

Zásady ochrany a zpracování osobních údajů

Školní rezervační systém – Základní škola a Mateřská škola Křemže

Správce osobních údajů: Základní a Mateřská škola Křemže

IČO / Kontakt: Tel: +420 380 741 208 | E-mail: reditel@zsmskremze.cz

Zpracovatel / Vývojář IT: Vladimír Hanzal (www.hanzal.xyz)

Sídlo: Školní 182, 382 03 Křemže

Web správce: www.zsmskremze.cz

Účinnost dokumentu: 1. září 2026

Tento dokument poskytuje podrobné informace o zpracování osobních údajů v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů (dále jen **GDPR**) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v rámci provozu školního rezervačního systému Základní a Mateřské školy Křemže.

1. Účely zpracování a právní základy

Rezervační systém školy slouží k organizaci a technickému zabezpečení školních akcí, přihlašování na zájmové kroužky a koordinaci schůzek. Zpracování osobních údajů probíhá na základě následujících právních titulů:

- Plnění právní povinnosti a veřejný zájem (Čl. 6 odst. 1 písm. c) a e) GDPR):** Organizace základního a předškolního vzdělávání, přijímací řízení (zápis do 1. třídy) a vedení dokumentace dle zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon).
- Plnění smlouvy (Čl. 6 odst. 1 písm. b) GDPR):** Administrace přihlášek na kroužky a volnočasové aktivity pořádané školou.
- Oprávněný zájem správce (Čl. 6 odst. 1 písm. f) GDPR):** Zajištění technické bezpečnosti, ochrany proti zneužití systému (spam, boty, opakované neoprávněné rezervace) a zajištění hladkého průběhu třídních schůzek.

2. Přehled zpracovávaných údajů dle modulů

V závislosti na využívané službě rezervačního systému správce zpracovává následující datové struktury:

Modul rezervačního systému	Zpracovávané osobní údaje (Struktura DB)	Právní základ	Účel zpracování
1. Zápis do první třídy	- Jméno a příjmení dítěte (<code>child_name</code>) - Časový slot rezervace (<code>slot_id</code> , <code>created_at</code>) - Technické identifikátory (<code>client_ip</code> , <code>browser_fingerprint</code>)	Plnění právní povinnosti (Školský zákon) + Oprávněný zájem (Bezpečnost)	Rezervace konkrétního času zápisu dítěte k povinné školní docházce; prevence zneužití formuláře.

Modul rezervačního systému	Zpracovávané osobní údaje (Struktura DB)	Právní základ	Účel zpracování
2. Třídní schůzky	- Jméno a příjmení zákonného zástupce (<code>parent_name</code>) - E-mail zákonného zástupce (<code>parent_email</code>) - Telefonní číslo zákonného zástupce (<code>parent_phone</code>) - Jméno a příjmení žáka (<code>child_name</code>) - Identifikátor vyučujícího & časového slotu (<code>teacher_id</code> , <code>slot_id</code>) - Bezpečnostní údaje (<code>client_ip</code> , <code>browser_fingerprint</code> , <code>created_at</code>)	Oprávněný zájem (Organizace výuky a komunikace s rodiči) + Bezpečnost	Organizace individuálních konzultací učitelů s rodiči, potvrzení termínu schůzky, ochrana před zneužitím.
3. Přihlášení na kroužek	- Jméno a příjmení žáka (<code>student_name</code>) - Třída žáka (<code>class_id</code>) - E-mail zákonného zástupce (<code>parent_email</code>) - Telefon zákonného zástupce (<code>parent_phone</code>) - Čas zápisu a bezpečnostní údaje (<code>created_at</code> , <code>client_ip</code> , <code>browser_fingerprint</code>)	Plnění smlouvy (Zájmové vzdělávání) + Oprávněný zájem (Bezpečnost)	Příjem přihlášek do zájmových kroužků, evidence účastníků, předání seznamů lektorům.

3. Předávání údajů lektorům kroužků (Interní i externí)

U zájmových kroužků jsou kompletní seznamy přihlášených žáků včetně kontaktních údajů zákonných zástupců (jméno žáka, třída, e-mail a telefon rodiče) předávány příslušným lektorům kroužků za účelem vedení docházky a operativní komunikace:

- **Interní a externí lektori:** Některé kroužky vedou externí lektori, kteří nejsou zaměstnanci školy.
- **Přechod odpovědnosti za zpracování:** V momentě fyzického či elektronického předání seznamu přihlášených žáků přebírá plnou odpovědnost za zpracování a ochranu těchto osobních údajů příslušný lektor. Škola od momentu předání nemá nad těmito konkrétními kopiemi dat přímou kontrolu.

4. Lhůty uchovávání a skartace dat

Osobní údaje jsou uchovávány v databázi i fyzické podobě výhradně po dobu nezbytně nutnou:

- **Zápis do 1. třídy:** Osobní údaje jsou v elektronické databázi uchovávány a automaticky vymazány do **7 dní od ukončení akce** (řádného termínu zápisů). Všechny vytištěné papírové kopie a prezenční listiny jsou rovněž do **7 dní od ukončení akce skartovány**.
- **Třídní schůzky:** Data z rezervační databáze jsou vymazána vždy do **7 dní po ukončení akce**. Vytištěné papírové přehledy pro učitele jsou do **7 dní od konání schůzek skartovány**.
- **Přihlášení na kroužky:** Údaje se v databázi uchovávají do naplnění kapacity kroužku, resp. do okamžiku tisku a předání finálního seznamu lektorovi. Po tisku a předání seznamu lektorovi jsou osobní údaje z elektronické databáze odstraněny do **7 dnů**.
- **Bezpečnostní logy (IP a fingerprint):** Uchovávají se po dobu maximálně 90 dnů od vytvoření záznamu.

5. Technické a bezpečnostní údaje (Fingerprint & IP)

Systém automaticky zaznamenává technické údaje o přístupu uživatele:

- **IP adresa** (`client_ip`): Síťový identifikátor zařízení, z něhož je rezervace prováděna.
- **Otisk prohlížeče** (`browser_fingerprint`): Hashovaný unikátní identifikátor kombinující technické parametry prohlížeče a operačního systému.

Důvod zpracování technických identifikátorů

Zpracování IP adresy a browser fingerprintu je nezbytné pro zajištění kybernetické bezpečnosti rezervačního systému. Slouží výhradně k zamezení automatizovaného spamu (botům), blokování útoků typu Denial of Service (DoS) a prevenci vícenásobných blokáží termínů jedním uživatelem. Tyto údaje nejsou využívány k profilování ani k marketingovému sledování.

6. Příjemci a zpracovatelé osobních údajů

Osobní údaje jsou přístupné výhradně pověřeným zaměstnancům školy, lektorům kroužků a smluvním zpracovatelům IT infrastruktury:

- **Správce a vývojář systému:** Vladimír Hanzal (autor a správce webové aplikace, web: www.hanzal.xyz) – zajišťuje technickou údržbu, správu databáze a zabezpečení.
- **Poskytovatel webhostingu:** Smluvní dodavatel hostingových služeb garantující uložení dat na serverech výhradně v rámci Evropské unie (EU/EHS).

Osobní údaje **nejsou předávány do třetích zemí** mimo EU ani mezinárodním organizacím.

7. Práva subjektů údajů (rodičů a žáků)

Podle GDPR máte jako subjekt údajů (resp. zákonný zástupce) následující práva:

1. **Právo na přístup k osobním údajům (Čl. 15 GDPR):** Právo získat potvrzení, zda vaše osobní údaje zpracováváme, a získat k nim přístup.
2. **Právo na opravu (Čl. 16 GDPR):** Právo na opravu nepřesných nebo doplnění neúplných osobních údajů.
3. **Právo na výmaz / "právo být zapomenut" (Čl. 17 GDPR):** Právo požadovat vymazání osobních údajů, pokud již nejsou potřebné pro stanovené účely nebo chybí právní základ.
4. **Právo na omezení zpracování (Čl. 18 GDPR):** Právo požadovat omezení zpracování v případech stanovených GDPR.
5. **Právo vznést námitku (Čl. 21 GDPR):** Právo vznést námitku proti zpracování založeném na oprávněném zájmu správce.
6. **Právo podat stížnost:** Pokud se domníváte, že zpracováním vašich osobních údajů dochází k porušení GDPR, máte právo podat stížnost u dozorového úřadu:
Úřad pro ochranu osobních údajů (ÚOOÚ), Plk. Sochora 27, 170 00 Praha 7, web: www.uoou.cz.

8. Kontakt pro uplatnění práv a dotazy

Veškeré žádosti, námitky či dotazy k zpracování osobních údajů můžete zasílat vedení školy:

- **E-mail:** reditel@zsmaskremze.cz
- **Telefon:** +420 380 741 208
- **Poštovní adresa:** Základní a Mateřská škola Křemže, Školní 182, 382 03 Křemže

Tento dokument je platný od 1. 9. 2026 a je veřejně přístupný v rozhraní školního rezervačního systému.