znění zákona uvádí i výjimku: *Správce je při shromažďování osobních údajů povinen subjekt údajů informovat 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. Správce musí subjekt údajů informovat o jeho právu přístupu k osobním údajům, právu na opravu osobních údajů, jakož i o dalších právech stanovených v § 21.*“

Správce má také povinnost poučit subjekt údajů, zda je poskytnutí osobního údaje dobrovolné nebo povinné, v druhém případě musí být subjekt údajů poučen správcem o následcích odmítnutí poskytnutí osobních údajů.

Výjimku z poskytnutí informace správcem subjektu údajů o zpracování osobních údajů představuje zpracování osobních údajů pro účely statistické, vědecké či archivní, kdy by poskytnutí informací bylo nákladné či vyžadovalo by nesmírné úsilí. Další výjimkou je zpracování, které ukládá zákon nebo je potřebné, aby byla uplatněna práva a povinnosti, které vyplývají ze zvláštního zákona, zpracování výlučně oprávněně zveřejněných osobních údajů a osobních údajů získaných se souhlasem subjektu údajů. V případě, že jde o zpracování nezbytné pro ochranu práv a právem chráněných zájmů správce, příjemce nebo jiné dotčené osoby; a nezbytné pro zajištění a uplatnění právních nároků za předpokladu, že není v rozporu s právem subjektu údajů na ochranu jeho soukromého a osobního života je správce povinen informovat **bez zbytečného odkladu**.

Před zahájením zpracování je také nutné, aby správce uzavřel písemnou smlouvu se zpracovatelem, pokud zmocnění zpracovatele nevyplývá ze zvláštního předpisu. Ve smlouvě musí být uvedeno, v jakém rozsahu, za jakým účelem a na jakou dobu se uzavírá a musí obsahovat záruky zpracovatele o technickém a organizačním zabezpečení ochrany osobních údajů.²⁸

Povinnosti při zpracování:

Od začátku zpracování, tj. od převzetí údajů od někoho jiného, předání dotazníku či od získání prvního údaje o subjektu údajů, musí správce plnit všechny povinnosti současně.

Správce tedy musí při zpracování:

- Zpracovat pouze **přesné osobní údaje**, které získal podle zákona, v případě potřeby tyto údaje aktualizovat. Zjistí-li, 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. Nepřesné osobní údaje lze zpracovat pouze v mezích nezbytných pro plnění povinností správce stanovených zvláštními zákony pro zajištění bezpečnosti a obrany České republiky, veřejného pořádku a vnitřní bezpečnosti, předcházení, vyhledávání, odhalování trestné činnosti a stíhání trestných činů, významného hospodářského zájmu České republiky nebo Evropské unie, významného finančního zájmu České republiky nebo Evropské unie, kterým je zejména stabilita finančního trhu a měny, fungování peněžního oběhu a platebního styku, jakož i rozpočtová a daňová opatření, výkonu kontroly, dozoru, dohledu a regulace spojených s výkonem veřejné moci v případech výše nebo činností spojených se zpřístupňováním svazků bývalé Státní bezpečnosti.

²⁸ MATOUŠOVÁ, M.; HEJLÍK, L. *Osobní údaje a jejich ochrana*, s. 220 – 231.

Nepřesné osobní údaje se musí označit. Informaci o blokování, opravě, doplnění nebo likvidaci osobních údajů je správce povinen bez zbytečného odkladu předat všem příjemcům,

- Shromažďovat osobní údaje **odpovídající pouze stanovenému účelu** a v rozsahu nezbytném pro naplnění stanoveného účelu. „*Rozsah je stanoven buď zákonem (zejména u státních a jiných orgánů), nebo plyne z účelu, pro který jsou shromažďovány (u soukromých subjektů), ten nesmí být v rozporu se zákonem.*

- **Uchovávat osobní údaje pouze po dobu, která je nezbytná k účelu jejich zpracování.** Po uplynutí této doby mohou být osobní údaje uchovávány pouze pro účely státní statistické služby, pro účely vědecké a pro účely archivnictví, kdy je třeba dbát práva na ochranu před neoprávněným zasahováním do soukromého a osobního života subjektu údajů a osobní údaje anonymizovat, jakmile je to možné. Likvidace se liší u dokumentů v listinné a elektronické podobě, v tomto případě se postupuje podle skartačního a spisového řádu.

- **Zpracovávat osobní údaje pouze v souladu s účelem, k němuž byly shromážděny,** k jinému účelu lze osobní údaje zpracovávat, jen pokud k tomu dal subjekt údajů předem souhlas, nebo v mezích ustanovení § 3 odst. 6 - pro plnění povinností správce stanovených zvláštními zákony pro zajištění bezpečnosti a obrany České republiky, veřejného pořádku a vnitřní bezpečnosti, předcházení, vyhledávání, odhalování trestné činnosti a stíhání trestných činů, významného hospodářského zájmu České republiky nebo Evropské unie, významného finančního zájmu České republiky nebo Evropské unie, kterým je zejména stabilita finančního trhu a měny, fungování peněžního oběhu a platebního styku, jakož i rozpočtová a daňová opatření, výkonu kontroly, dozoru, dohledu a regulace spojených s výkonem veřejné moci v případech výše nebo činností spojených se zpřístupňováním svazků bývalé Státní bezpečnosti.

- **Shromažďovat** osobní údaje pouze **otevřeně**; je vyloučeno shromažďovat údaje pod záminkou jiného účelu nebo jiné činnosti.

- **Nesdružovat** osobní údaje, které byly **získány k rozdílným účelům.**

- **Přijmout bezpečnostní opatření,** tj. aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů. Tato povinnost platí i po ukončení zpracování osobních údajů, což platí i pro zpracovatele. Správce tedy musí:

- určit odpovědnost za zpracování osobních údajů,
- jím a zákonem stanovenou odpovědnost vymáhat,
- přijmout příslušná organizační opatření,

– přijmout technická opatření pro zabezpečení.

Zákon tato opatření dále upřesňuje: *Správce nebo zpracovatel posuzuje rizika týkající se*

a) plnění pokynů pro zpracování osobních údajů osobami, které mají bezprostřední přístup k osobním údajům,

b) zabránění neoprávněným osobám přistupovat k osobním údajům a k prostředkům pro jejich zpracování,

c) zabránění neoprávněnému čtení, vytváření, kopírování, přenosu, úpravě či vymazání záznamů obsahujících osobní údaje a

d) opatření, která umožní určit a ověřit, komu byly osobní údaje předány.

(4) V oblasti automatizovaného zpracování osobních údajů je správce nebo zpracovatel v rámci opatření povinen také

a) zajistit, aby systémy pro automatizovaná zpracování osobních údajů používaly pouze oprávněné osoby,

b) zajistit, aby fyzické osoby oprávněné k používání systémů pro automatizovaná zpracování osobních údajů měly přístup pouze k osobním údajům odpovídajícím oprávnění těchto osob, a to na základě zvláštních uživatelských oprávnění zřízených výlučně pro tyto osoby,

c) pořizovat elektronické záznamy, které umožní určit a ověřit, kdy, kým a z jakého důvodu byly osobní údaje zaznamenány nebo jinak zpracovány a

d) zabránit neoprávněnému přístupu k datovým nosičům.²⁹

Povinnosti při ukončení zpracování:

- Správce nebo na základě jeho pokynu zpracovatel je povinen provést **likvidaci** osobních údajů, jakmile pomine účel, pro který byly osobní údaje zpracovány, nebo na základě žádosti subjektu údajů podle § 21. Zároveň má povinnost uvedenou skutečnost (pominutí účelu) oznámit Úřadu pro ochranu osobních údajů. Zpracování osobních údajů končí pouze likvidací osobních údajů.

- Správce, který zpracovává osobní údaje, může tyto údaje **předat** jinému správci pouze za splnění těchto podmínek:

- *údaje subjektu údajů byly získány v souvislosti s činností správce nebo se jedná o zveřejněné osobní údaje,*

- *údaje budou využívány pouze za účelem nabízení obchodu a služeb,*

²⁹ MATOUŠOVÁ, M.; HEJLÍK, L. *Osobní údaje a jejich ochrana*, s. 239 – 263.

- subjekt údajů byl o tomto postupu správce předem informován a nevyslovil s tímto postupem písemný nesouhlas. Správce je povinen informovat každého správce, kterému předal jméno, příjmení a adresu subjektu údajů, o tom, že subjekt údajů vyslovil nesouhlas se zpracováním. Jiný správce, kterému byly předány údaje, nesmí tyto údaje předávat jiné osobě.³⁰

Povinnosti zpracovatele

Zpracovatel musí být subjektem práva, nelze, aby jím byla organizační složka právnické osoby. Jeho povinnosti jsou totožné s povinnostmi správce, zákon ukládá ještě jednu:

„Jestliže zpracovatel zjistí, že správce porušuje povinnosti stanovené tímto zákonem, je povinen jej na to neprodleně upozornit a ukončit zpracování osobních údajů. Pokud tak neučiní, odpovídá za škodu, která subjektu údajů vznikla, společně a nerozdílně se správcem údajů. Tím není dotčena jeho odpovědnost podle tohoto zákona.“³¹

Povinnosti zaměstnanců

Zaměstnanci správce nebo zpracovatele a jiné osoby, které zpracovávají osobní údaje na základě smlouvy se správcem nebo zpracovatelem, mohou zpracovávat osobní údaje pouze za podmínek a v rozsahu správcem nebo zpracovatelem stanoveném.

Všechny osoby, které přicházejí do styku s osobními údaji u správce nebo zpracovatele, jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení zaměstnání nebo příslušných prací.

Povinnost zachovávat mlčenlivost se nevztahuje na informační povinnost podle zvláštních zákonů (např. podle trestního zákona).³²

³⁰ MATOUŠOVÁ, M.; HEJLÍK, L. *Osobní údaje a jejich ochrana*, s. 273.

³¹ MATOUŠOVÁ, M.; HEJLÍK, L. *Osobní údaje a jejich ochrana*, s. 275.

³² MATOUŠOVÁ, M.; HEJLÍK, L. *Osobní údaje a jejich ochrana*, s. 276 - 284.

2. Povinnosti v oblasti zpracování osobních údajů vyplývající z předpisů platných pro školství

2.1 Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)³³

Definice vyplývající z ustanovení zákona na ochranu osobních údajů je nutné a nezbytné porovnat se základní normou pro základní školství, tj. zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání. Tento zákon v úvodu v obecných ustanoveních říká, že *vzdělávání je založeno na zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce* (§ 2 odstavec 1 písmeno b). Problematikou osobních údajů se zabývají následující ustanovení § 22 - Povinnosti žáků, studentů a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků, kde se v odstavci 3 písmeno c) říká, že *zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,*

a v písmeně e) *oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.*

Škola je správcem i zpracovatelem údajů podle § 4 písmena j) a k) zákona č. 101/2000 Sb., což dále upřesňuje § 28 Dokumentace škol a školských zařízení školského zákona, kde se uvádí přesný výčet povinné dokumentace, z něhož do oblasti ochrany osobních údajů náleží:

- *evidence dětí, žáků nebo studentů (dále jen "školní matrika"),*
- *doklady o přijímání dětí, žáků, studentů a uchazečů ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování,*
- *kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů, popřípadě lékařské posudky,*
- *personální a mzdová dokumentaci a další dokumentaci stanovenou zvláštními právními předpisy (jako např. § 50 a § 52 zákona č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví).*

Školní matrika školy **musí** obsahovat následující údaje o dítěti, žákovi nebo studentovi:

- *jméno a příjmení, rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti, žákovi nebo studentovi přiděleno, dále státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě, žák nebo student na území České republiky,*

³³ Zákon byl novelizován naposledy zákonem č. 472/2011 Sb.

- údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání,
- obor, formu a délku vzdělávání, jde-li o střední a vyšší odbornou školu,
- datum zahájení vzdělávání ve škole,
- údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk,
- údaje o tom, zda je dítě, žák nebo student zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; popřípadě údaj o tom, zda je dítě, žák nebo student sociálně znevýhodněn, **pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem dítěte nebo nezletilého žáka nebo zletilým žákem či studentem poskytnut,**
- údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- datum ukončení vzdělávání ve škole; údaje o zkoušce, již bylo vzdělávání ve střední nebo vyšší odborné škole ukončeno,
- jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.

Školy jsou podle § 28 školského zákona údaje z dokumentace a údaje ze školní matriky oprávněny poskytovat osobám, které svůj nárok prokáží oprávněním stanoveným tímto nebo zvláštním zákonem, například policii či orgánům sociálně právní ochrany dětí. Zároveň podle tohoto zákona předávají údaje ze školních matrik pro statistické účely a **pro účely plnění dalších povinností stanovených ministerstvu tímto zákonem** kromě údajů o zdravotním postižení, zdravotní a sociální znevýhodnění a údajů o zákonném zástupci ministerstvu a popřípadě jím zřízené právnické osobě, školy, které nezřizuje ministerstvo předávají tyto údaje krajskému úřadu, obecní školy (zřizované obcí či svazkem obcí) také obecnímu úřadu s rozšířenou působností (jde o tzv. „trojkové“ obce).

2.2 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 matriky³⁴

Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem podmínky, rozsah, formu a způsob vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a rozsah, formu, způsob a termíny předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky. Tímto prováděcím předpisem je vyhláška č. 364/2005 Sb. o vedení dokumentace škol a školských

³⁴ Poslední úprava vyhláškou č. 29/2012 Sb.

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). Ta stanoví rozsah a formu vedení školní matriky následovně, jedná se o:

- *označení rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu, podle něhož se uskutečňuje vzdělávání dítěte nebo žáka, popřípadě označení akreditovaného vzdělávacího programu, podle něhož se uskutečňuje vzdělávání studenta,*
- *označení pravidel hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů platných v době, kdy je žákovi nebo studentovi v příslušné škole poskytováno vzdělávání,*
- *označení třídy, oddělení nebo studijní skupiny, do níž je dítě, žák nebo student zařazen, a jméno a příjmení třídního učitele, vedoucího oddělení nebo vedoucího učitele studijní skupiny; jedná-li se o třídu, oddělení nebo studijní skupinu s upraveným vzdělávacím programem nebo s rozšířenou výukou některých předmětů nebo skupin předmětů nebo třídu se sportovním zaměřením, uvede se také tato skutečnost,*
- *názvy příslušných povinných, nepovinných, povinně volitelných nebo volitelných předmětů nebo jiných ucelených částí učiva, popřípadě zájmových útvarů, jména a příjmení jejich vyučujících nebo vedoucích a údaje o hodnocení výsledků vzdělávání žáka nebo studenta v těchto předmětech, jiných ucelených částech učiva a zájmových útvarech,*
- *výchovná opatření a hodnocení chování žáka, pokud se chování hodnotí,*
- *počet splněných let povinné školní docházky a způsob jejího plnění, pokud žák plní ve škole povinnou školní docházku,*
- *údaje o docházce do školy, přehled zameškaných vyučovacích hodin a neomluvených zameškaných vyučovacích hodin,*
- *údaje o případném přestupu žáka nebo studenta mezi školami nebo přeřazení do jiné třídy nebo studijní skupiny školy a*
- *údaje o vydání vysvědčení, výučního listu nebo diplomu o absolutoriu.*

Povinnosti správce údajů jsou tedy přesně a jasně školským zákonem vymezeny. Zpracovává citlivé údaje - o tom, zda je dítě, žák nebo student zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; sociálně znevýhodněn, záleží na poskytnutí těchto údajů zákonnými zástupci. Zároveň se zde hovoří o údajích o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, o nichž má podle § 22 školského zákona zákonný zástupce povinnost informovat školu. Nikde nejsou uvedeny postupy či sankce pro případ, že rodič neinformuje školu o takto závažných skutečnostech, které bezpochyby mají vliv na průběh vzdělávání.

2.3 Rozhodování ředitele školy

Školský zákon stanoví pravomoci i zodpovědnost ředitele školy v § 164 - 165:

- rozhoduje ve všech záležitostech týkajících se poskytování vzdělávání a školských služeb, pokud zákon nestanoví jinak,
 - odpovídá za to, že škola a školské zařízení poskytuje vzdělávání a školské služby v souladu se školským zákonem a vzdělávacími programy,
 - odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání a školských služeb,
 - vytváří podmínky pro výkon inspekční činnosti České školní inspekce a přijímá následná opatření,
 - vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a pro práci školské rady, pokud se zřizuje,
 - zajišťuje, aby žáci, studenti, zletilí žáci a studenti a zákonní zástupci nezletilých žáků byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, žáka nebo studenta,
 - zajišťuje spolupráci při uskutečňování programů zjišťování výsledků vzdělávání vyhlášených ministerstvem,
 - odpovídá za zajištění dohledu nad dětmi a nezletilými žáky ve škole a školském zařízení.
 - stanovuje organizaci a podmínky provozu školy a školského zařízení,
- a odpovídá za použití finančních prostředků státního rozpočtu v souladu s účelem, na který byly přiděleny.

Z uvedeného výčtu je jasné, že ředitel zodpovídá za vše, co se ve škole děje, zejména za pedagogický proces – odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání, za soulad poskytovaného vzdělávání se školským zákonem a vzdělávacími programy.

Ředitel školy rozhoduje o právech a povinnostech v oblasti státní správy, tedy postupuje podle správního řádu³⁵ v těchto případech, které se týkají povinné školní docházky, resp. základního vzdělávání:

- zamítnutí žádosti o povolení individuálního vzdělávacího plánu podle § 18,

Jde o případ, kdy rodiče žáka se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním požádají o vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení.

- zamítnutí žádosti o přeřazení žáka nebo studenta do vyššího ročníku podle § 17 odst. 3,

³⁵ Zákon č. 500/2004 Sb. (správní řád), v platném znění, naposledy byl novelizován zákonem č. 227/2009 Sb.

V tomto případě jde o žádost o přeřazení mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku, která musí být podložena vyjádřením školského poradenského zařízení a praktického lékaře pro děti a dorost.

- zamítnutí žádosti o odklad povinné školní docházky podle § 37,

Odklad povinné školní docházky musí být doporučen školským poradenským zařízením a odborným lékařem nebo klinickým psychologem.

- převedení žáka do odpovídajícího ročníku základní školy podle § 39 odst. 2,

Jde o převedení žáka střední školy, který na této škole plnil povinnou školní docházku, do odpovídajícího ročníku spádové základní školy.

- přijetí k základnímu vzdělávání podle § 46,

Jedná se o začátek povinné školní docházky.

- přestup žáka podle § 49 odst. 1

Žák přestupuje z jedné školy na druhou, například z důvodu stěhování. Ředitel školy, do níž žák přestupuje, informuje neprodleně ředitele školy, odkud žák odchází. Zároveň ředitel „původní“ školy zašle do pěti pracovních dnů po oznámení o přestupu žáka kopii dokumentace žáka ze školní matriky „nové“ škole.

- převedení žáka do jiného vzdělávacího programu podle § 49 odst. 2,

V tomto případě jde o žádost o převedení žáka do vzdělávacího programu základního vzdělávání pro žáky se zdravotním postižením nebo do vzdělávacího programu základní školy speciální, která musí být doložena doporučením školského poradenského zařízení a písemným souhlasem zákonného zástupce žáka. Přeřazení ještě upřesňuje vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, která říká, že *žáka lze zařadit do školy, třídy nebo studijní skupiny zřízené pro žáky se zdravotním postižením nebo převést do vzdělávacího programu upraveného pro žáky se zdravotním postižením jen:*

- na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení, jehož součástí je návrh konkrétních podpůrných opatření,

- po projednání se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem, včetně poskytnutí srozumitelného poučení podle přílohy k této vyhlášce; přiměřeného poučení se dostane také nezletilému žákovi,

- s informovaným souhlasem uděleným zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem na formulář zpracovaný podle přílohy k této vyhlášce v případě základního vzdělávání.

Tato úprava zpřísňuje vřazování dětí do vzdělávání pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami, i když z podstaty problému vyplývá, že když o něco žádám, tak s tím asi musím i souhlasit.

- zamítnutí žádosti o povolení pokračování v základním vzdělávání podle § 55 odst. 2,

Tato úprava se týká vzdělávání žáků se zdravotním postižením, kteří mohou ve výjimečných případech (které však zákon neupřesňuje) pokračovat v základním vzdělávání až do konce školního roku, v němž dosáhnou dvacátého roku věku a žáci s těžším postižením či souběžným postižením více vadami až do dvacátého šestého roku věku.

- zamítnutí žádosti o pokračování v základním vzdělávání podle § 55 odst. 1,

Pokud žák splnil povinnou školní docházku, ale nezískal základní vzdělání, může požádat o prodloužení školní docházky, nejdéle do školního roku, v němž dosáhne osmnáctého roku věku.

- podmíněné vyloučení a vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení podle § 31 odst. 2 a 4,

Ředitel základní školy tak může rozhodnout jen v případě, že už žák splnil devět let povinné školní docházky (souvisí s předchozím bodem).

- povolení a zrušení povolení individuálního vzdělávání žáka podle § 41.

Individuální vzdělávání se týká pouze žáků prvního stupně základních škol a je povoleno po splnění několika podmínek:

- jsou dány závažné důvody pro individuální vzdělávání,

- jsou zajištěny dostatečné podmínky pro individuální vzdělávání, zejména podmínky materiální a ochrany zdraví žáka,

- osoba, která bude žáka vzdělávat, získala alespoň střední vzdělání s maturitní zkouškou,

- jsou zajištěny vhodné učebnice a učební texty, podle nichž se má žák vzdělávat.

Je zřejmé, že ředitel musí vycházet z ustanovení zákona o ochraně osobních údajů, a že rozhoduje i na základě citlivých údajů, např. při povolování odkladu školní docházky či převádění žáků do jiného vzdělávacího programu.

Právě převedení do jiného vzdělávacího programu, tedy pro žáky se zdravotním postižením nebo vzdělávacího programu pro žáky základní školy speciální vychází z doporučení školského poradenského zařízení a za souhlasu zákonného zástupce žáka. Jestliže zákonný zástupce dítěte žádá o do převedení svého dítěte do výuky podle jiného vzdělávacího programu, tudíž i souhlasí s tímto převedením. Musí však být informován o rozdílech ve vzdělávacích programech a o organizačních změnách, které ve spojení s převodem do jiného vzdělávacího programu mohou nastat.

Ředitel v tomto případě pro své rozhodnutí, jež se řídí správním řádem, musí zpracovávat citlivé informace, které dokládá zákonný zástupce. Toto ustanovení rozepisuje a zpřísňuje proces rozhodování a rozšiřuje práva zákonných zástupců i žáků. Ti musí být poučeni o rozdílech ve vzdělávacích programech a souhlas zákonného zástupce musí být informovaný.

V předchozích kapitolách jsou podrobně rozepsány povinnosti ředitele základní školy v oblasti ochrany a zpracování osobních údajů vyplývající z obecně závazných předpisů (Listina základních práv a svobod, Úmluva o právech dítěte a zákon o ochraně osobních údajů) a jsou porovnány s platnými školskými předpisy (školským zákonem a příslušnými vyhláškami). Základní školy potřebují pro svou činnost a pro zabezpečení vzdělávacích potřeb dítěte zpracovávat nejen osobní, ale i citlivé údaje, zároveň nesou i zodpovědnost za zpracování těchto údajů. Základní podmínkou nezbytnou pro dobré řešení problémů, které vzniknou ve výchově a vzdělávání dítěte a při jejichž řešení škola potřebuje znát právě citlivé údaje, je však spolupráce se zákonnými zástupci.

3. Praktická část

Praktická část závěrečné bakalářské práce je rozdělena na tři části, které se týkají:

- předávání dokumentace žáka při přestupu žáka mezi školami,
- zveřejňování žákovských prací, fotografií a videozáznamů ze školních akcí,
- kamerový systém ve školách.

Nejprve jsem se vycházel z vyjádření pracovníků některých institucí, ať už publikovaného v tisku a na internetu, či z odpovědí na můj dotaz (v tomto případě jsem si vyžádal souhlas s použitím pro potřeby závěrečné bakalářské práce) - MŠMT, Krajského úřadu Ústeckého kraje, Úřadu na ochranu osobních údajů, požádal jsem o vyjádření i poradenskou firmu Kartotéka Jan Mikáč (bohužel, nepodařilo se mi získat písemné vyjádření České školní inspekce) a vše jsem porovnal s výsledky dotazníkového šetření, které jsem rozeslal do škol poskytujících základní vzdělání v Ústeckém kraji.

Základní soubor dotazníkového šetření tvoří všechny školy poskytující základní vzdělání a základy vzdělání (základní, praktické a speciální) v Ústeckém kraji. Do tohoto souboru jsem nezařadil školy střední, tedy víceletá gymnázia, neboť přestupy žáků mezi víceletými gymnázii a základními školami vyžadují jiný postup. Celkem jde o 270 škol (vycházel jsem ze seznamu na webových stránkách Ústeckého kraje), převažují školy zřízené obcemi nebo svazky obcí. Dalšími zřizovateli jsou kraj (u škol pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami), v nepatrné míře školy soukromé. Pro lepší orientaci a odlišení základních škol, které vyučují podle Rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání (RVP ZV – LMP) jsem použil termínu běžná ZŠ, a těch, které poskytují vzdělávání žákům se speciálními vzdělávacími potřebami používám souhrnný název speciální ZŠ, i když je nutné je rozlišit na ty, které vycházejí z přílohy RVP ZV – LMP - ZŠ praktická, a z RVP pro obor ZŠ speciální - ZŠ speciální (dříve pomocné, jsou zpravidla součástí škol praktických).

Dotazník jsem nejprve pro zhodnocení a získání zpětné vazby rozeslal na pět základních škol chomutovského okresu (dvě městské školy, jedna praktická, jedna ZŠ speciální sloučená s MŠ speciální a jedna venkovská škola – sloučené zařízení MŠ a ZŠ). Dotazník se týká následujících proměnných:

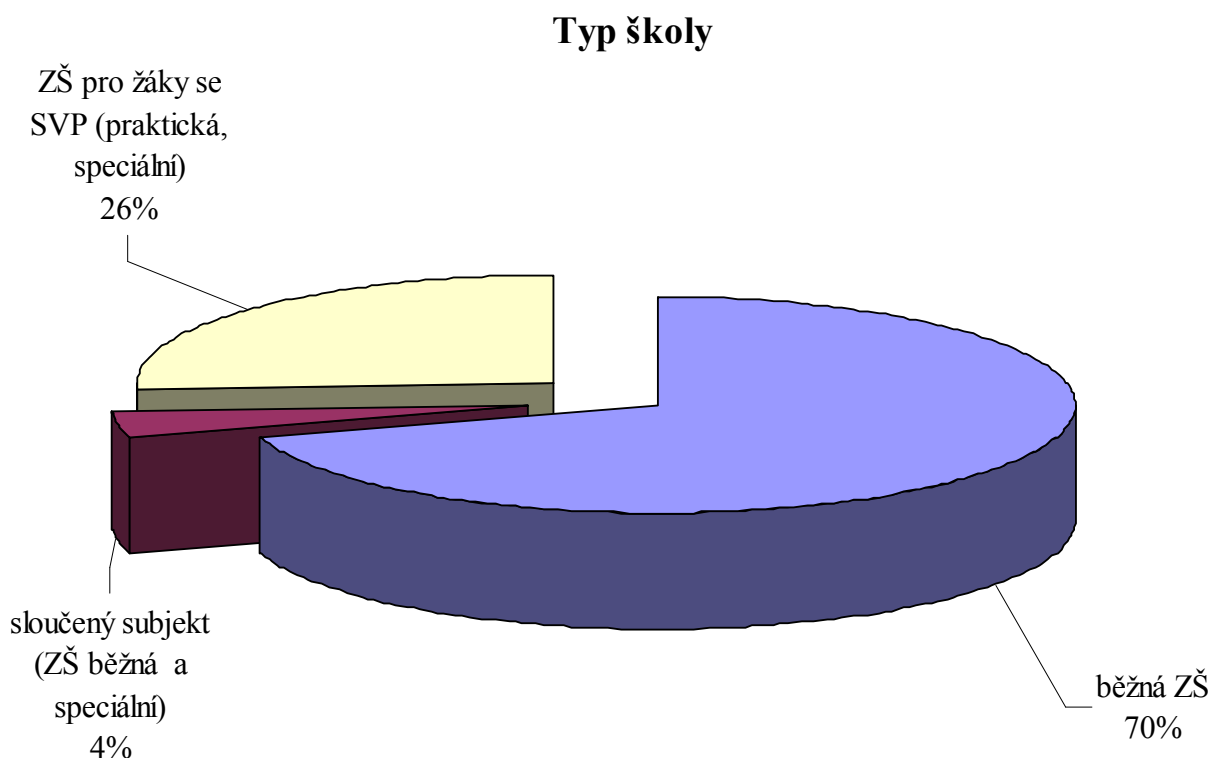
- typ školy (ZŠ běžná, praktická a speciální – tedy pro žáky s SVP, sloučená ZŠ),
- zřizovatel školy,
- vyžadování souhlasu rodičů při předávání dokumentace žáka na další školu,
- souhlas se zveřejňováním žákovských prací,
- souhlas se zveřejňováním fotografií a videozáznamů ze školních akcí,

- existence kamerového systému na škole
- umístění kamerového systému.

Po zapracovaných připomínkách jsem dotazník vytvořený ve vyhledávači Google rozeslal na 80 škol Ústeckého kraje. Výběrový soubor 80 škol byl vybrán náhodným výběrem. Z 80 oslovených škol bylo 10 speciálních, tedy 12,5 % a 70 běžných základních škol, tj. 87,5%. Dotazník vyplnilo 27 oslovených, tedy desetina ze základního souboru.

Proměnná č. 1 Rozdělení respondentů podle typu školy

| Typ školy | |
|---|----|
| běžná ZŠ | 19 |
| sloučený subjekt (ZŠ běžná a speciální) | 1 |
| ZŠ pro žáky se SVP (praktická, speciální) | 7 |
| Celkový součet | 27 |

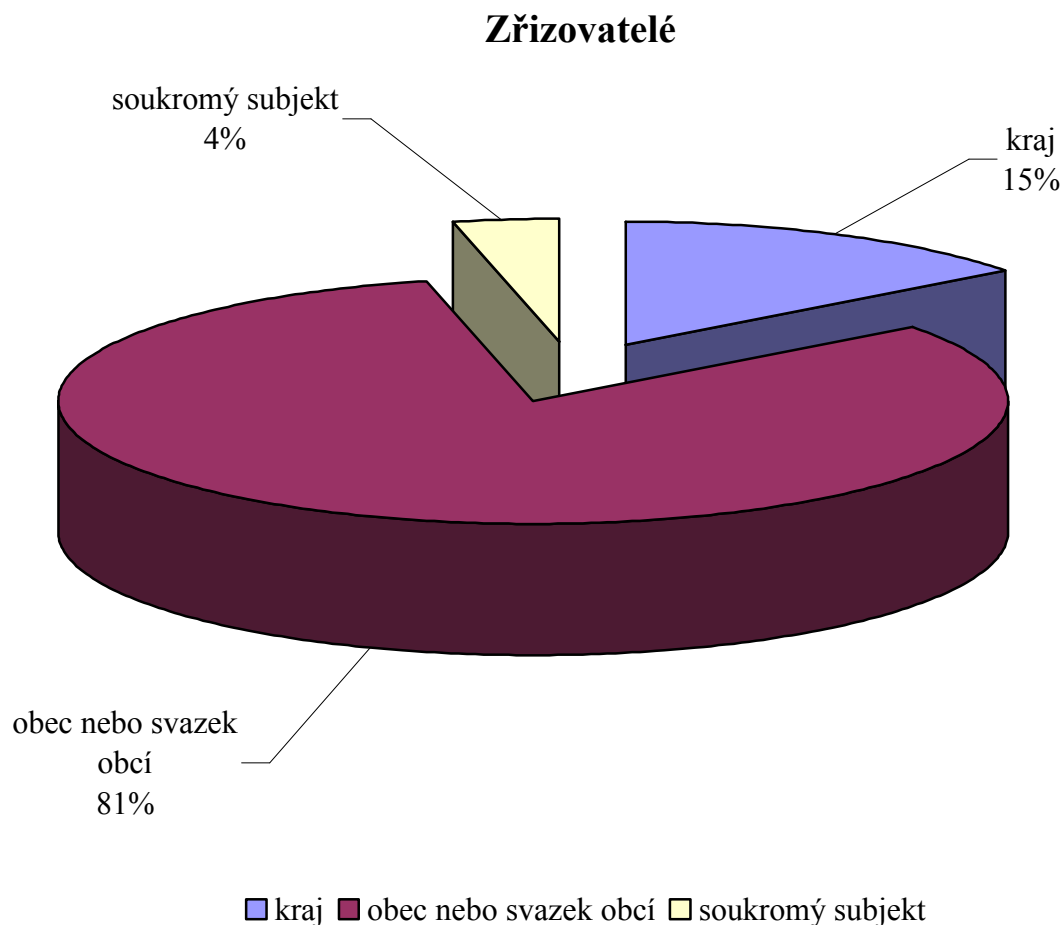


■ běžná ZŠ ■ sloučený subjekt (ZŠ běžná a speciální) ■ ZŠ pro žáky se SVP (praktická, speciální)

Na dotazník odpověděly převážně běžné základní školy – 70% dotázaných, speciální školy tvoří 26% odpovědí. 1 sloučený subjekt ZŠ běžné a speciální (ten lze zařadit mezi obě skupiny). Celkem tvoří všechny základní školy 236 škol z 270 škol poskytujících základní vzdělání a základy vzdělávání v Ústeckém kraji 87,41 %, škol poskytující speciální vzdělávání (ZŠ praktické a speciální) je 34, tedy 12,59 %. Výsledky dotazníkového šetření tedy vypovídají mírně v neprospěch běžných základních škol.

Proměnná č. 2 Zřizovatel školy

| Zřizovatel | |
|-----------------------|----|
| Kraj | 4 |
| obec nebo svazek obcí | 22 |
| soukromý subjekt | 1 |
| Celkový součet | 27 |



Ze všech základních škol Ústeckého kraje převažují školy zřizované obcemi či svazky obcí – celkem 237, což je 87%, dále školy krajské – 25, jde o 9%, 7 škol soukromých - 2,59 % a 1 škola církevní – 0,37%. Z 80 oslovených bylo 6 škol zřizovaných krajem (7,5 %) a 1 škola soukromá (1,25 %). Podíl odpovědí jednotlivých škol podle zřizovatelů na dotazníkovém šetření víceméně koresponduje s rozdělením škol podle zřizovatelů vůbec.

3.1 Předávání dokumentace žáka při přestupu na jinou školu

3.1.1 Výzkumný problém

Hypotéza

Neexistuje jednotný postup škol při předávání údajů žáků při přestupu žáka z jedné školy na druhou, neboť existují rozdílné výklady toho, jaký je rozsah povinně předávané dokumentace.

Při přestupu žáka ze základní školy na jinou základní školu je „původní“ škola povinna odeslat kopii dokumentace žáka ze školní matriky poté, co se dozvěděla o tom, že žák byl přijat na jinou školu. Dokumentace je vedena buď v listinné formě, kdy jde o katalogový list žáka ZŠ, katalogovou složku žáka ZŠ, katalogový list žáka ZŠ praktické a katalogový list žáka ZŠ speciální, nebo v elektronické podobě, v tom případě se posílá dokumentace také vytištěná v listinné podobě. Tyto formuláře vycházejí z ustanovení školského zákona a příslušných předpisů, v nichž se mimo jiné uvádí, že obsahují:

- ***údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, kam také patří výchovná opatření a hodnocení chování žáka, pokud se chování hodnotí,***
- ***údaje o tom, zda je dítě, žák nebo student zdravotně postižen, včetně údajů o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; popřípadě údaj o tom, zda je dítě, žák nebo student sociálně znevýhodněn, pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem dítěte nebo nezletilého žáka nebo zletilým žákem či studentem poskytnut,***
- ***údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,***

Dvě poslední ustanovení se týkají zdravotního stavu žáků, což je citlivý údaj. I když se zde dodává formulace „pokud je zákonným zástupcem poskytnut“. V případě přestupu by tedy neměl být požadován souhlas s předáním těchto údajů od zákonných zástupců. Není zde přesně uvedeno, v jaké podobě a v jakém rozsahu tyto údaje jsou – zda jde o záznamy třídního učitele, který je doplnil do žákovy osobní evidence písemné či elektronické, nebo zda se to také týká zpráv z vyšetření poradenským zařízením.

Vyvstává v tomto případě poměrně závažný problém: žák přestupuje z jedné „speciální“ školy (např. ze základní školy praktické) do jiné z důvodu přestěhování a škola musí požádat o souhlas zákonného zástupce, aby mu byly předány veškeré údaje, tj. kopie nejen katalogového listu, ale i jeho přílohy včetně poradenských zpráv?

Nebo by měla škola poslat všechny kopie automaticky, jednak se to uvádí ve školském zákoně a jednak, jestliže zákonný zástupce žádá o přijetí, tak souhlasí i s předáním všech údajů o svém dítěti?

3.1.2 Výzkumné metody

Pro stanovení správného postupu v předávání dokumentace jsem se obrátil na některé odpovědné orgány – MŠMT a Krajský úřad Ústeckého kraje a Úřad pro ochranu osobních údajů, a také na vyjádření poradenské firmy pro oblast školství – Kartotéka Jan Mikáč. Jejich vyjádření jsem porovnal s výsledky dotazníkového šetření.

3.1.3 Výzkumné předpoklady a výsledky

Při přestupu žáka z jedné školy na druhou neexistuje jednotný postup, jsou rozdílné výklady toho, co patří do povinně předávané dokumentace, zároveň existují různé právní výklady pro řešení této situace.

Ustanovení příslušných předpisů dávají širší výklad. Je součástí matriky i příloha, tedy zpráva z pedagogicko – psychologického vyšetření, kopie rozhodnutí ředitele např. o převedení do jiného vzdělávacího programu, záznam z výchovné komise? Příloha je součástí osobní dokumentace, v katalogovém listu žáka/žákyně ZŠ a i v katalogové složce žáka/žákyně ZŠ je v kolonce *„Důležitá sdělení o žákovi/žákyni, o jeho/jejích speciálních vzdělávacích potřebách, údaje týkající se okolností podstatných pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny těchto údajů“* uvedeno, že *„Dokumenty, které prokazují uvedená sdělení, jsou přílohou katalogového listu“*, tudíž by asi měla být odesílána i kopie příloh. V katalogovém listu pro žáka/žákyně ZŠ praktické a katalogovém listu pro žáka/žákyni ZŠ speciální žádný takový dodatek není, na zadní straně je jen uveden *„Seznam vložené dokumentace“* (právě u žáků speciálních škol potřebuje škola znát řadu citlivých údajů, ve větší míře než na běžné ZŠ).

Pro vyřešení tohoto problému jsem se obrátil na pracovníky nejvyšší instance ve školství, MŠMT, nejprve telefonicky a poté elektronicky jsem odeslal následující dotaz:

„Pokud žák přestoupí na jinou školu (nebo naopak přestoupí k nám), musíme dle zákona zasílat (nebo vyžadovat) kopii dokumentace, tj. katalogového listu. Musíme zasílat i kopie

všech příloh - např. rozhodnutí o vřazení do tříd s odlišným vzd. programem, rozhodnutí o povolení výuky podle individuálního vzdělávacího plánu, zprávy o vyšetření v poradně, hodnocení žáka např. pro policii, záznamy o výchovných komisích, pokud jsou součástí KL - jde také o tzv. citlivé údaje? Musíme vyžadovat souhlas od rodičů s jejich předáním? Musíme vyžadovat souhlas rodičů na počátku školní docházky, že tyto údaje zpracováváme, i když nám to ukládá školský zákon?“

Odpověď MŠMT zní:

„Co se týče potřeby souhlasu rodičů k předání dokumentace žáka, ta není potřebná, neboť na základě ustanovení § 49 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ředitel školy, z níž žák přestupuje, zašle do pěti pracovních dnů poté, co se dozvěděl o přijetí žáka na jinou školu, řediteli nové školy kopii dokumentace žáka ze školní matriky. Příslušné ustanovení tedy přímo předpokládá pouhou součinnost dvou inkriminovaných ředitelů škol. Co se týče rozsahu předávaných údajů, ty jsou stanoveny ustanovením odst. 2 § 28 školského zákona a následným zmocněním, tedy rozsahem individuálních údajů o žáku stanovených vyhláškou 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). Pokud jsou o žákyni vedeny pouze údaje v rozsahu uvedených právních předpisů, zákon jejich předání (a to bez asistence rodičů) přímo vyžaduje. Věřím, že je má odpověď pro Vaše účely dostatečná.

Odpověď byla vyčerpávající, leč nedostatečná. Neujasnila zmíněný problém, jaký je rozsah předávaných údajů, tudíž jsem požádal o upřesnění:

„.... lze podle písm. f) a g) §28 odst. 2 školského zákona považovat poradenskou zprávu za součást školní matriky, lze sem počítat i záznamy z výchovných komisí a rozhodnutí o vřazení podle písm. e) příslušného §, kde se hovoří o průběhu vzdělávání?“

Tato věc se ukázala trochu složitější:

„... je zde ale malá komplikace. Jedná se již spíše o výkladovou záležitost školského zákona, kdy nutně potřebuju konzultaci s právníkem.“

Po konzultaci s právníkem byla podána následující informace:

„....konzultoval jsem Váš dotaz s příslušným právníkem a musím se Vám omluvit za předchozí špatný výklad v dané věci. Dlouze jsme nad problematikou diskutovali a došli jsme k tomuto závěru.

Rozdílnost oproti předchozímu sdělení spatřujeme právě v ustanovení § 49 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání

(školský zákon), ve kterém je stanoveno, že ředitel školy, z níž žák přestupuje, zašle do pěti pracovních dnů poté, co se dozvěděl o přijetí žáka na jinou školu, řediteli nové školy kopii dokumentace žáka ze školní matriky. A v tom je právě kámen úrazu. V ustanovení se striktně uvádí školní matrika, jejíž obsah je pevně stanoven vyhláškou 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) a jejíž součástí nejsou Vámi vzpomínané dokumenty.

Tím ovšem vyvstává otázka, jakým způsobem řešit problematiku jiné dokumentace než je dokumentace právě ze školní matriky. Dospěli jsme v této věci k závěru, že dokumentace zůstává na škole předchozí, a to po zákonem č. 499/2004 Sb. o archivnictví stanovenou dobu. Jestliže by vyvstala potřeba nové školy ohledně získání příslušné dokumentace, měl by tuto dokumentaci škole předat rodič, neboť na základě této dokumentace se posuzuje nejčastěji některá z úlev žákovi.

Celkově tedy považujeme za nutné odlišit dokumentaci ze školní matriky, která je zaslána na základě školského zákona a jinou dokumentací, která zůstává k dohledání na škole původní, případně je poskytnuta rodiči k dispozici škole nové. Ještě jednou se Vám omlouvám za předchozí špatný výklad a doufám, že nyní je má odpověď již dostatečná pro Vaše účely. „

Výklad pracovníků MŠMT říká, že pro předání příloh, které jsou součástí osobní dokumentace žáka, je nutný souhlas rodičů. Z uvedené korespondence ale vyplývá, že i na ministerstvu je výklad těchto ustanovení problémem.

Obrátil jsem se i na OŠMT Krajského úřadu Ústeckého kraje, odkud jsem získal stanovisko poněkud odlišné:

„...V § 49 odst. (1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) je jasně stanoveno přeposlání kopie dokumentace žáka ze školní matriky. V § 28 odst. (2) citovaného zákona je vypsáno, jaké údaje o žáku školní matrika obsahuje. Vycházím z konkrétních zkušeností práce ve školství a zodpovědně mohu říct, že v **případě přestupu žáka je nezbytně nutné, aby škola, na kterou žák přestoupí, veškeré tyto údaje získala.** Zda by měl ředitel školy vyžadovat souhlas zákonných zástupců se zpracováním citlivých údajů, není ve školském zákoně stanoveno. 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) stanoví formu, způsob a termíny předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení, přestup žáka ze školy na školu dále neřeší.“

Taktéž uvádí, že se posílá jen dokumentace uvedená v zákoně, trochu se liší od stanoviska MŠMT, neboť mluví o **veškerých údajích**, které jsou součástí matriky.

Protože naše škola patří mezi abonenty firmy Kartotéka Jan Mikáč, obrátil jsem se s tímto problémem na ni. Odpověď byla jednoznačná:

„...předáváte pouze kopii katalogového listu, nic jiného předávat nemůžete, vzhledem k ochraně osobních údajů, protože by šlo o předání údajů tzv. třetí osobě.

Pokud zpracováváte jen údaje vyžadované právními předpisy, souhlas rodičů nepotřebujete.“

Jasná stručná odpověď, která zastává stejný názor jako pracovníci MŠMT. Vyjádření od pracovníků ČŠI jsem nezískal.

Podle uvedených dvou vyjádření MŠMT a firmy Jan Mikáč nejsou přílohy součástí osobní dokumentace žáka, jde o dokumenty, které přesahují rámec daný příslušnými normami (školským zákonem a navazujícími vyhláškami), tudíž musí škola vyžadovat souhlas zákonných zástupců. Naopak vyjádření krajského úřadu mluví všech údajích, kam lze zařadit i přílohy s matrikou související, je toto stanovisko bližší pedagogické stránce.

Příslušné normy totiž výslovně neuvádějí konkrétní rozsah předávané dokumentace, proto s liší i výklad. Školský zákon uvádí, že součástí školské matriky jsou **údaje o tom, zda je dítě, žák nebo student zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; popřípadě údaj o tom, zda je dítě, žák nebo student sociálně znevýhodněn, pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem dítěte nebo nezletilého žáka nebo zletilým žákem či studentem poskytnut a údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.** Jde bezesporu o údaje citlivé, o nichž další právní norma, totiž zákon o ochraně osobních údajů³⁶, že mohou být zpracovávány jen za výslovného souhlasu subjektu údajů; subjekt musí být informován pro jaký účel, k jakým osobním údajům, jakému správci a na jaké období je souhlas dáván.

Správce, tedy škola, musí být schopen prokázat souhlas po celou dobu zpracování. Zpracování citlivých údajů bez souhlasu zákon rovněž umožňuje (viz výše), nikde ale není uvedena oblast školství, v tomto případě se výklad opírá o písmeno h) §9, kde se uvádí, že souhlas není nutný, jestliže se *zpracování nezbytné pro zajištění a uplatnění právních nároků.* Pokud zákonný zástupce žádá např. o určité úlevy pro své dítě ze zdravotních důvodů, doloží vyjádření lékaře, je zbytečné, aby ještě vyslovil souhlas. Vycházím i z vyjádření MŠMT a fy Jan Mikáč.

³⁶ §9 zákona o ochraně osobních údajů.

Školská matrika může být vedena v elektronické i listinné podobě. Podoba listinných forem – katalogových listů je stanovena MŠMT.

Problém tedy je v určení rozsahu předávané dokumentace, jestliže je např. právě zpráva z pedagogicko – psychologického vyšetření součástí osobní dokumentace žáka, což zákon nikde nezakazuje, zákonný zástupce ji sám škole poskytl, neboť obsahuje údaje o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, musí při přestupu rodič opět předat sám „nové“ škole tento dokument? V případě citlivých údajů nemůže být souhlas konkludentní, tedy související s jednáním subjektu údajů, tzn. jestliže zákonný zástupce žádá o přestup do „nové“ školy, automaticky souhlasí s předáním veškeré dokumentace z původní školy, ale výslovný souhlas. Problém lze vykládat různě – např. vyšetření z poradny je součástí osobní dokumentace žáka tak, jak to stanoví školský zákon, tudíž by neměl být vyžadován nový souhlas zákonných zástupců, na druhou stranu jde o citlivé údaje, u nichž zákon na ochranu osobních údajů výslovný souhlas vyžaduje.

Dalším a závažnějším problémem je povinnost ředitele postupovat podle zákona č. 500/2004 Sb., (správní řád), právě při přestupu žáka, který probíhá ve správním řízení. Zákonný zástupce doručením žádosti řediteli školy o přestupu žáka zahájí správní řízení. Podle §6 příslušného zákona³⁷ správní orgán vyřizuje věci bez zbytečných průtahů, lhůta v tomto případě činí 30 dnů. Zákonný zástupce je *povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a oznamovat škole veškeré údaje stanovené zákonem a údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.* Podle dalšího ustanovení školského zákona (§ 29 odst. 1) jsou školy při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

Může nastat problém pedagogický: dítě se speciálními vzdělávacími potřebami je vzděláváno podle RVP ZV – LMP, navštěvuje základní školu praktickou, nebo je skupinově integrováno ve speciální třídě běžné školy. Přestěhuje se a v novém bydlišti má například problém najít školu stejného typu (je daleko, popř. je zde špatné spojení atd.), a tak zákonní zástupci podají žádost o přijetí do běžné základní školy, v níž je dítě vzděláváno podle individuálního vzdělávacího plánu vypracovaného podle RVP ZV - LMP. Rozdíl je v tom, že

³⁷ Zákon č. 500/2004 Sb., (správní řád).

dítě je podle individuálního vzdělávacího plánu vycházejícího z RVP ZV – LMP vzděláváno jen v některých předmětech. Ředitel rozhoduje o přijetí a o převedení do jiného vzdělávacího programu. Rodina se opět rozhodne přestěhovat a tentokrát do místa, kde je škola, která sdružuje běžné i speciální třídy. Dítě je přijato, dle údajů zákonných zástupců vřazeno do speciální třídy, ti ovšem nedoloží vyjádření z poradny a do pěti dnů přijde z původní školy kopie osobní dokumentace, tj. katalogového listu, bez jakýchkoliv příloh. Ředitel musí pro vřazení do třídy pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami mít doporučení školského poradenského zařízení. Pokud tedy dítě vřadí do takové třídy bez zmíněného doporučení, porušuje ustanovení školského zákona. Rodiče nedodají zprávu z pedagogicko-psychologické poradny, nesouhlasí s předáním dokumentace z původní školy a ředitel nové školy vřadil dítě do speciální třídy jen na základě žádosti rodičů. Kdo je zodpovědný? Ředitel školy. Jak budou potrestáni rodiče, kteří neuvodli nebo nedodali všechny informace? Na druhou stranu by měl ředitel vřadit dítě do běžné třídy a počkat, až bude mít všechny podstatné informace. To bude znamenat stres, vyplývající nejen z nového prostředí, ale i ze změny vzdělávacího programu. Za rozhodování je zodpovědný ředitel, *neboť při přestupu nebo převedení žáka vytvoří základní škola, do níž žák přestoupil nebo byl převeden, podmínky pro vyrovnání rozdílů ve znalostech žáka vyplývajících z odlišnosti školních vzdělávacích programů* (§ 49 odst. 3 školského zákona), zároveň *musí zohledňovat vzdělávací potřeby jednotlivce* (§ 2 odst. 1 písm. b) školského zákona) a nemá téměř žádné možnosti, jak donutit některé nezodpovědné rodiče, aby plnili své povinnosti.

Podle článku 3 Úmluvy o právech dítěte musí být *zájem dítěte předním hlediskem při jakékoli činnosti týkající se dětí, ... uskutečňované veřejnými zařízeními ., soudy, správními nebo zákonodárnými orgány* a ředitel školy v tomto případě vykonává státní správu a zařazení do správného vzdělávacího programu je určité v zájmu dítěte. V tomto případě se lze odvolat na ustanovení Úmluvy o právech dítěte: *Zájem dítěte musí být předním hlediskem při jakékoli činnosti týkající se dětí, ať už uskutečňované veřejnými nebo soukromými zařízeními sociální péče, soudy, správními nebo zákonodárnými orgány* (článek 3 odst. 1). A v tomto případě ředitel vykonává státní správu ve školství a necitlivé přefazování dítěte z jednoho vzdělávacího programu do druhého kvůli administrativním nedostatkům a nejasnostem bezesporu proti právům dítěte jde.

Kromě problémů, které vzniknou při správném vřazení dítěte do třídy s odpovídajícím vzdělávacím programem při přestupu z jedné školy na druhou, nastává problém další. Součástí osobní dokumentace (jak už bylo uvedeno výše) – katalogového listu - jsou i *údaje týkající se okolností podstatných pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, rozhovory*

s rodiči o výchovných opatřeních, přičemž je zde uveden dodatek, že: *Dokumenty, které prokazují uvedená sdělení, jsou přílohou katalogového listu*“. Půjde o citlivé údaje – výchovné komise, vyšetřování policie, zpráva pro OSPOD či policii. Rodič je povinen informovat školu o všech podstatných okolnostech, škola může tyto informace předat nebo si je vyžádat jen se souhlasem rodičů. Bude rodič souhlasit, aby se takovéto informace předávaly, zvláště rodič dítěte s výchovnými problémy. Tím mohou vzniknout problémy v nové škole, neboť nebude mít náležité informace o dítěti a jeho potřebách a může dojít ke konfliktním až extrémním situacím.

Proto jsem se obrátil na instituci v oblasti ochrany osobních údajů nejpočetnější, tedy na Úřad pro ochranu osobních údajů. Vyjádření vycházející ze stejných předpisů (zákon o ochraně osobních údajů, školský zákon a příslušné vyhlášky) se trochu liší od stanoviska MŠMT:

„Dokumentaci škol a školských zařízení upravuje ustanovení § 28 zákona č. 531/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „školský zákon“), jejíž součástí je i dokumentace týkající se dětí, žáků nebo studentů. Ustanovení § 49 odst. 1 školského zákona stanoví, že o přestupu žáka základní školy do jiné základní školy rozhoduje na základě žádosti zákonného zástupce žáka ředitel školy, do které se hlásí, že pokud ředitel školy rozhodne, že žádosti o přestup vyhoví, informuje o této skutečnosti bez zbytečného odkladu ředitele školy, z níž žák přestupuje, a také, že ředitel školy, z níž žák přestupuje, zašle do pěti pracovních dnů poté, co se dozvěděl o přijetí žáka na jinou školu, řediteli této školy kopii dokumentace žáka ze školní matriky. Z ustanovení § 49 odst. 1 školského zákona je tedy ve vztahu k Vaším dotazům patrné, že ředitel zasílá kopii dokumentace žáka, a to pouze té dokumentace žáka, která je vedena ve školní matrice. Podle ustanovení § 28 odst. 1 písm. c) školského zákona se tedy jedná o kopii evidence dětí, žáků nebo studentů. Údaje o dítěti, žákovi nebo studentovi, které obsahuje školní matrika školy podle povahy její činnosti, stanoví ustanovení § 28 odst. 2 školského zákona. Tyto údaje, obsahující i osobní údaje ve smyslu ustanovení § 4 písm. a) zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon o ochraně osobních údajů“) a také citlivé údaje ve smyslu ustanovení § 4 písm. b) zákona o ochraně osobních údajů, ředitel školy, z níž žák přestupuje, v kopii zašle do pěti pracovních dnů poté, co se dozvěděl o přijetí žáka na jinou školu, řediteli této školy.

Školský zákon je ve vztahu k zákonu o ochraně osobních údajů, který obsahuje obecnou právní úpravu ochrany osobních údajů zvláštním zákonem a jako takový má při aplikaci

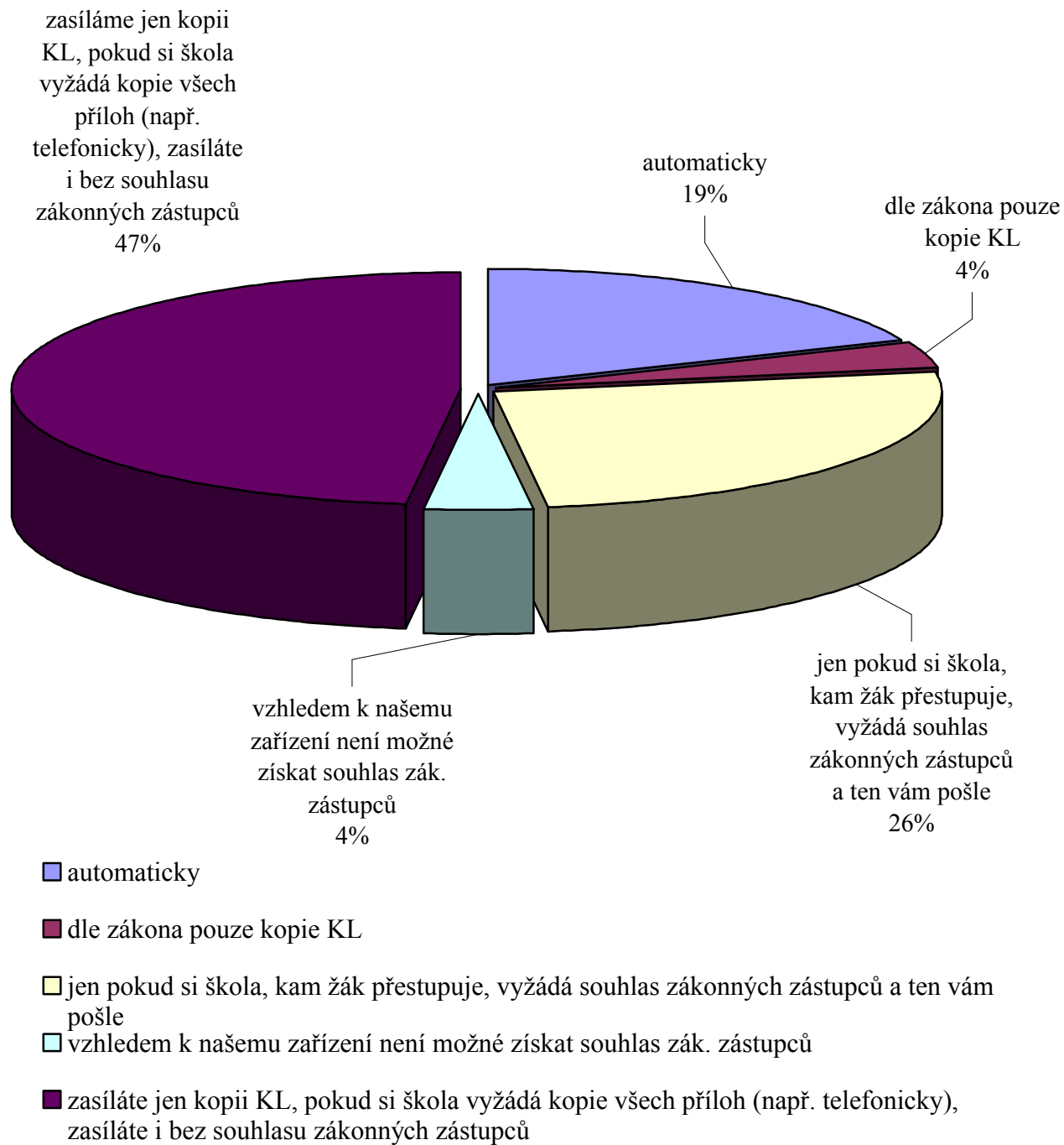
přednost před zákonem o ochraně osobních údajů. Ustanovení § 5 odst. 2 písm. a) zákona o ochraně osobních údajů stanoví, že správce může zpracovávat osobní údaje subjektu údajů bez souhlasu subjektu údajů, jestliže provádí zpracování nezbytné pro dodržení právní povinnosti správce. V daném případě správcem je ve smyslu ustanovení § 4 písm. j) zákona o ochraně osobních údajů škola, která předmětné osobní údaje dítěte, žáka nebo studenta v kopii předává a po jejich předání se správcem těchto osobních údajů stává také škola, na kterou dítě, žák nebo student přestoupí, subjektem údajů je ve smyslu ustanovení § 4 písm. d) zákona o ochraně osobních údajů dítě, žák nebo student a jejich zákonní zástupci a dodržení právní povinnosti jsou povinnosti stanovené ve výše uvedených ustanoveních školského zákona. V takovém případě tedy souhlasu zákonného zástupce se zpracováním osobních údajů dítěte, žáka nebo studenta, event. studenta, je-li již plnoletý, není třeba. Totéž platí i pro ostatní ustanovení školského zákona, pokud stanoví právní povinnost, pro jejíž dodržení je nezbytné zpracovávat osobní údaje subjektu údajů.“

Z tohoto vyjádření vyplývá, že pro předávání citlivých údajů mezi školami není souhlas zákonných zástupců, neboť to vyplývá z nutnosti dodržet právní povinnosti správce. Tudíž, ředitelé žádný souhlas vyžadovat **nemusí**, neboť pro splnění svých právních povinností, které jim ukládá školský zákon, potřebují mít uvedené informace a školský zákon má při ochraně osobních údajů v oblasti školství přednost před zákonem na ochranu osobních údajů.

Proměnná č. 3 Předávání osobní dokumentace při přestupu žáka

| Pokud předáváte kopii osobní dokumentace (katalogového listu) při přestupu žáka na jinou školu, posíláte kopie všech příloh: | Celkem |
|---|---------------|
| Automaticky | 5 |
| dle zákona pouze kopie KL | 1 |
| jen pokud si škola, kam žák přestupuje, vyžádá souhlas zákonných zástupců a ten vám pošle | 7 |
| vzhledem k našemu zařízení není možné získat souhlas zák. zástupců | 1 |
| zasíláte jen kopii KL, pokud si škola vyžádá kopie všech příloh (např. telefonicky), zasíláte i bez souhlasu zákonných zástupců | 13 |
| Celkový součet | 27 |

Předávání osobní dokumentace při přestupu žáka



Výsledek potvrzuje hypotézu, ukazuje na rozporuplnost a nejednotnost postupu mezi školami a potvrzuje i předchozí vyjádření dotázaných institucí, přesněji jejich pracovníků. Ponechal jsem i odpověď „dle zákona jen KL“ (tedy katalogový list), i když v zákoně se o katalogovém listu vůbec nehovoří. Přesto většina dotázaných (19, tedy 70%) posílala dokumentaci

vloženou do katalogového listu bez souhlasu rodičů, i když 13, tedy 48%, až po dalším vyžádání ze školy. 1 odpověď uvádí, že nelze souhlas získat, tudíž by jí vyžadování souhlasu činilo velké problémy pro další práci.

3.2 Zveřejňování žákovských prací, fotografií a videozáznamů ze školních akcí

3.2.1 Výzkumný problém

Hypotéza

Zveřejňování žákovských prací, fotografií, videozáznamů při prezentaci školy ve školním časopise, na webových stránkách probíhá převážně s předběžným souhlasem zákonných zástupců a postup škol v této problematice nevyvolává žádné nejasnosti či problémy.

Zveřejňování na webových stránkách školy, ve školním časopise žákovských prací spadá do kategorie osobních údajů, fotografií a videozáznamů ze školních akcí zase do kategorie citlivých údajů. Fotografie je citlivým údajem, neboť *může obsahovat informace o etnickém nebo národnostním původu, mohou z ní být patrné i biometrické údaje*³⁸, totéž se týká i videozáznamů. Tudíž je nutné, aby škola získala výslovný souhlas zákonného zástupce se zveřejňováním takových materiálů předem, nelze zde uplatnit žádnou výjimku uvedenou v §9 zákona o ochraně osobních údajů.

V případě žákovských prací záleží na povaze takové práce, obsahuje osobní údaje, potažmo údaje citlivé. Pokud budou vystavovány např. výkresy a na nich bude uvedeno jméno dítěte a ročník, který navštěvuje, nejde o citlivý údaj. Nepoznáte z něj národnostní či etnický původ, zdravotní stav, neřku-li biometrický údaj. Jméno a příjmení patří mezi osobní údaje popisné, osobní údaje získávají svůj status až ve spojení s reálnou fyzickou osobou, jde o *jakoukoliv informaci o této osobě*.³⁹ V tomto případě je subjekt údajů, fyzická osoba, tedy žák školy určitelný, identifikovatelný pro určitý okruh lidí (rodičů, příbuzných, známých, spolužáků nebo obyvatel malé obce). Jakou informaci však podává výkres určitého žáka uveřejněný na webových stránkách nebo ve školní časopise o zmíněném žákovi? Že umí kreslit, navštěvuje tu a tu třídu či školu, potažmo, že bydlí blízkosti určité školy. Je tedy nutné požadovat souhlas zákonných zástupců se zveřejňováním žákovských prací.

Vyjádření právních předpisů, tedy zákona o ochraně osobních údajů, je jednoznačné, školské předpisy se touto problematikou nezabývají. Otázkou je, jak školy postupují při

³⁸ KUČEROVÁ, A.; NONNEMANN, F. *Ochrana osobních údajů v otázkách a odpovědích.*, s. 21.

³⁹ § 4 písmeno a) zákona o ochraně osobních údajů

zveřejňování žákovských prací, fotografií či videonahrávek, popřípadě, zda vůbec takovéto věci zveřejňují.

3.2.2 Výzkumné metody

V tomto případě jsem se obrátil na úřad pro ochranu osobních údajů a rovněž jsem jeho vyjádření porovnal s dotazníkovým šetřením, kde byla položena otázka, zda při zveřejňování žákovských prací, fotografií, videonahrávek dotázaní souhlas vyžadují, nevyžadují, či žádné takové materiály nezveřejňují. Pro jiný postup jsem ponechal odpověď jiné.

3.2.3 Výzkumné předpoklady a výsledky

Úřad pro ochranu osobních údajů zastává následující stanovisko:

„Ohledně zveřejňování žákovských prací – výkresů, slohových prací apod. uvádím, že pokud se zveřejňování těchto žákovských prací neuskutečňuje na základě některé z výjimek ze souhlasu subjektu údajů se zpracováním jeho osobních údajů uvedených v ustanovení § 5 odst. 2 zákona o ochraně osobních údajů, nejspíše by se mohlo jednat opět o výjimku zakotvenou v tomto ustanovení zákona o ochraně osobních údajů pod písmenem a), případně pod písmenem e), ve které je stanoveno, že správce může zpracovávat osobní údaje subjektu údajů bez souhlasu subjektu údajů, pokud je to nezbytné pro ochranu práv a právem chráněných zájmů správce, příjemce nebo jiné dotčené osoby; takové zpracování osobních údajů však nesmí být v rozporu s právem subjektu údajů na ochranu jeho soukromého a osobního života, pak bude k tomuto zveřejnění nezbytný souhlas zákonného zástupce dítěte, žáka nebo studenta, resp. studenta, v případě, že je již plnoletý. Zveřejňování uvedených žákovských prací v rámci školy by bylo možno provádět na základě těchto výjimek. V případě, že by mělo docházet i ke zveřejňování těchto žákovských prací na internetu, žádnou z výjimek zakotvených v ustanovení § 5 odst. 2 zákona o ochraně osobních údajů by na toto zveřejnění nebylo možné aplikovat, a tudíž by byl souhlas subjektu údajů k tomuto zveřejnění nezbytný.

Podle ustanovení § 7 odst. 1 zákona ČNR č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky, ve znění pozdějších předpisů, je působnost v oblasti předškolních zařízení, školských zařízení, základních, středních a vysokých škol svěřena do působnosti Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy. V případě určitých nejasností v této oblasti, doporučuji proto konzultovat toto ministerstvo.“

Z tohoto vyjádření vyplývá, že při zveřejňování žákovských prací, fotografií i videonahrávek se na školy nevztahuje žádná z výjimek uvedených v zákoně o ochraně

osobních údajů, neboť školské předpisy o zveřejňování těchto informací nehovoří ani neukládají takovou povinnost.

Pro školy to znamená postup podle zákona o ochraně osobních údajů (viz kapitola 1.2.3.), kdy škola musí nejprve:

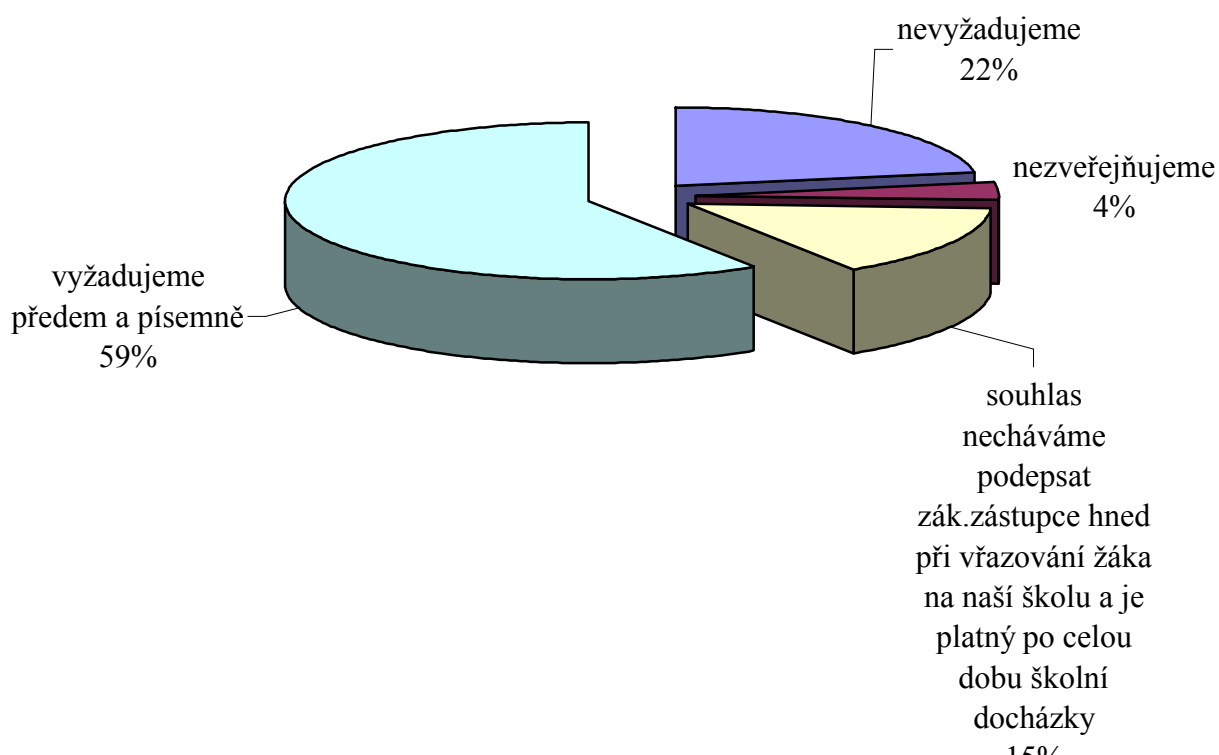
- **Stanovit účel a prostředky:** Prezentace školy prostřednictvím školního časopisu, pořádání výstav, webových stránek školy.
- **Získat informovaný souhlas od zákonného zástupce.**
- **Splnit oznamovací povinnost Úřadu na ochranu osobních údajů.**

Protože ustanovení zákona o ochraně osobních údajů jsou jednoznačná, postup škol se nemůže o mnoho lišit. Přesto mě výsledek překvapil.

Proměnná č. 4 Zveřejňování žákovských prací, fotografií, videozáznamů na www stránkách, ve školním časopise, výstavách

| Zveřejňování žákovských prací, fotografií, videozáznamů na www stránkách, ve školním časopise, výstavách aj. | |
|---|-----------|
| Nevyžadujeme | 6 |
| Nezveřejňujeme | 1 |
| souhlas necháváme podepsat zák.zástupce hned při vřazování žáka na naší školu a je platný po celou dobu školní docházky | 4 |
| vyžadujeme předem a písemně | 16 |
| Celkový součet | 27 |

Zveřejňování žákovských prací, fotografií, videozáznamů



■ nevyžadujeme

■ nezveřejňujeme

■ souhlas necháváme podepsat zák.zástupce hned při vřazování žáka na naší školu a je platný po celou dobu školní docházky

■ vyžadujeme předem a písemně

Hypotéza se potvrdila jen částečně, ačkoliv ustanovení zákona jsou jednoznačná, z dotázaných 6 respondentů, tj. 22%, uvedlo, že souhlas nevyžadují, což lze označit jako porušení zákona o ochraně osobních údajů. V1 případě žádné materiály nezveřejňují, v dnešní době si to jde těžko představit. Zbytek, většina vyžaduje podpis předem a písemně, což 15% respondentů (4) upřesnilo, že nechává podepsat souhlas při vřazování do školy a je platný po celou dobu školní docházky.

3.3 Kamerový systém ve školách

3.3.1 Výzkumný problém

Hypotéza

Kamerový systém na základních školách není rozšířen ve velké míře, neexistují nejasnosti při jeho provozování a pomáhá řešit problémy, kvůli nimž byl pořízen.

Rozšíření monitorovacích systémů je spojeno s ochranou majetku a osob, také bojem proti terorismu. V letech 2006 – 2007 bylo nejvíce takových zpracování oznamovaných Úřadu pro ochranu osobních údajů podle zákona, které se týkaly kamerových systémů.⁴⁰ Proto je tato problematika poměrně zevrubně popsána a pravidla jsou jednoznačná. Provozování těchto systémů spadá do působnosti úřadu jen v případě, že je u těchto systémů pořizován záznam s vyobrazením lidí a jejich údajů (lze identifikovat přímo či nepřímo konkrétní fyzickou osobu, jsou patrné její charakteristické znaky, zejména obličej). Izolovaný kamerový -systém se záznamem je považován za zpracování osobních údajů proto, že není provozován jako úplně nezávislý, má návaznost na další zpracování.⁴¹

Provoz kamerových systémů se musí řídit přesnými pravidly, vycházejícími ze zákona, totiž že instalace je možná na základě výslovného zákonného zmocnění, jde o poslední možnost v situaci, kdy ostatní prostředky selhaly nebo byly málo účinné, kde není možné použít jiná opatření k ochraně osob a majetku⁴² Taktéž kamery nesmí zasahovat do soukromého a osobního života osob.⁴³

Názory na umístění kamerového systému na školách se různí, argumenty proti tomuto prostředku zdůrazňují, že kamery „neuchrání ani žáky či jejich učitele“, např. před rizikovým chováním, protože agresori si mohou najít jiný prostor, nepomohou vyřešit výchovné problémy, naopak pomohou vyřešit ochranu majetku.⁴⁴

3.3.2 Výzkumné metody

V této oblasti jsem vycházel ze stanovisek a vyjádření Úřadu pro ochranu osobních údajů, dostupných na internetu a porovnal je s výsledky dotazníkového šetření.

Respondentům byly zadány následující otázky, které se týkají kamerového systému ve škole:

⁴⁰ MATOUŠOVÁ, M.; HEJLÍK, L. *Osobní údaje a jejich ochrana*, s. 188.

⁴¹ Stanovisko č. 1/2006 Úřadu na ochranu osobních údajů : Provozování kamerového systému z hlediska zákona o ochraně osobních údajů

⁴² Např. *Rozsudek Městského soudu v Praze (11 Ca 298/2008 – 47) – kamerový systém v budově školy.*

⁴³ Stanovisko č. 2/2009 Úřadu na ochranu osobních údajů : *Ochrana soukromí se zřetelem k monitoringu pracoviště*

⁴⁴ KREJČOVÁ, L. Kamery ve školách - vzdělávání a represe nejdou dohromady, *Řízení školy*, s. 25 -27.

- 1) Kamerový systém na škole:
 - není umístěn,
 - je umístěn.
- 2) Pokud je umístěn, z jakých důvodů jste se k tomuto kroku rozhodli:
- 3) Pomohl vám kamerový systém odstranit nebo zmenšit problém, pro který byl umístěn?
 - ano,
 - ne.
- 4) Kamerový systém máte umístěn:
 - u vchodu,
 - uvnitř, uveďte kde:
- 5) V jakém časovém intervalu je kamerový systém funkční (odkdy dokdy):
- 6) Výstupy z kamerového systému:
 - ihned likvidujete,
 - uchováváte nejdéle do tří dnů,
 - delší dobu, jakou?

3.3.3 Výzkumné předpoklady a výsledky

Cílem šetření bylo porovnat pravidla a podmínky pro provozování kamerového systému ve školách s výsledky dotazníkového šetření.

Provozování kamerových systémů na školách (jakýchkoliv) se musí řídit ustanovením zákona o ochraně osobních údajů, konkrétně § 5 odst. 1 písm. e) a odst. 2, § 10, § 11 odst. 1 a 5 a § 16.⁴⁵

Správce je povinen zachovávat osobní údaje po dobu nezbytně nutnou pro zpracování; což znamená prošetření incidentu a zajištění dalších nezbytných informací pro předání k vyšetření příslušným orgánům, které může proběhnout nejpozději následující den po zaznamenaném incidentu. Jestliže není budova využívána o víkend, jde právě o třetí den po incidentu, proto doba tří dnů. Tuto lhůtu lze prodloužit pro dobu prázdnin.⁴⁶

Zároveň správce může zpracovávat osobní údaje jen se souhlasem subjektu údajů, ovšem pokud je zpracování nezbytné pro zajištění ochrany práv správce, může je zpracovávat i bez souhlasu subjektu údajů. Nesmí však být v rozporu s právem subjektu údajů na ochranu soukromého a osobního života. Umístění systému uvnitř školy, kde se zaměstnanci pohybují

⁴⁵ *Praktické otázky provozování kamerových systémů ve školách a školských zařízeních. In Učitel'ské noviny 22/2007*

⁴⁶ Tamtéž

během pracovní doby a žáci o vyučování i o přestávkách, porušuje právo subjektu údajů (zaměstnanců i žáků) na soukromí, neboť správce údajů musí dbát na to, aby subjekt neutrpěl při uplatňování svých práv, zejména v právu na zachování lidské důstojnosti, a musí dbát na ochranu před neoprávněným zasahováním do soukromého a osobního života. Zde také platí ustanovení zákoníku práce, který v § 316 odst. 2 zakazuje zaměstnavateli bez závažného důvodu spočívajícího ve zvláštní povaze činnosti zaměstnavatele narušovat soukromí zaměstnance na pracovištích a společných prostorách zaměstnavatele tím, že jej podrobuje otevřenému nebo skrytému sledování. Za pracoviště se považují nejen třídy, sborovna či kabinety, ale i chodby, jídelny, schodiště, případně další prostory, kde mohou učitelé vykonávat svou pracovní činnost (dohled nad žáky). Toto ustanovení znemožňuje škole fakticky postupovat podle § 5 odst. 2 zákona o ochraně osobních údajů a naplnit podmínku zpracování osobních údajů subjektů údajů s jejich souhlasem, neboť by tento souhlas byl neúčinný z hlediska zákona jako úkon směřující k obcházení zákona.⁴⁷

Při zpracování osobních údajů žáků prostřednictvím kamerového systému je nutné vyžadovat souhlas za daných podmínek: musí jít o svobodný a vědomý projev vůle subjektu údajů a musí být informovaný (subjektu údajů byly sděleny všechny potřebné informace). Souhlas s ohledem na ustanovení občanského zákoníku, který upravuje podmínky pro posuzování zákonnosti projevů vůle, tedy způsobilost k právům a povinnostem. Souhlas sice poskytuje subjekt údajů, kterého se zpracování týká, avšak nezletilí mají způsobilost pouze k takovým právním úkonům, jež jsou přiměřené jejich rozumové a volní vyspělosti. Dle názoru Úřadu jde o žáky a studenty, kteří dosáhnou 15 let věku, jinak je nutný souhlas zákonných zástupců, ti mohou být informováni o umístění, účelu a provozu kamerového systému i v případě žáků starších 15 let. Nezbytnou podmínkou je vyžadování souhlasu od všech žáků či zákonných zástupců žáků.⁴⁸

Správce má při shromažďování osobních údajů dále povinnost informovat subjekt údajů o tom, v jaké rozsahu a pro jaký účel budou osobní údaje zpracovávány, kdo a jakým způsobem bude osobní údaje zpracovávat a komu mohou být zpřístupněny. Dále jej musí informovat o jeho právu přístupu k osobním údajům, právu na opravu osobních údajů a dalších právech uvedených v § 21 zákona. Pokud se zpracovávají údaje, které jsou nezbytné pro ochranu práv a právem chráněných zájmů správce (§ 5 odst. 2 písm. e), nemusí být tato povinnost splněna pokaždé před zahájením zpracování v plném rozsahu, ovšem správce je povinen informovat

⁴⁷ *Praktické otázky provozování kamerových systémů ve školách a školských zařízeních. In Učitelství noviny 22/2007*

⁴⁸ Tamtéž

subjekt údajů o zpracování jeho osobních údajů bez zbytečného odkladu. Ve škole tak mohou nastat rozdílné situace pro monitorování osob. V případě zaměstnanců a žáků je nutné splnit informační povinnost v plném rozsahu ještě před zahájením zpracováním např. prostřednictvím vnitřního předpisu. V případě dalších subjektů údajů, které do školy vstupují nepravdělně, je správce povinen umístit informační tabulky u vstupu do sledovaných prostor, jež musí obsahovat následující: informaci že prostor je monitorován; správce kamerového systému – kontaktní osoba či sdělení, kde bude subjektu údajů poskytnuta informace o zpracování.⁴⁹

Nezbytnou povinností správce je oznámení o zpracování osobních údajů Úřadu ještě před zahájením zpracování dat, neboť na zpracování dat prostřednictvím kamerových systémů ve školách nelze uplatnit žádnou z výjimek z registrační povinnosti stanovených v § 18 odst. 1 zákona.⁵⁰

Na základě vyjádření MŠMT a Úřadu na ochranu osobních údajů lze stanovit následující pravidla pro instalaci kamerových systémů ve školách:⁵¹

- Škola musí mít velmi závažný důvod, kvůli kterému kamerový systém nainstalovala a který neumožňoval použít jiný méně invazivní prostředek zasahující do soukromí osob.
- Systém nelze používat pro sledování osob, tj. učitelů a žáků školy, ale jen pro legitimní účely, jako je například ochrana majetku.
- Nejdůležitější povinností školy je stanovení účelu, pro který je kamerový systém nainstalován. Tento účel musí být zákonný a nesmí být v rozporu s ochranou jiného práva, zejména osobnostního. Nestačí nasadit kamery do prostor školy z důvodu ochrany majetku správce nebo prevenci kriminality, pokud není k takovéto akci vážný důvod, nedošlo ani k ohrožení majetku, ani k ohrožení zdraví osob.
- Účel a způsob provozování systému musí být stanoveny současně tak, aby nastavený režim co nejméně omezoval jiná práva. Před spuštěním je nutné vypracovat projekt rozmístění kamer a instalace jednotlivých sledovacích a záznamových zařízení včetně stanovení časového režimu pro jednotlivá snímací stanoviště. Například kamery v šatnách se mohou spouštět se začátkem vyučování, kamery ve společných prostorech v době, kdy se zde nepracuje.
- Nezbytné je stanovit pravidla pro vymezení okruhu osob, které mají přístup do systému.

⁴⁹ *Praktické otázky provozování kamerových systémů ve školách a školských zařízeních. In Učitelství noviny 22/2007*

⁵⁰ Tamtéž

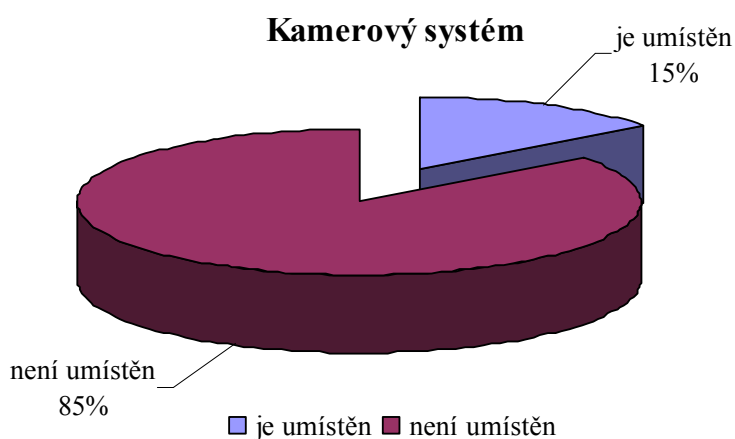
⁵¹ *Kamerové systémy instalované ve školách a školských zařízeních z pohledu Úřadu na ochranu osobních údajů Vyjádření a doporučení ÚOOÚ k možnosti instalovat kamerový systém v prostorech školy*

- Dále je nutné stanovit pravidla pro přístup oprávněných osob k uchovávaným záznamům.
- Pokud je součástí kamerového systému záznamové zařízení, musí být stanovena nezbytně nutná doba pro uchovávání záznamů.
- Je-li součástí kamerového systému bezpečnostní pult (monitor), který pověřená osoba neustále sleduje, může jít o neodůvodněné sledování osob.
- Souhlas se zpracováním osobních údajů musí být v případě nezletilých učiněn **všemi** zákonnými zástupci, zároveň musí být informováni podle o podstatných podmínkách vyplývajících ze zákona. Jelikož souhlas musí být vědomý a svobodný, lze jej rovněž odvolat ovšem poté by mohla škola požadovat náhradu vzniklé škody.
- Nesmí se zapomenout na základní podmínku – učinit oznámení o zpracování podle § 16 zákona.

Těmito pravidly se musí řídit školy, které využívají kamerový systém, ovšem v dotazníkovém šetření jen 4 respondenti, tedy 15%, uvedli, že jej na škole mají. Proto dále budu vycházet z těchto odpovědí.

Proměnná č. 5 Existence kamerového systému

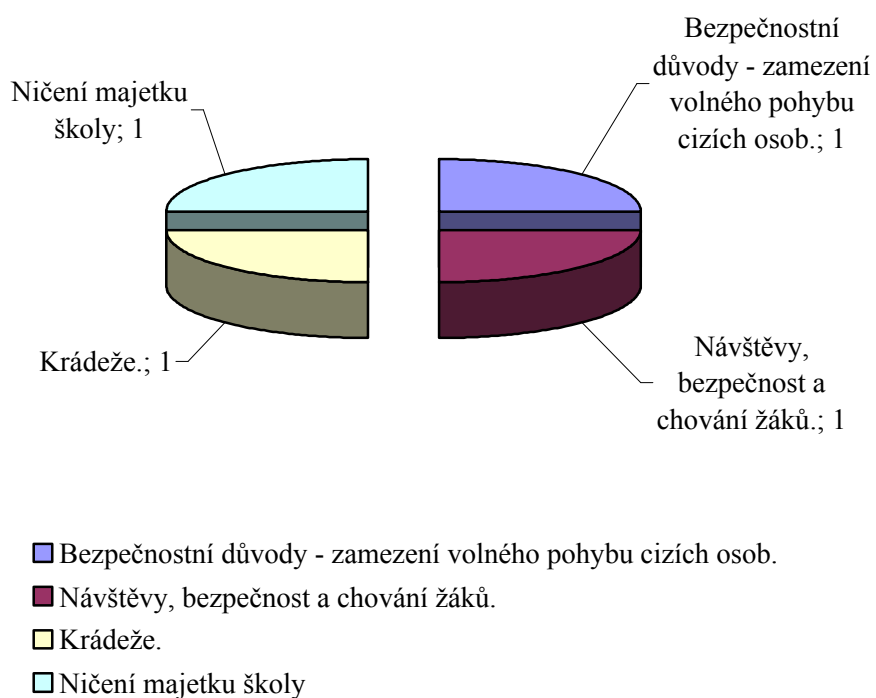
| Kamerový systém na škole: | Celkem |
|---------------------------|--------|
| je umístěn | 4 |
| není umístěn | 23 |
| Celkový součet | 27 |



Proměnná č. 6 Důvody umístění kamerového systému

| Důvody umístění kamerového systému | |
|--|---|
| Bezpečnostní důvody - zamezení volného pohybu cizích osob. | 1 |
| Návštěvy, bezpečnost a chování žáků | 1 |
| Krádeže | 1 |
| Ničení majetku školy | 1 |
| Celkový součet | 4 |

Důvody umístění kamerového systému



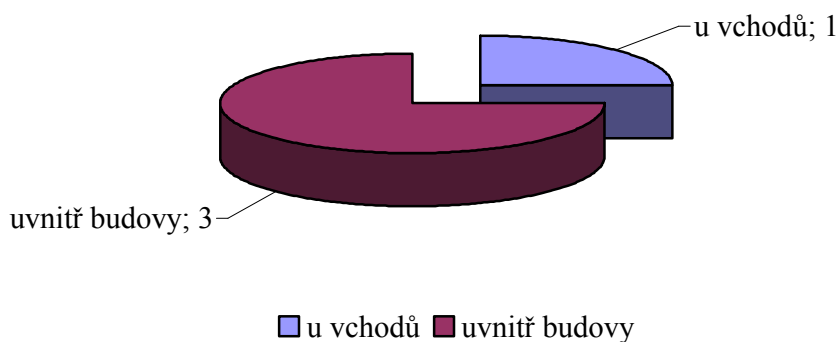
Proměnná č. 7 Odstranění problémů díky kamerovému systému

Každý odpověděl, že kamerový systém pomohl vyřešit či zmenšit problém, pro který byl kamerový systém nainstalován.

Proměnná č. 8 Umístění kamerového systému

| Umístění kamerového systému | |
|-----------------------------|---|
| u vchodů | 1 |
| uvnitř budovy | 3 |
| Celkový součet | 4 |

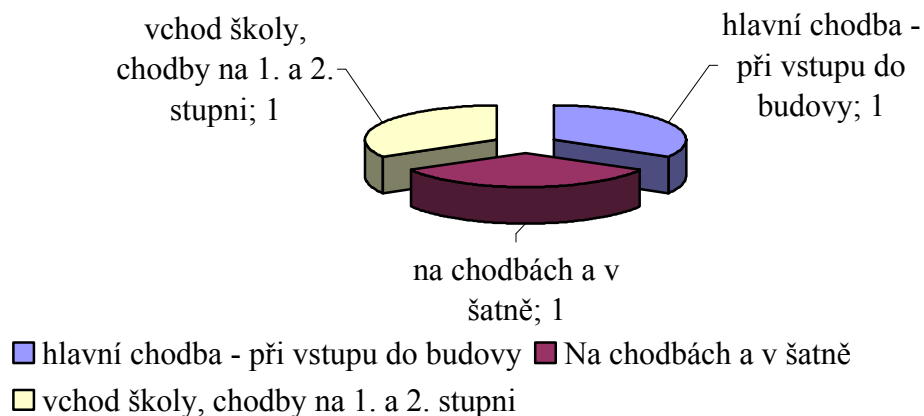
Umístění kamerového systému



Proměnná č. 9 Kamerový systém uvnitř budovy

| Konkrétní umístění kamerového systému uvnitř budovy | |
|---|---|
| hlavní chodba - při vstupu do budovy | 1 |
| na chodbách a v šatně | 1 |
| vchod školy, chodby na 1. a 2. stupni | 1 |
| Celkový součet | 3 |

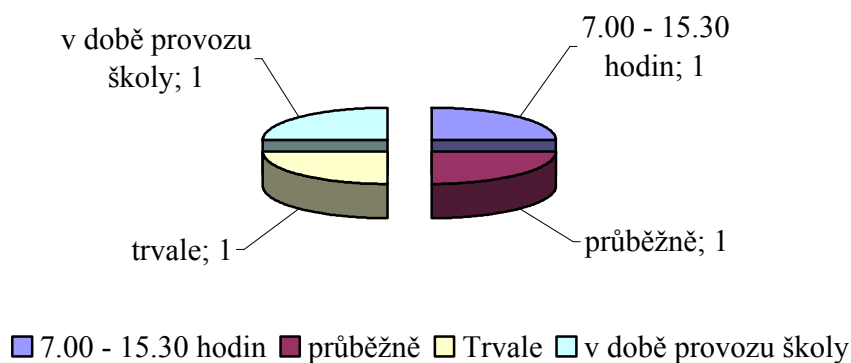
Umístění uvnitř budovy



Proměnná č. 10 Časový interval

| V jakém časovém intervalu je kamerový systém funkční (odkdy dokdy): | |
|---|---|
| 7.00 - 15.30 hodin | 1 |
| průběžně | 1 |
| trvale | 1 |
| v době provozu školy | 1 |
| Celkový součet | 4 |

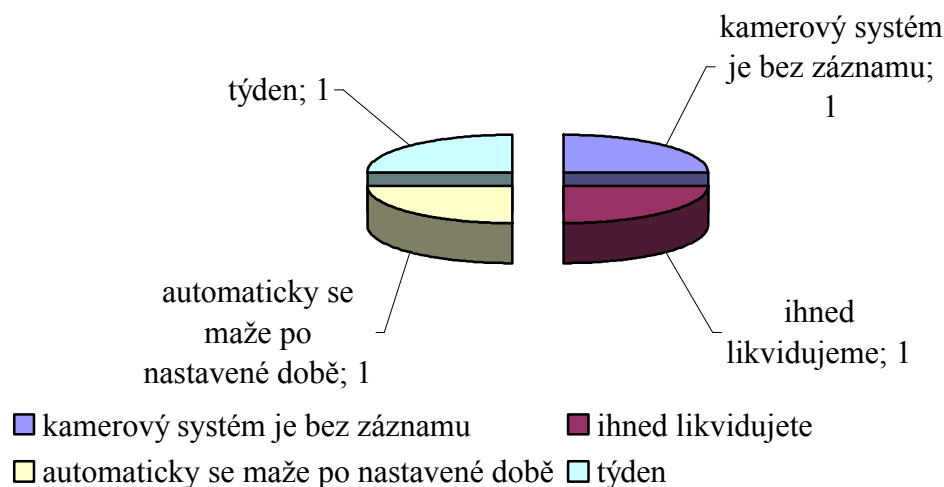
Časový interval



Proměnná č. 11 Záznam výstupů z kamerového systému

| Záznam výstupů z kamerového systému: | |
|---------------------------------------|---|
| kamerový systém je bez záznamu | 1 |
| ihned likvidujeme | 1 |
| automaticky se maže po nastavené době | 1 |
| týden | 1 |
| Celkový součet | 4 |

Záznamy výstupů z kamerového systému



V grafickém uspořádání jsem neuváděl procentuální podíl, u celkového počtu 4 kladných odpovědí je to zbytečné. Z 27 respondentů 4 uvedli, že mají na škole nainstalovaný kamerový systém, který pomohl vyřešit problém pro který byl pořízen. Šlo o důvody bezpečnostní – zamezení volného pohybu cizích osob, lze sem zařadit i návštěvy, bezpečnost a chování žáků, ochrany majetku – krádeže a ničení majetku školy. Kamery byly umístěny u vstupu do školy, na chodbách a v šatně. Časový interval je různý, ale lze jej rozdělit do dvou skupin – v době provozu školy (kam můžeme zařadit i interval od 7.00 do 15.30 h) a trvalý interval (odpověď *průběžně* lze asi chápat jako trvale). Maximální doba uchovávání záznamů je týden, taktéž lze těžko odhadnout, co to je stanovená doba v odpovědi, že se *automaticky maže po stanovené době*).

Při porovnání vyjádření a stanovisek úřadu pro ochranu osobních údajů s dotazníkovým šetřením se potvrzuje hypotéza, neboť vyplývá, že:

- kamerový systém není rozšířen ve velké míře na základních školách,
- pomohl odstranit vždy problém, ke kterému byl zřízen, tudíž šlo pravděpodobně o poslední možnost, jak daný problém vyřešit,
- zároveň se vyskytla odpověď, že instalace kamerového systému byla i z důvodu chování žáků, což odmítá i doporučení ÚOOÚ.

Závěr

Cíl práce, stanovit pravidla či najít optimální postup pro tři oblasti ochrany osobních údajů ve školské praxi a porovnat s praxí na základních školách v Ústeckém kraji, byl splněn.

Potvrdila se neujasněnost **postupu při předávání osobních údajů žáků mezi školami při přestupu**, jiný názor mělo MŠMT, jiný pracovníce krajského úřadu, jiný poradenská firma. Závazné je však stanovisko Úřadu pro ochranu osobních údajů jako dozorového orgánu zřízeného pro oblast ochrany osobních údajů, které nevyžaduje souhlas zákonných zástupců při předávání kopie osobní dokumentace žáka, neboť toto vyplývá z právní povinnosti škol, neujasněnost pak potvrdilo i dotazníkové šetření. Tudíž školy mohou předávat kopii osobní dokumentace žáka jiným školám s kopiemi všech příloh této dokumentace bez souhlasu zákonných zástupců, neboť je to *nezbytné pro zajištění a uplatnění právních nároků*.⁵²

Na druhou stranu při **zveřejňování žákovských prací, fotografií či videozáznamů při prezentaci školy** spadá do účinnosti zákona osobních údajů a školy musí postupovat podle tohoto zákona. To znamená, že musí:

- 1) Stanovit účel, prostředky a způsob zpracování osobních údajů (zveřejňování žákovských prací, fotografií či videozáznamů při prezentaci školy ve školním časopise, na webových stránkách školy).
- 2) Oznamit tuto skutečnost (zveřejňování žákovských prací, fotografií a videozáznamů při prezentaci školy ve školním časopise či newebových stránkách) Úřadu pro ochranu osobních údajů.
- 3) Získat informovaný souhlas zákonných zástupců (nejlépe ihned při přijetí žáka), tzn., že zákonní zástupci musí být informováni o tom, pro jaký účel zpracování (prezentace školy ve školním časopise, na webových stránkách apod.) a k jakým osobním údajům je souhlas dáván (žákovské práce, fotografie, videonahrávky), jakému správci (škola) a na jaké období (po dobu školní docházky, ovšem v tomto případě by musela škola odstranit např. z webových stránek školy veškeré údaje o žácích, kteří ukončili školní docházku, např. fotografie ze školních akcí, proto by souhlas měl být získán na dobu delší) Souhlas se zpracováním osobních údajů musí být správce schopen prokázat po celou dobu zpracování!
- 4) Dbát na další povinnosti při zpracování vyplývající ze zákona (zpracovat pouze přesné osobní údaje, shromažďovat osobní údaje odpovídající pouze stanovenému účelu, uchovávat osobní údaje pouze po dobu, která je nezbytná k účelu jejich zpracování, zpracovávat osobní údaje pouze v souladu s účelem, k němuž byly shromážděny, shromažďovat osobní údaje

⁵² § 9 písm.h) zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů

pouze otevřeně; je vyloučeno shromažďovat údaje pod záminkou jiného účelu nebo jiné činnosti, nesdružovat osobní údaje, které byly získány k rozdílným účelům a přijmout bezpečnostní opatření, aby nemohlo dojít ke zneužití a dbát na ochranu před neoprávněným zasahováním do soukromého a osobního života.).

Dotazníkové šetření ukázalo, že je i malé procento škol, které nevyžadují souhlas zákonných zástupců a dochází tak porušení zákona.

Problematika **kamerových systémů** ve školách je rozpracována podrobně a jasně a jsou stanoveny povinnosti při jejich provozování, a to následujícím způsobem:

- 1) K instalování kamerového systému škola sáhnout až po vyčerpání všech méně invazivních způsobů řešení.
- 2) Nelze stanovit účel, pro který není důvod, např. ochrana majetku, pokud k ohrožení majetku nedošlo.
- 3) Systém nelze používat pro sledování osob, tj. učitelů a žáků školy, ale jen pro legitimní účely, jako je například ochrana majetku.
- 4) Před spuštěním je nutné vypracovat projekt rozmístění kamer a instalace jednotlivých sledovacích a záznamových zařízení včetně stanovení časového režimu pro jednotlivá snímací stanoviště.
- 5) Stanovit pravidla pro vymezení okruhu osob, které mají přístup do systému.
- 6) Stanovit pravidla pro přístup oprávněných osob k uchovávaným záznamům.
- 7) Pokud je součástí kamerového systému záznamové zařízení, musí být stanovena nezbytně nutná doba pro uchovávání záznamů.
- 8) Je-li součástí kamerového systému bezpečnostní pult (monitor), který pověřená osoba neustále sleduje, může jít o neodůvodněné sledování osob.
- 9) Souhlas se zpracováním osobních údajů musí být v případě nezletilých učiněn **všemi** zákonnými zástupci, zároveň musí být informováni podle o podstatných podmínkách vyplývajících ze zákona. Jelikož souhlas musí být vědomý a svobodný, lze jej rovněž odvolat ovšem poté by mohla škola požadovat náhradu vzniklé škody.
- 10) Oznámit tuto skutečnost Úřadu pro ochranu osobních údajů

Jen malé % dotázaných uvedlo, že kamerový systém využívá, a ani výsledky šetření neukázaly na nějaký větší problém pro porušování zákona.

Ochrana osobních údajů je, jak už bylo řečeno, poměrně novou problematikou, proto vzniká řada nejasností a problémů. Výsledky práce ukazují na velice nelehkou situaci ředitele školy, který musí jednat a rozhodovat pružně, bez zbytečného otálení a hlavně podle zákona.

Je těžké takto rozhodovat, když vyjádření odpovědných institucí, které by měly řediteli poskytnout metodickou pomoc, se liší.

Seznam použité literatury

BĚLOHLÁVEK, M. a kol. *Ahoj, ÚMLUVO*. 1. Vyd. Praha : Parta. 72 s. ISBN 80-85989-91-3

Kamerové systémy [online]. Praha : Úřad na ochranu osobních údajů, 2006 [cit. 2012-02-10]. Dostupné na WWW: <<http://www.uouu.cz/uouu.aspx?menu=10&submenu=11&loc=482>>

Kamerové systémy instalované ve školách a školských zařízeních z pohledu Úřadu na ochranu osobních údajů [online]. Praha : Úřad na ochranu osobních údajů, 2006 [cit. 2012-02-10]. Dostupné na WWW: http://www.uouu.cz/files/tk_2006-11-27_3.pdf

KREJČOVÁ, L. Kamery ve školách - vzdělávání a represe nejdou dohromady. *Řízení školy*. 2012, roč. 9, č. 2, s. 25 -27. ISSN 1214-8679

KUČEROVÁ, A.; NONNEMANN, F. *Ochrana osobních údajů v otázkách a odpovědích*. 1. vyd. Praha : RNDr. Hana Hexnerová – BOVA POLYGON, 2010. 150 s. ISBN 978-80-7273-163-3

Listina základních práv a svobod. [online]. Praha : Poslanecká sněmovna Parlamentu České republiky [cit. 2012- 02-08]. Dostupné z WWW: <http://www.psp.cz/docs/laws/listina.html>

MATOUŠOVÁ, M.; HEJLÍK, L. *Osobní údaje a jejich ochrana*. 2.,dopl. a aktualiz. vyd. Praha : ASPI, 2008. 455 s. ISBN 978-80-7357-322-5

MAŠTALKA, J. *Osobní údaje, právo a my*. Vyd. 1. Praha : C. H. Beck, 2008. 212 s. ISBN 978-80-7400-033-1

MICHALÍK, J. *Právní úprava vztahů rodiny a školy v nové školské legislativě České republiky*. In *Zborník z vedeckej konferencie s medzinárodnou účasťou „Výchova, škola, spoločnosť - minulosť a súčasnosť – 30.11.2006“* [online]. Bratislava . Univerzita Komenského, Pedagogická fakulta, 2006 [cit. 2012-03-20]. Dostupné na WWW: <http://www.fedu.uniba.sk/fileadmin/user_upload/editors/KP_Rehus/sekcia4.pdf#page=3>:

MIKÁČ, J. *Poradenské služby ve školství, semináře, prevence inspekčně-zřizovatelsky- a kontrolně-patologických jevů* [online]. Brno : Jan Mikáč, 2010 Dostupný z WWW: <<http://www.jan.mikac.cz.>>:

Neoprávněné nakládání s osobními údaji ve školství [online]. Praha : Úřad na ochranu osobních údajů, 2006 [cit. 2012-02-10]. Dostupné na WWW: <<http://www.uouu.cz/uouu.aspx?menu=10&submenu=11&loc=479>>

NOVÁČKOVÁ, R. *Právo dítěte na soukromí a školní řády* [online]. Brno, 2010. 122 s., Diplomová práce (Mgr.). Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně. Fakulta humanitních studií. Institut mezioborových studií Brno. [cit. 2011-12-04]. Dostupné na WWW: <http://dspace.k.utb.cz/bitstream/handle/10563/14023/nov%203%20a%204%20dkov%20a%201_2010_dp.pdf?sequence=1>

POSPÍŠIL, D. *Ochrana osobních údajů ve veřejné správě* [online]. Zlín, 2008. 49 s., Bakalářská práce (Bc.). Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně. Fakulta managementu a ekonomiky. [cit. 2011-10-31]. Dostupné na WWW:

<http://dspace.k.utb.cz/bitstream/handle/10563/5370/posp%3ad%5a1il_2008_bp.pdf?sequence=1>

Praktické otázky provozování kamerových systémů ve školách a školských zařízeních. In Učitel'ské noviny 22/2007 [online]. Praha : 2007 [cit. 2011-10-25]. Dostupné na WWW: <<http://www.ucitelskenoviny.cz/?archiv&clanek=446>>

Rozsudek Městského soudu v Praze (11 Ca 298/2008 – 47) – kamerový systém v budově školy. [online]. Praha : Úřad na ochranu osobních údajů, 2009 [cit. 2011-10-31]. Dostupné na WWW: <http://www.uouu.cz/files/judik_rozsudek_ms_v_praze_-_11Ca298_2008-47.pdf>

Slovník spisovné češtiny pro školu a veřejnost. Vydání 2., opravené a doplněné, dotisk. Praha : Academia, 2001. ISBN 80-200-0493-9

Stanovisko č. 1/2006 Úřadu na ochranu osobních údajů : Provozování kamerového systému z hlediska zákona o ochraně osobních údajů [online]. Praha : Úřad na ochranu osobních údajů, leden 2006 [cit. 2012-02-10]. Dostupné na WWW: <http://www.uouu.cz/files/stanovisko_2006_1.pdf>

Stanovisko č. 2/2008 Úřadu na ochranu osobních údajů : Souhlas se zpracováním osobních údajů [online]. Praha : Úřad na ochranu osobních údajů, září 2008 [cit. 2012-02-10]. Dostupné na WWW: <http://www.uouu.cz/files/stanovisko_2008_2.pdf>

Stanovisko č. 2/2009 Úřadu na ochranu osobních údajů : Ochrana soukromí se zřetelem k monitoringu pracoviště [online]. Praha : Úřad na ochranu osobních údajů, únor 2009 [cit. 2012-02-10]. Dostupné na WWW: <http://www.uouu.cz/files/stanovisko_2009_2.pdf>

Stanovisko č. 6/2009 Úřadu na ochranu osobních údajů : Ochrana soukromí při zpracování osobních údajů [online]. Praha : Úřad na ochranu osobních údajů, listopad 2009 [cit. 2012-02-10]. Dostupné na WWW: <http://www.uouu.cz/files/stanovisko_2009_6.pdf>

Vyjádření a doporučení ÚOOÚ k možnosti instalovat kamerový systém v prostorách školy [online]. Praha : Úřad na ochranu osobních údajů, březen 2007 [cit. 2012-02-10]. Dostupné na WWW: http://www.uouu.cz/files/vyjadreni_a_doporuceni_uouu.pdf

ZADRAŽILOVÁ, I. Nebezpečí zneužití osobních informací v době globálního monitoringu s přihlédnutím k možnostem ochrany soukromí. [online]. Brno, 2009. 143 s., Diplomová práce (Mgr.). Masarykova univerzita v Brně. Filozofická fakulta. Ústav české literatury a knihovnictví. Kabinet informačních studií a knihovnictví. [cit. 2011-10-31]. Dostupné na WWW: <http://is.muni.cz/th/6943/ff_m/Diplomova_prace.doc.>

Přílohy

Dotazník - ochrana osobních údajů v praxi základních škol

Vážení, v letošním roce bych měl dokončit bakalářské studium Školského managementu na CŠM UK v Praze. K úspěšnému dokončení však musím vypracovat bakalářskou práci na téma Uplatnění zákona č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve školské praxi, v níž se zaměřuji na základní školy. Velice Vás prosím o vyplnění dotazníku, který bude sloužit jen pro potřeby mé práce. Vyplnění by Vám nemělo trvat déle než 10 minut. Děkuji Vám velice za Vaši ochotu a čas. Jaroslav Santner, ZŠ a MŠ Radonice, okres Chomutov

*Povinné pole

1. Zatrhněte prosím typ školy: * Dotazník se týká základních škol, pokud jste např. sloučený subjekt ZŠ a MŠ, uvádějte jen běžná ZŠ.

- běžná ZŠ
- ZŠ pro žáky se SVP (praktická, speciální)
- sloučený subjekt (ZŠ běžná a speciální)
- Jiné:

2. Vaším zřizovatelem je: *

- obec nebo svazek obcí
- kraj
- soukromý subjekt
- církev
- Jiné:

3. Pokud předáváte kopii osobní dokumentace (katalogového listu) při přestupu žáka na jinou školu, posíláte kopie všech příloh: *

- automaticky
- jen pokud si škola, kam žák přestupuje, vyžádá souhlas zákonných zástupců a ten vám pošle
- zasíláte jen kopii KL, pokud si škola vyžádá kopie všech příloh (např. telefonicky), zasíláte i bez souhlasu zákonných zástupců
- Jiné:

4. Při zveřejňování žákovských prací, fotografií, videozáznamů na www stránkách, ve školním časopise, výstavách, popř. jinde, souhlas *

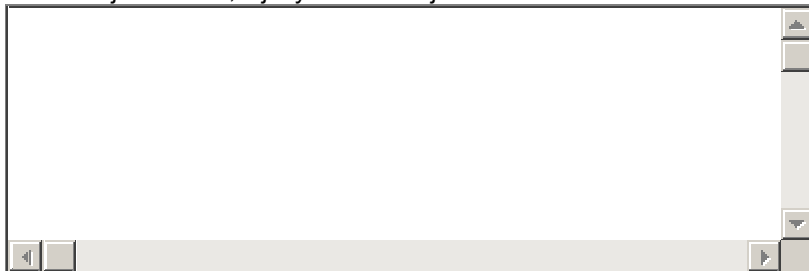
- vyžadujete předem a písemně
- nevyžadujete
- nezveřejňujete
- Jiné:

5. Kamerový systém na škole: *

- není umístěn
- je umístěn

Pokud jste na předchozí otázku odpověděli záporně, dále nevyplňujte.

6. Pokud je umístěn, z jakých důvodů jste se k tomuto kroku rozhodli?



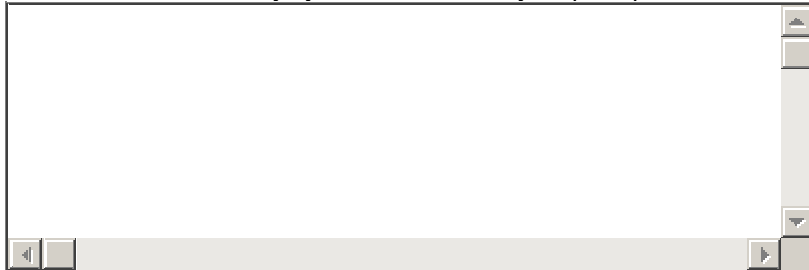
7. Pomohl vám kamerový systém odstranit nebo zmenšit problém, pro který byl umístěn?

- ano
- ne

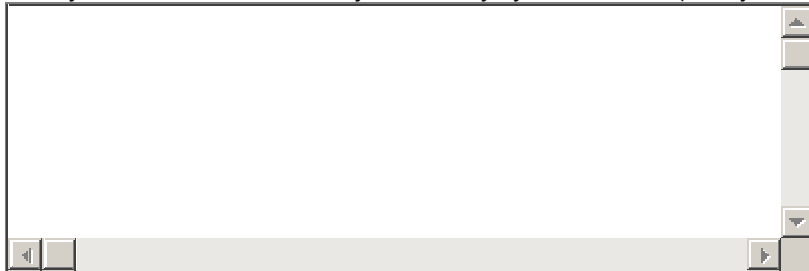
8. Kamerový systém je umístěn:

- u vchodů
- uvnitř budovy

9. Pokud máte kamerový systém uvnitř budovy, napište prosím kde konkrétně:



10. V jakém časovém intervalu je kamerový systém funkční (odkdy dokdy):



11. Výstupy z kamerového systému:

- ihned likvidujete
- uchováváte nejdéle do tří dnů
- Jiné:

Katalogový list žáka/žákyně ZŠ – citlivé údaje

Výchovná opatření¹¹⁾:

Pochvaly a jiná ocenění; napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy
(datum, ročník a stručný obsah)

Důležitá sdělení o žákovi/žákyni, o jeho/jejích speciálních vzdělávacích potřebách, údaje týkající se okolností podstatných pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny těchto údajů:

(Dokumenty, které prokazují uvedená sdělení, jsou přílohou katalogového listu.)

Katalogový list žáka/žákyně ZŠ praktické – citlivé údaje

KATALOGOVÝ LIST ŽÁKA/ŽÁKYNĚ ZŠ PRAKTICKÉ

| Příjmení a jméno | | | |
|---|------------------|---------------------------------------|--------------------|
| Datum narození | | Rodné číslo | |
| Místo narození | Státní občanství | | Sourozenci (počet) |
| Bydliště žáka/žákyně | | | |
| Kód zdravotní pojišťovny | | | |
| Příjmení a jméno otce | | | |
| Bydliště | | Kontaktní telefon | |
| Příjmení a jméno matky | | | |
| Bydliště | | Kontaktní telefon | |
| Příjmení a jméno zákonného zástupce | | | |
| Bydliště | | Kontaktní telefon | |
| Začal/a chodit do školy: | | Zařazen/a do ZŠ praktické na základě: | |
| Začal/a chodit do ZŠ praktické: | | | |
| Zdravotní záznamy (diagnóza, odborná vyšetření, úrazy, dlouhodobé pobyty v léčebných zařízeních, nemoci aj.): | | | |
| Vzdělávací program: | | | |
| Rodinné prostředí: | | Rodiče rozvedeni: ano – ne* | |
| | | | |
| PRŮBĚH ŠKOLNÍ DOCHÁZKY | | | |
| Ročník | Školní rok | Rok školní docházky | Název školy |
| | | | |

*) Nehodící se škrtněte

Katalogový list žáka/žákyně ZŠ speciální – citlivé údaje

KATALOGOVÝ LIST ŽÁKA/ŽÁKYNĚ ZŠ SPECIÁLNÍ

| | | |
|---------------------------------------|-------------------|---------------------|
| Jméno a příjmení: | | |
| Datum narození: | Rodné číslo: | |
| Místo narození: | Státní občanství: | |
| Bydliště žáka/žákyně: | | |
| Rodiče, zákonní zástupci žáka/žákyně: | | Rozvedeni: ano – ne |
| | Otec | Matka |
| Jméno a příjmení: | | |
| Zaměstnání: | | |
| Bydliště: | | |
| Kontaktní telefon: | | |

| | |
|--------------------------------------|--|
| Začal/a chodit do školy dne: | Začal/a chodit do ZŠ praktické dne: |
| Začal/a chodit do ZŠ speciální dne: | Začal/a chodit do přípravného stupně ZŠ speciální dne: |
| Zařazení do ZŠ speciální na základě: | Rok školní docházky: |
| Vzdělávací program: | |
| Další průběh školní docházky: | |

| | |
|---|-----------------------|
| Zdravotní záznamy: | Zdravotní pojišťovna: |
| Rodinné prostředí: | |
| Změny, poznámky: | |
| Po ukončení školní docházky žák/žákyně odešel/šla do (název, obor): | |