



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice

Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice

IČ: 00849251

Tel: 725 306 322; e-mail: podatelna@zsbohun.cz; ID DS: 5nuvzmh

SMĚRNICE PRO POUŽÍVÁNÍ ICT, OCHRANU DAT A NÁSTROJŮ UMĚLÉ INTELIGENCE

Č.j./ Spisový znak/ Skartační znak /	ZŠ-MŠ-BO/1414/2026 1.1.9 A10
Vypracoval:	Mgr. Ondřej Pantlík
Schválil:	Mgr. Renáta Vardžák, ředitelka školy
Platnost ode dne:	1. 9. 2026
Účinnost ode dne:	1. 9. 2026

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

SMĚRNICE PRO POUŽÍVÁNÍ ICT, OCHRANU DAT A NÁSTROJŮ UMĚLÉ INTELIGENCE

Čl. I

Obecná ustanovení

1. Tato směrnice stanoví pravidla pro používání informačních a komunikačních technologií, ochranu dat a osobních údajů, správu přístupů, zálohování, bezpečné používání zařízení a používání nástrojů umělé inteligence ve škole. Jejím účelem je chránit informace, práva dotčených osob, majetek školy a zajistit bezpečný, hospodárný a právně souladný provoz informačních systémů školy.
2. Směrnice vychází zejména z nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2024/1689 o umělé inteligenci a z obecných zásad informační a kybernetické bezpečnosti. Dopad zákona č. 264/2025 Sb., o kybernetické bezpečnosti, a jeho prováděcích právních předpisů škola samostatně posuzuje a výsledek tohoto posouzení písemně dokumentuje. Posouzení aktualizuje zejména při změně své činnosti, poskytovaných služeb, velikosti organizace nebo příslušné právní úpravy. Je-li škola poskytovatelem regulované služby, plní povinnosti stanovené zákonem o kybernetické bezpečnosti a jeho prováděcími právními předpisy.

Čl. II

Účel, působnost a základní pojmy

1. Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance školy. Přiměřeně se vztahuje také na žáky, osoby pracující pro školu na základě dohod, externí spolupracovníky, dodavatele a další osoby, kterým škola umožní přístup k jejím informačním systémům, účtům, datům, síti nebo zařízením.
2. Každý uživatel je povinen používat prostředky ICT pouze k oprávněným pracovním, vzdělávacím nebo jiným školou schváleným účelům, chránit přístupové údaje, postupovat obezřetně při práci s daty a dodržovat pokyny ředitele školy, vedoucích zaměstnanců, správce ICT a dalších pověřených osob.
3. Pro účely této směrnice se prostředky ICT rozumějí zejména počítače, notebooky, tablety, mobilní telefony, servery, síťové prvky, tiskárny, interaktivní zařízení, přenosná média, software, školní



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice

Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice

IČ: 00849251

Tel: 725 306 322; e-mail: podatelna@zsbohun.cz; ID DS: 5nuvzmh

informační systémy, elektronická pošta, cloudové služby, účty a další technické nebo programové prostředky užívané školou.

4. Daty se rozumějí veškeré elektronicky zpracovávané údaje, dokumenty, zprávy, záznamy, fotografie, audiovizuální soubory, databáze, přístupové údaje, technická dokumentace a další informace vznikající nebo používané při činnosti školy.
5. Nástrojem umělé inteligence se pro účely této směrnice rozumí program, služba nebo funkce využívající systém umělé inteligence, zejména nástroje pro generování nebo úpravu textu, obrazu, zvuku, videa, kódu, překladů, analýz, doporučení, hodnocení nebo automatizovaného rozhodování.
6. Správcem ICT se rozumí zaměstnanec nebo externí osoba pověřená správou technických prostředků, sítí, účtů, přístupů, software a bezpečnostních opatření školy. Pověřencem se rozumí pověřenec pro ochranu osobních údajů školy.
7. Škola přijímá přiměřená technická a organizační opatření k ochraně důvěrnosti, integrity, dostupnosti a obnovitelnosti dat a informačních systémů. Rozsah opatření se stanoví s ohledem na povahu informací, rizika, provozní potřeby a technické možnosti školy.

čl. III

Odpovědnosti a oprávnění

1. Ředitel školy odpovídá za stanovení pravidel používání ICT, schvalování zásadních informačních systémů a nástrojů umělé inteligence, určení odpovědných osob a zajištění přiměřených organizačních a bezpečnostních opatření.
2. Vedoucí zaměstnanci zajišťují, aby přístupy zaměstnanců odpovídaly jejich pracovnímu zařazení, aby při změně pracovního zařazení nebo skončení pracovněprávního vztahu došlo k předání pracovních dat a aby byly správci ICT včas oznámeny požadavky na zřízení, změnu nebo zrušení přístupů.
3. Správce ICT zajišťuje v rozsahu svého pověření zejména správu zařízení, účtů, přístupových oprávnění, sítí, softwaru, aktualizací, zálohování a technických bezpečnostních opatření. Vede stanovené provozní evidence a poskytuje uživatelům metodickou a technickou podporu.
4. Pověřenec poskytuje škole informace a poradenství v oblasti ochrany osobních údajů, monitoruje soulad zpracování s právními předpisy a vnitřními pravidly školy, poskytuje poradenství při posuzování vlivu na ochranu osobních údajů a plní další úkoly vyplývající z právních předpisů. Při výkonu své funkce je nezávislý a nerozhoduje namísto školy o účelech a prostředcích zpracování osobních údajů.
5. Každý uživatel odpovídá za dodržování této směrnice v rozsahu svého oprávnění a postavení, za ochranu svěřeného zařízení, za věcnou správnost jím vkládaných údajů a za oznámení závady, bezpečnostního incidentu, ztráty zařízení nebo podezření na zneužití přístupu bez zbytečného odkladu.
6. Oprávnění uživatelů se nastavují podle zásady nejmenšího nezbytného oprávnění. Uživatel smí přistupovat pouze k údajům, systémům a funkcím, které potřebuje pro plnění svých úkolů.
7. V době nepřítomnosti správce ICT plní neodkladné úkoly osoba předem písemně určená ředitelem školy. Rozsah jejího pověření, přístupových oprávnění a kontaktní údaje se evidují. Zastupující osoba používá vlastní uživatelský účet; přístupová hesla a jiné autentizační prostředky se nepředávají.
8. Pro případ nedostupnosti pověřence musí být zajištěno funkční kontaktní místo pro přijímání podnětů a neodkladných oznámení. Úkoly pověřence může v době jeho nedostupnosti vykonávat



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice

Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice

IČ: 00849251

Tel: 725 306 322; e-mail: podatelna@zsbohun.cz; ID DS: 5nuvzmh

pouze odborně způsobilá osoba určená písemně školou, popřípadě poskytovatelem služby pověřence v souladu se smlouvou. Musí být zachována nezávislost, důvěrnost a vyloučen střet zájmů.

9. Jména a kontaktní údaje správce ICT, jeho zástupce, pověřence pro ochranu osobních údajů, případně jeho zástupce, a kontaktní kanály pro hlášení incidentů jsou uvedeny v kontaktním listu, který tvoří přílohu č. 3 této směrnice. Kontaktní list průběžně aktualizuje ředitel školy nebo jím pověřená osoba.

čl. IV

Požítování, ukládání a zpracování dat

1. Zpracováním dat se rozumí jakákoli operace s údaji nebo soubory prováděná v informačních systémech nebo jinými technickými prostředky, zejména jejich pořízení, zaznamenání, uložení, třídění, změna, vyhledání, zpřístupnění, přenos, propojení, zálohování, archivace, omezení, výmaz nebo likvidace.
2. Data mohou být požítována a zpracovávána pouze pro oprávněný, určitý a srozumitelný účel související s činností školy. Rozsah zpracovávaných údajů musí být přiměřený tomuto účelu.
3. Každý zaměstnanec odpovídá za věcnou správnost údajů, které do systému vkládá nebo upravuje. Zjistí-li nesrovnalost, neúplnost nebo podezření na chybu, zajistí nápravu v rozsahu svého oprávnění nebo skutečnost bez zbytečného odkladu oznámí nadřízenému či správci příslušného systému.
4. Pracovní data se ukládají pouze do školou schválených systémů, aplikací a úložišť. Důležitá pracovní data nesmějí být dlouhodobě uchovávána výhradně v lokálním úložišti koncového zařízení, pokud to škola výslovně nepovolí.
5. Ukládání pracovních dat do soukromých cloudových služeb, soukromých e-mailových schránek, veřejných úložišť nebo jiného neschváleného prostředí je zakázáno.
6. Osobní údaje, zvláště kategorie osobních údajů, údaje o zdravotním stavu, poradenské dokumenty, údaje o rodinné situaci, kázeňské záležitosti, pracovněprávní dokumenty a jiné neveřejné informace musí být chráněny s ohledem na jejich citlivost a přístup k nim smí mít pouze oprávněné osoby.
7. Údaje se uchovávají pouze po dobu stanovenou právními předpisy, spisovým a skartačním řádem, smlouvou nebo oprávněnou provozní potřebou školy. Po uplynutí této doby se bezpečně vymažou, anonymizují nebo předají k archivaci.
8. Při elektronickém předávání chráněných dat se použije odpovídající zabezpečení, zejména zabezpečený informační systém, šifrovaný přenos, datová schránka, zaheslovaný soubor s heslem předaným jiným komunikačním kanálem nebo jiný školou schválený způsob.

čl. V

Ochrana účtů, přístupů a zařízení

1. Přístupové údaje jsou osobní a neprenosné. Uživatel je nesmí sdělovat jiné osobě, umožnit jiné osobě jejich použití ani používat účet jiné osoby. Sdílené technické účty lze používat pouze tehdy, stanoví-li tak škola a je-li zajištěna odpovídající kontrola jejich použití.
2. Hesla musí být dostatečně silná, jedinečná a nesmějí být ukládána nebo zapisována způsobem umožňujícím jejich zneužití. Přístupové údaje do pracovních systémů se nesmějí shodovat s hesly používanými pro soukromé služby.



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice

Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice

IČ: 00849251

Tel: 725 306 322; e-mail: podatelna@zsbohun.cz; ID DS: 5nuvzmh

3. Je-li dostupné a přiměřené, používá se více faktorové ověření. Uživatel je povinen chránit také druhý ověřovací prvek a bezodkladně oznámit jeho ztrátu nebo zneužití.
4. Uživatel nesmí ponechat bez dohledu odemčené zařízení ani otevřenou relaci. Při odchodu od pracoviště zařízení uzamkne nebo se odhlásí. Zařízení obsahující chráněná data musí být při přepravě a mimo pracoviště chráněno proti ztrátě, odcizení a nahlížení nepovolaných osob.
5. Bez souhlasu správce ICT není dovoleno měnit systémová nastavení, obcházet bezpečnostní opatření, deaktivovat ochranné prvky, připojovat neschválená zařízení, provádět neautorizované zásahy do konfigurace ani přemísťovat pevně instalovanou techniku.
6. Ztrátu, odcizení, poškození zařízení, podezření na prolomení hesla, neobvyklé přihlášení nebo jiné podezření na zneužití účtu oznámí uživatel bez zbytečného odkladu správci ICT a svému nadřízenému.
7. Při změně pracovního zařazení nebo skončení pracovněprávního vztahu se uživatelská oprávnění bez zbytečného odkladu upraví nebo zruší. Zaměstnanec předá pracovní dokumenty, data, evidované technické prostředky a informace potřebné pro pokračování činnosti školy.

Čl. VI

Zásady používání ICT, elektronické komunikace a médií

1. Na prostředcích ICT školy lze používat pouze legálně pořízený, licencovaný a školou schválený software. Instalaci, aktualizaci a odinstalaci programů provádí správce ICT nebo jiná pověřená osoba, nestanoví-li škola jinak.
2. Uživatelé nesmějí používat nelegální software, obcházet licenční nebo bezpečnostní omezení, stahovat závadný obsah, provozovat činnost ohrožující bezpečnost sítě nebo používat prostředky ICT způsobem, který by mohl poškodit školu, práva jiných osob nebo dobré jméno školy.
3. Při zahájení práce uživatel zkontroluje zjevný stav svěřeného zařízení. Při ukončení práce zařízení zabezpečí, případně vypne nebo ponechá v provozu podle provozních pravidel školy.
4. Služební e-mailová adresa a školní účet se používají přednostně pro pracovní komunikaci. Automatické přeposílání všech pracovních e-mailů na soukromou adresu je zakázáno, nestanoví-li ředitel školy v odůvodněném případě jinak.
5. Uživatel je povinen věnovat zvýšenou pozornost podezřelým zprávám, přílohám, odkazům, žádostem o přihlášení nebo platbu a pokusům o vylákání údajů. Podezřelou zprávu neotevírá, nereaguje na ni a oznámí ji správci ICT.
6. Údaje o škole, zaměstnancích, žácích a dalších osobách lze elektronicky zpřístupňovat nebo předávat pouze v rozsahu odpovídajícím právním předpisům, pracovnímu zařazení uživatele a oprávněnému účelu.
7. Tiskové výstupy a jiná média obsahující osobní nebo neveřejné údaje musí být chráněny před neoprávněným přístupem. Po ztrátě potřeby se zlikvidují bezpečným způsobem, zejména skartací nebo bezpečným výmazem.
8. Přenosná média lze používat pouze v nezbytném rozsahu. Chráněná data mohou být na přenosném médiu uložena jen tehdy, je-li médium školou schválené a odpovídajícím způsobem zabezpečené, zejména šifrováním. Po skončení potřeby musí být data bezpečně odstraněna.
9. Pracovní data lze zpracovávat na soukromém zařízení pouze tehdy, pokud to škola výslovně umožnila a zařízení splňuje stanovené bezpečnostní požadavky. Zařízení musí být chráněno přístupovým kódem, mít aktuální operační systém a být zabezpečeno proti přístupu dalších osob.



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice

Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice

IČ: 00849251

Tel: 725 306 322; e-mail: podatelna@zsbohun.cz; ID DS: 5nuvzmh

10. Připojení soukromých zařízení ke školní síti se řídí pravidly stanovenými správcem ICT. Škola může pro soukromá zařízení zřídit oddělenou síť a omezit jejich přístup k interním systémům.
11. Externí dodavatelé a jiné spolupracující osoby mohou přistupovat k systémům nebo datům školy pouze v nezbytném rozsahu, na základě smluvního a organizačního nastavení odpovídajícího povaze služby a po dobu, kdy je přístup potřebný.

čl. VII

Software, licence a technická správa

1. Škola vede přehled o používaném software, licencích a významných informačních systémech. Doklady o oprávněnosti užívání se uchovávají po dobu odpovídající právním předpisům, smluvním a licenčním podmínkám.
2. Na zařízeních školy se používá podporovaný a aktualizovaný operační systém, ochrana proti škodlivému kódu a další bezpečnostní prvky stanovené správcem ICT.
3. Bezpečnostní aktualizace se instalují bez zbytečného odkladu s ohledem na jejich význam, provozní rizika a možnosti školy. Zařízení nebo software, které již nelze bezpečně provozovat, se vyřadí, nahradí nebo technicky oddělí od citlivých systémů.
4. Správce ICT je oprávněn provádět kontroly konfigurace, instalovaného software, technického stavu a souladu prostředků ICT s touto směrnicí. Zjištěné nedostatky se odstraní bez zbytečného odkladu podle jejich závažnosti.
5. Před zavedením nové významné služby nebo informačního systému škola přiměřeně posoudí jeho účel, zabezpečení, smluvní podmínky, zpracování osobních údajů, možnosti zálohování, ukončení služby a přenositelnost dat.



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice

Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice

IČ: 00849251

Tel: 725 306 322; e-mail: podatelna@zsbohun.cz; ID DS: 5nuvzmh

čl. VIII

Zálohování, obnova, archivace a výmaz

1. Škola stanoví způsob a četnost zálohování podle významu jednotlivých systémů, aplikací a uložených informací. Zálohování musí umožnit obnovu dat v přiměřeném rozsahu a čase odpovídajícím provozním potřebám školy.
2. Pracovní data se ukládají do určených síťových, cloudových nebo jiných schválených úložišť, aby mohla být zahrnuta do zálohovacího a retenčního režimu školy.
3. Záložní kopie a archivní data musí být chráněny proti ztrátě, poškození, neoprávněnému přístupu, změně a zničení. Je-li to přiměřené, ukládají se odděleně od primárního systému nebo v jiném bezpečném prostředí.
4. Funkčnost zálohování a možnost obnovy dat se v přiměřených intervalech ověřují. O provedeném ověření nebo zkoušce obnovy se vede přiměřený záznam.
5. Záložní kopie nenahrazují řádnou archivaci dokumentů a nesmějí být používány k bezdůvodnému prodlužování doby uchovávání osobních údajů.
6. Podrobnosti o rozsahu záloh, četnosti, době uchovávání, odpovědnostech a postupu obnovy mohou být stanoveny v samostatném technickém nebo provozním dokumentu.
7. Při vyřazení zařízení nebo datového nosiče se před jeho předáním, prodejem, likvidací nebo opětovným použitím zajistí bezpečné odstranění dat. Nelze-li data spolehlivě odstranit, nosič se fyzicky znehodnotí nebo zlikviduje odborným způsobem.

čl. IX

Bezpečnostní incidenty a porušení zabezpečení osobních údajů

1. Za bezpečnostní incident se považuje zejména ztráta nebo odcizení zařízení, neoprávněný přístup, únik nebo ztráta dat, napadení škodlivým kódem, podvodná elektronická komunikace, nedostupnost významného systému, omylem odeslané údaje, neoprávněná změna dat nebo jiné narušení bezpečnosti.
2. Každý uživatel je povinen incident nebo důvodné podezření na incident bez zbytečného odkladu oznámit prostřednictvím kontaktního kanálu uvedeného v aktuálním kontaktním listu k této směrnici. Není-li tento kanál dostupný, oznámí incident správci ICT, svému nadřízenému nebo vedení školy. Oznámení má podle dostupných informací obsahovat alespoň čas zjištění, dotčené zařízení, účet nebo systém, stručný popis události a informaci o možném rozsahu dotčených údajů. Oznámení se nesmí odkládat jen proto, že některé informace dosud nejsou známy.
3. Uživatel nesmí bez pokynu provádět zásahy, které by mohly zničit důkazy, zhoršit následky incidentu nebo znemožnit jeho vyšetření. Podle situace zařízení odpojí od sítě, přestane je používat a dále postupuje podle pokynů správce ICT.
4. Týká-li se incident osobních údajů, musí být bez zbytečného odkladu informován ředitel školy a pověřenec. Škola incident zdokumentuje a posoudí jeho pravděpodobné důsledky a míru rizika pro práva a svobody fyzických osob.
5. O případném ohlášení porušení zabezpečení osobních údajů Úřadu pro ochranu osobních údajů rozhoduje ředitel školy nebo jím pověřená osoba po konzultaci s pověřencem. Vyžaduje-li se ohlášení, škola je provede bez zbytečného odkladu a pokud možno do 72 hodin od okamžiku, kdy se o porušení dozvěděla. Při překročení této lhůty se současně uvedou důvody prodloužení.
6. Je-li pravděpodobné, že porušení bude mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob, oznámí je škola dotčeným osobám bez zbytečného odkladu, neplatí-li zákonná výjimka.



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice

Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice

IČ: 00849251

Tel: 725 306 322; e-mail: podatelna@zsbohun.cz; ID DS: 5nuvzmh

7. Škola vede evidenci všech porušení zabezpečení osobních údajů, včetně těch, která nebyla ohlášena dozorovému úřadu. Evidence obsahuje popis události, její účinky, vyhodnocení rizika, přijatá opatření a odůvodnění dalšího postupu.
8. Zaměstnanec nesmí incident samostatně oznamovat dozorovým orgánům, médiím ani dotčeným osobám, nebyl-li k tomu pověřen. Kontaktní kanály a odpovědné osoby jsou uvedeny v příloze č. 3.
9. Po zvládnutí incidentu škola podle jeho závažnosti vyhodnotí příčiny, účinnost přijatých opatření a potřebu změny technických nebo organizačních pravidel.

čl. X

Používání nástrojů umělé inteligence

Základní zásady:

1. Nástroje umělé inteligence se používají pouze tehdy, přináší-li jejich využití přiměřený přínos pro vzdělávání, přípravu výuky, administrativu, komunikaci, tvorbu materiálů nebo jinou činnost školy a lze-li jejich použití zajistit bezpečně a právně souladně.
2. Použití nástroje umělé inteligence nezbujuje zaměstnance odpovědnosti za jeho práci, rozhodnutí, komunikaci ani vytvořený výstup. Zaměstnanec je vždy povinen výstup kriticky posoudit a ověřit jeho věcnou správnost, aktuálnost, úplnost, přiměřenost, případné předsudky a soulad s právními předpisy a pravidly školy.
3. Výstup umělé inteligence nesmí být bez lidské kontroly použit jako konečný podklad pro rozhodování o právech, povinnostech, hodnocení, bezpečnosti nebo jiných významných záležitostech žáka, zaměstnance či další osoby.
4. Při používání umělé inteligence musí být respektována ochrana osobních údajů, povinnost mlčenlivosti, autorská práva, ochrana osobnosti, obchodní a jiné chráněné informace a licenční podmínky poskytovatele.

Evidence a provozní režimy nástrojů:

1. Škola vede evidenci schválených nástrojů umělé inteligence. Evidenci spravuje správce ICT ve spolupráci s ředitelem školy a pověřencem. U každého nástroje stanoví zejména účel, okruh uživatelů, povolený režim dat, věková omezení, způsob přihlašování a další podmínky použití.
2. Nástroje se zařazují do těchto provozních režimů:
 - **Provozní režim I** – veřejně dostupné nebo jinak smluvně neposouzené nástroje. Lze je používat pouze pro obecné, anonymizované a metodické vstupy. Je zakázáno do nich zadávat osobní údaje, neveřejné dokumenty, interní informace nebo jiné chráněné údaje.
 - **Provozní režim II** – školou schválené nástroje se smluvním a technickým zajištěním. Škola předem posoudila jejich podmínky, bezpečnost, postavení poskytovatele, dobu uchovávání dat, případné využívání vstupů k trénování, zapojení dalších dodavatelů a předávání dat mimo Evropský hospodářský prostor. Rozsah povolených vstupů je výslovně uveden v evidenci.
 - **Provozní režim III** – nástroje nebo způsoby použití se zvýšeným rizikem, zejména nástroje ovlivňující hodnocení, přijímání, přístup ke vzdělávání, pracovněprávní rozhodování, profilování, sledování chování nebo zpracování rozsáhlých či citlivých údajů. Jejich zavedení je možné pouze po individuálním právním, bezpečnostním a organizačním posouzení a po schválení ředitelem školy.



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice

Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice

IČ: 00849251

Tel: 725 306 322; e-mail: podatelna@zsbohun.cz; ID DS: 5nuvzmh

3. Nástroje, které nejsou uvedeny v evidenci, nesmějí být používány pro plnění pracovních úkolů, práci se školními daty ani prostřednictvím školních účtů. Výjimkou může být jednorázová demonstrace při vzdělávání, pokud nejsou zadávány osobní údaje, neveřejné informace ani jiné chráněné údaje a pedagogický pracovník zajistí dodržení podmínek poskytovatele.

Postup schvalování nového nástroje:

1. Návrh na zavedení nového nástroje může podat kterýkoli zaměstnanec školy prostřednictvím formuláře uvedeného v příloze č. 2.
2. Správce ICT posoudí zejména technickou bezpečnost, kompatibilitu, správu účtů, možnosti administrace, věkové limity, způsob ukládání dat, možnosti vypnutí historie nebo trénování a podmínky ukončení služby.
3. Pověřenec nebo jiná pověřená osoba posoudí zpracování osobních údajů, postavení poskytovatele, právní základ, nezbytnost zpracování, předávání údajů a potřebu zpracovatelské smlouvy, posouzení vlivu na ochranu osobních údajů nebo jiného právního posouzení.
4. U nástrojů se zvýšeným rizikem se dále posoudí dopady na práva žáků, zaměstnanců a dalších osob, možnost lidského dohledu, transparentnost, riziko diskriminace a povinnosti vyplývající z nařízení o umělé inteligenci.
5. O schválení, provozním režimu a podmínkách použití rozhoduje ředitel školy. Rozhodnutí se zaznamená do evidence schválených nástrojů.
6. Schválení se přezkoumá při významné změně podmínek poskytovatele, způsobu použití, funkcí nástroje, právní úpravy, bezpečnostní situace nebo nejméně v intervalu stanoveném v evidenci.

Vysoce rizikové systémy umělé inteligence

1. Před schválením nástroje škola posoudí, zda jde o vysoce rizikový systém umělé inteligence. Za vysoce rizikové mohou být považovány zejména systémy určené k rozhodování nebo podpoře rozhodování o přístupu ke vzdělávání, přijetí nebo zařazení do školy, hodnocení výsledků učení, určování odpovídající úrovně vzdělávání nebo monitorování a odhalování zakázaného chování žáků při testech.
2. Vysoce rizikový systém lze zavést pouze na základě předchozího písemného schválení ředitele školy a po splnění povinností vyplývajících z právních předpisů. Před prvním použitím škola zejména:
 - a) vymezí účel, rozsah, dobu a četnost používání systému;
 - b) určí dotčené osoby a posoudí rizika pro jejich práva a svobody;
 - c) určí osoby zajišťující lidský dohled a jejich oprávnění;
 - d) stanoví postup monitorování provozu, řešení rizik a incidentů;
 - e) ověří splnění informačních, registračních a dokumentačních povinností;
 - f) provede posouzení dopadu na základní práva, vyžadují-li je právní předpisy, a zajistí oznámení jeho výsledku příslušnému orgánu;
 - g) posoudí potřebu provedení posouzení vlivu na ochranu osobních údajů.
3. Vysoce rizikový systém se používá pouze v souladu s návodem poskytovatele a za podmínek stanovených v rozhodnutí o jeho schválení. Lidským dohledem mohou být pověřeny pouze osoby s potřebnou způsobilostí, odbornou přípravou, pravomocí a podporou. Výstup systému musí být možné kriticky posoudit, odmítnout nebo změnit.



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice

Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice

IČ: 00849251

Tel: 725 306 322; e-mail: podatelna@zsbohun.cz; ID DS: 5nuvzmh

4. Škola monitoruje provoz vysoce rizikového systému a v rozsahu, v jakém má kontrolu nad vstupními údaji, zajišťuje jejich relevanci a dostatečnou reprezentativnost vzhledem k určenému účelu.
5. Existuje-li důvodné podezření, že používání systému může představovat riziko pro zdraví, bezpečnost nebo základní práva osob, jeho používání se bez zbytečného odkladu pozastaví a informují se ředitel školy, správce ICT, pověřenec a případně poskytovatel a příslušné orgány. Závažný incident se řeší podle právních předpisů a pravidel této směrnice.
6. Automaticky vytvářené provozní záznamy vysoce rizikového systému, které jsou pod kontrolou školy, se uchovávají po dobu odpovídající účelu systému, nejméně však šest měsíců, nestanoví-li právní předpis jinak. Přístup k záznamům mají pouze oprávněné osoby.
7. Před použitím vysoce rizikového systému na pracovišti škola informuje zástupce zaměstnanců a dotčené zaměstnance. Osoby, vůči nimž systém uvedený v příloze III aktu o umělé inteligenci rozhoduje nebo jehož výstupy pomáhají při rozhodování, musí být informovány, že jsou vystaveny jeho použití.
8. Je-li škola povinna systém nebo jeho používání registrovat, nesmí být systém použit před splněním této povinnosti. Není-li systém řádně registrován poskytovatelem, přestože je to vyžadováno, škola jej nepoužije a informuje poskytovatele nebo dodavatele.
9. O schválení a používání vysoce rizikového systému se vede dokumentace umožňující doložit splnění povinností školy.

Pravidla vkládání dat a používání účtů:

1. Do nástrojů provozního režimu I je zakázáno vkládat jména, kontaktní údaje, rodná čísla, fotografie nebo hlasové záznamy identifikovatelných osob, údaje o prospěchu, chování, zdravotním stavu, speciálních vzdělávacích potřebách, rodinné situaci, zaměstnancích, smlouvách, financích, heslech, bezpečnostních opatřeních nebo jiné neveřejné informace.
2. Anonymizace musí být skutečná. Pouhé odstranění jména nemusí postačovat, lze-li osobu určit podle kombinace dalších údajů, popisu události, třídy, funkce, data nebo jiných okolností.
3. Do nástroje provozního režimu II lze vložit pouze takové údaje, které jsou výslovně povoleny v evidenci, a pouze pro uvedený účel. Uživatel nesmí povolený rozsah rozšiřovat na základě vlastního uvážení.
4. Používání soukromých účtů pro práci se školními daty je zakázáno, nestanoví-li škola v odůvodněném případě jinak a nejsou-li současně splněny bezpečnostní a právní podmínky.
5. Škola je oprávněna technicky omezit přístup k neschváleným službám, instalaci doplňků a používání soukromých účtů v rámci svých zařízení, účtů a sítí.

Zakázané a omezené způsoby použití:

1. Je zakázáno používat nástroj umělé inteligence jako jediný nebo rozhodující podklad pro hodnocení žáka, přijetí nebo nepřijetí ke vzdělávání, rozhodování o vzdělávací dráze, podpůrných opatřeních, kázeňském opatření, bezpečnostním opatření nebo pro rozhodování v pracovněprávních věcech.
2. Bez předchozího individuálního posouzení a schválení ředitelem školy je zakázáno používat nástroje určené k automatizovanému hodnocení výsledků vzdělávání, odhalování podvádění, profilování osob, předvídání jejich chování, sledování pozornosti, určování přístupu ke vzdělávání nebo významnému ovlivňování rozhodnutí o konkrétní osobě.



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice

Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice

IČ: 00849251

Tel: 725 306 322; e-mail: podatelna@zsbohun.cz; ID DS: 5nuvzmh

3. Je zakázáno používat systémy umělé inteligence k rozpoznávání nebo dovozování emocí žáků nebo zaměstnanců ve škole, s výjimkou použití výslovně dovoleného právními předpisy z důvodů ochrany zdraví nebo bezpečnosti a předem schváleného ředitelem školy.
4. Je zakázáno používat umělou inteligenci k vytváření, úpravě nebo šíření klamavých, diskriminačních, ponižujících, sexuálně explicitních, násilných nebo jinak škodlivých výstupů, k neoprávněnému napodobování konkrétních osob nebo k vytváření falešných obrazových, zvukových či audiovizuálních záznamů žáků, zaměstnanců a dalších osob.
5. Nástroje umělé inteligence nesmějí být využívány k obcházení bezpečnostních pravidel, vytváření škodlivého kódu, získávání cizích přístupových údajů nebo jinému jednání ohrožujícímu informační bezpečnost.
6. Použití biometrických funkcí, systémů vzdálené biometrické identifikace nebo kategorizace osob podle biometrických či citlivých znaků je možné pouze tehdy, dovolují-li to právní předpisy a po předchozím individuálním posouzení a písemném schválení ředitelem školy.

Používání umělé inteligence při vzdělávání:

1. Pedagogický pracovník může nástroj umělé inteligence využít při přípravě výuky, tvorbě námětů, diferenciaci zadání, jazykových úpravách, tvorbě ilustrací nebo jiných podpůrných činnostech, pokud dodrží tuto směrnici a odpovídá za konečný výstup.
2. Při využití nástrojů žáky pedagogický pracovník předem stanoví účel, pravidla, rozsah dovolené pomoci, způsob označení použití umělé inteligence a požadavky na ověření výstupů. Přihlédne k věku žáků, podmínkám poskytovatele a možným rizikům.
3. Žák nesmí být nucen založit si soukromý účet u externího poskytovatele, není-li použití služby školou právně a organizačně zajištěno. Je-li to potřebné, škola zajistí školní účet nebo rovnocennou alternativu úkolu.
4. Výstup vytvořený s podstatnou pomocí umělé inteligence žák označí způsobem stanoveným pedagogickým pracovníkem. Vydávání výstupu umělé inteligence za vlastní práci v rozporu se zadáním může být posouzeno jako porušení pravidel hodnocení nebo školního řádu.
5. Pedagogický pracovník nesmí přenášet na nástroj umělé inteligence svou odpovědnost za klasifikaci, slovní hodnocení, zpětnou vazbu, pedagogickou diagnózu ani rozhodnutí týkající se žáka.

Transparentnost používání umělé inteligence:

1. Je-li fyzická osoba v přímé interakci se systémem umělé inteligence, škola ji jasně informuje, že komunikuje se systémem umělé inteligence, není-li tato skutečnost s ohledem na okolnosti a kontext zjevná.
2. Použije-li škola obrazový, zvukový nebo obrazově-zvukový obsah představující deepfake, zveřejní jasným a rozlišitelným způsobem, že obsah byl uměle vytvořen nebo pozměněn.
3. U zjevně uměleckého, tvůrčího, satirického nebo fiktivního díla se existence uměle vytvořeného nebo pozměněného obsahu označí vhodným způsobem, který nebrání zobrazení nebo užívání díla.
4. Zveřejní-li škola text vytvořený nebo pozměněný umělou inteligencí za účelem informování veřejnosti o záležitostech veřejného zájmu, uvede, že byl vytvořen nebo pozměněn umělou inteligencí. Tato povinnost se neuplatní, byl-li obsah podroben lidskému přezkumu nebo redakční kontrole a za jeho zveřejnění odpovídá určená fyzická nebo právnická osoba.
5. Informace podle tohoto oddílu musí být poskytnuta jasně, srozumitelně a přístupným způsobem nejpozději při první interakci nebo vystavení osoby příslušnému obsahu.



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice

Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice

IČ: 00849251

Tel: 725 306 322; e-mail: podatelna@zsbohun.cz; ID DS: 5nuvzmh

Ověřování výstupů, autorská práva a transparentnost:

1. Uživatel ověří zejména fakta, výpočty, citace, právní odkazy, odkazy na zdroje, jména, data a další údaje, u nichž může chyba způsobit újmu nebo nesprávné rozhodnutí.
2. Výstup umělé inteligence nesmí být považován za odborné právní, zdravotní, psychologické, bezpečnostní nebo jiné specializované stanovisko. V případech vyžadujících odborné posouzení se použije kvalifikovaný zdroj nebo odborník.
3. Při převzetí nebo zveřejnění výstupu uživatel posoudí, zda nezasahuje do autorských práv, práv k ochranným známkám, práv na ochranu osobnosti, důvěrnosti nebo jiných práv třetích osob.
4. Je-li výstup použit v oficiálním dokumentu, rozhodnutí, hodnocení nebo významné komunikaci školy, musí být jeho obsah upraven, ověřen a schválen odpovědnou osobou tak, aby bylo zřejmé, že jde o výstup školy, nikoli poskytovatele nástroje.

Vzdělávání a incidenty související s umělou inteligencí:

1. Škola zajišťuje přiměřenou úroveň znalostí zaměstnanců v oblasti bezpečného, odpovědného a právně souladného používání umělé inteligence s ohledem na jejich pracovní zařazení, zkušenosti, používané nástroje a osoby, kterých se jejich použití týká.
2. Vzdelávání zahrnuje zejména základní principy fungování nástrojů, jejich omezení, riziko nesprávných a zkreslených výstupů, ochranu osobních údajů, bezpečnost, autorská práva, pravidla této směrnice a praktické postupy ověřování výstupů.
3. O uskutečnění školení, metodické podpoře nebo jiném opatření k zajištění odpovídající úrovně znalostí zaměstnanců vede škola přiměřený záznam.
4. Za incident související s umělou inteligencí se považuje zejména neoprávněné vložení chráněných údajů, použití neschváleného nástroje, únik dat, zneužití účtu, použití zjevně škodlivého nebo diskriminačního výstupu, vytvoření klamavého obsahu nebo významné rozhodnutí učiněné bez potřebného lidského posouzení.
5. Incident se bez zbytečného odkladu oznámí správci ICT a vedení školy. Obsahuje-li osobní údaje, postupuje se současně podle čl. IX této směrnice.

čl. XI

Kontrola a důsledky porušení směrnice

1. Kontrolu dodržování této směrnice zajišťuje ředitel školy prostřednictvím vedoucích zaměstnanců a dalších pověřených osob. Správce ICT kontroluje zejména dodržování technických a bezpečnostních pravidel, správu účtů, zařízení, software a přístupových oprávnění.
2. Škola může v nezbytném rozsahu provádět bezpečnostní logování a kontrolu provozních údajů o využívání svých systémů, účtů, sítí a zařízení za účelem jejich správy, ochrany dat, předcházení incidentům, prošetření závad a ochrany majetku školy.
3. Kontrola musí být přiměřená, transparentní a v souladu s pracovněprávními předpisy a pravidly ochrany osobních údajů. Zaměstnanci musí být informováni o povaze, účelu a rozsahu prováděné kontroly. Obsah komunikace se kontroluje pouze tehdy, existuje-li pro to zákonný a přiměřený důvod.
4. Zjištěné porušení směrnice se posuzuje podle jeho povahy, závažnosti, následků a míry zavinění. Může vést k omezení nebo odebrání přístupu, nápravnému opatření, pracovněprávnímu postupu, požadavku na náhradu škody nebo jinému postupu podle právních předpisů.
5. Porušení pravidel žákem se řeší přiměřeně podle školního řádu, pravidel hodnocení, věku žáka a okolností konkrétního případu.



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice

Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice

IČ: 00849251

Tel: 725 306 322; e-mail: podatelna@zsbohun.cz; ID DS: 5nuvzmh

čl. XII

Závěrečná ustanovení

1. Podrobnější technická, bezpečnostní nebo metodická pravidla mohou být stanovena v navazujících dokumentech, pokynech správce ICT, evidenci schválených nástrojů nebo rozhodnutí ředitele školy. Tato pravidla nesmějí být v rozporu s touto směrnicí.
2. Uložení směrnice a nakládání s jejím originálem a stejnopisy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
3. Tato směrnice se vydává na dobu neurčitou. Je přístupná na místě určeném ředitelem školy a změny této směrnice se provádějí písemnými číslovanými dodatky nebo vydáním nové směrnice.
4. Nedílnou součástí směrnice jsou přílohy.
5. Tato směrnice nabývá platnosti dnem jejího podpisu a účinnosti od 1.9.2026. Za seznámení zaměstnanců se směrnicí odpovídá ředitel školy. Ředitel školy provádí kontrolu této směrnice.
6. Aktualizace kontaktních a organizačních údajů v příloze č. 3, která nemění práva, povinnosti ani věcná pravidla stanovená touto směrnicí, se nepovažuje za změnu směrnice a nevyžaduje vydání číslovaného dodatku. Aktualizovaná příloha musí být označena datem účinnosti a bez zbytečného odkladu zpřístupněna dotčeným osobám.

Příloha č. 1: Evidence schválených nástrojů umělé inteligence

Příloha č. 2: Formulář pro schválení nového nástroje umělé inteligence

Příloha č. 3: Kontaktní list



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice

Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice

IČ: 00849251

Tel: 725 306 322; e-mail: podatelna@zsbohun.cz; ID DS: 5nuvzmh

Příloha č. 1: Evidence schválených nástrojů umělé inteligence

Tato příloha slouží jako vzor pro evidenci nástrojů umělé inteligence schválených k použití ve škole. Evidenci vede správce ICT a průběžně ji aktualizuje podle rozhodnutí ředitele školy, změn smluvních podmínek poskytovatele, změn funkcí nástroje nebo změn režimu práce s daty.

NÁZEV A VERZE NÁSTROJE	POSKYTOVATEL	ÚČEL POUŽITÍ	UŽIVATELÉ A VĚKOVÝ LIMIT	PROVOZNÍ REŽIM A POVOLENÁ DATA	SMLUVNÍ A TECHNICKÉ PODMÍNKY	SCHVÁLIL/ DATUM/ PŘEZKUM	POZNÁMKA
Microsoft Copilot (licence A1/A3/A5 pro školství)	Microsoft Corporation	Příprava výuky, tvorba metodických listů, sumarizace textů, generování nápadů pro projektové dny, administrativní podpora.	Pedagogové, žáci od 13 let (výhradně pod školním účtem)	Provozní režim II Povoleny běžné pracovní dokumenty a anonymizovaná přípravná data. Zákaz vkládání citlivých údajů žáků (zdravotní stav, poradenské zprávy).	Smlouva o zpracování dat (DPA) v rámci Microsoft 365. Uložení dat na serverech v EU/EHP. Poskytovatel garantuje, že data nejsou používána k trénování AI.	Ředitel školy 1. 9. 2026 Přezkum: 1× ročně	Přihlášení pouze školním SSO. Historie vyhledávání je administrátorsky spravována.
ChatGPT (verze Free / Plus pro jednotlivce)	OpenAI, L.L.C.	Obecná metodická podpora, jazykové úpravy obecných textů, vysvětlování pojmů, jednorázové demonstrace možností AI ve výuce informatiky.	Pedagogové, žáci od 13 let (do 18 let se souhlasem rodičů dle podmínek OpenAI)	Provozní režim I Pouze obecné, plně anonymizované vstupy. Přísný zákaz zadávání jakýchkoliv osobních údajů, jmen, tříd nebo interních informací školy.	Veřejné spotřebitelské podmínky. Chybí školní DPA. Vstupy jsou poskytovatelem standardně využívány k trénování modelů (doporučeno vypnout v nastavení účtu).	Ředitel školy 1. 9. 2026 Přezkum: 1× ročně	Žáci nesmí být nuceni k registraci. Pro úkoly musí učitel nabídnout alternativu bez nutnosti vlastního účtu.
Canva pro školství (Canva for Education / Magic Studio)	Canva Pty Ltd	Tvorba vizuálních materiálů, infografik, prezentací, plakátů, úprava obrázků, generování ilustrací pro výuku a prezentaci školy.	Pedagogové, žáci bez věkového omezení (v rámci centrální školní správy)	Provozní režim II Povoleny obecné výukové grafiky, školní projekty a prezentace. Zákaz nahrávání biometrických fotografií žáků pro funkce AI transformace obličeje.	Smluvní podmínky pro vzdělávací instituce (soulad s GDPR a COPPA). Trénování generativních modelů na tvorbě školních účtů je centrálně zablokováno.	Ředitel školy 1. 9. 2026 Přezkum: 1× ročně	Přihlášení přes školní Google/Microsoft SSO. Učitel spravuje virtuální třídy a odpovídá za dohled.
DeepL Překladač	DeepL SE	Překlady cizojazyčných textů pro pedagogickou	Pedagogové, žáci od 13 let	Provozní režim I Pouze obecné texty bez osobních	Servery v EU (Německo). U bezplatné verze dochází k	Ředitel školy 1. 9. 2026	Před vložením jakéhokoliv textu je uživatel povinen provést



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice

Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice

IČ: 00849251

Tel: 725 306 322; e-mail: podatelna@zsbohun.cz; ID DS: 5nuvzmh

(webová verze Free)		přípravu, překlad metodických materiálů, jazyková korektura obecných textů.		identifikátorů. Přísný zákaz vkládání e-mailů od rodičů či dokumentů obsahujících jména žáků a učitelů.	dočasnému ukládání textů a jejich využití pro trénování a zkvalitňování neuronových sítí poskytovatele.	<i>Přezkum:</i> 1× ročně	důslednou ruční anonymizaci (odstranění jmen, adres, školy).
AI moduly ve školním IS (Bakaláři)	BAKALÁŘI software s.r.o.	Automatizovaná analytika docházky a prospěchu, podpora tvorby rozvrhů, predikce studijního rizika, generování statistik pro vedení školy.	Vedení školy, výchovný poradce, pedagogové (přísně dle přidělených rolí v IS)	Provozní režim III Zpracování interních školních dat, prospěchu a osobních údajů žáků v přísně regulovaném a kontrolovaném režimu.	Plně ošetřeno platnou zpracovatelskou smlouvou (DPA) s dodavatelem IS. Uložení dat na území EU/EHP. Splňuje požadavky na bezpečnost školních registrů.	Ředitel po konzultaci s DPO 1. 9. 2026 <i>Přezkum:</i> 1× ročně	Povinný lidský dohled: Žádné rozhodnutí o klasifikaci, postihu či podpoře žáka nesmí být učiněno automatizovaně bez lidského vyhodnocení učitelem.
Google Gemini (bezplatná webová verze)	Google Ireland Limited	Vyhledávání informací k učivu, pomoc při koncepci badatelské výuky, generování ukázkových programovacích kódů pro informatiku.	Pedagogové, žáci od 13 let (s osobním Google účtem dle pravidel Google)	Provozní režim I Výhradně pro obecné metodické vstupy a řešerše. Zákaz zadávání jakýchkoliv školních dat, autorských děl školy či žákovských prací ke kontrole.	Standardní licenční podmínky pro spotřebitele. Vstupy mohou být recenzovány lidskými anotátory a využívány pro další vývoj AI modelů Google.	Ředitel školy 1. 9. 2026 <i>Přezkum:</i> 1× ročně	Učiteli doporučeno využívat jako rychlý inspirační zdroj. Žáci musí být poučeni o ověřování faktické správnosti (halucinace AI).

Doporučené údaje k evidenci:

- datum posledního přezkoumání a termín další kontroly;
- informace, zda poskytovatel používá vstupy nebo výstupy k trénování či dalšímu vývoji;
- místo zpracování a uložení dat, doba uchovávání a možnost výmazu;
- způsob přihlašování, správy účtů a možnost vypnutí historie;
- povolené a zakázané druhy vstupů a výstupů;
- důvod a datum případného pozastavení nebo vyřazení nástroje.



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice

Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice

IČ: 00849251

Tel: 725 306 322; e-mail: podatelna@zsbohun.cz; ID DS: 5nuvzmh

Příloha č. 2: Formulář pro schválení nového nástroje umělé inteligence

Tato příloha slouží jako interní formulář pro posouzení a schválení nového nástroje umělé inteligence před jeho zavedením do prostředí školy.

Název a verze nástroje	
Poskytovatel a odkaz na službu	
Navrhovatel	
Účel použití ve škole	
Určený okruh uživatelů	zaměstnanci/žáci/obojí; věkový limit: _____
Předpokládaný provozní režim	I/II/III
Předpokládaný režim práce s daty	bez osobních údajů/s osobními údaji/zvláštní kategorie údajů /neveřejné dokumenty
Je vyžadováno přihlášení účtem?	ano/ne; školní/soukromý/jiný: _____
Používá poskytovatel vstupy k trénování?	ano/ne/nelze zjistit/lze vypnout
Místo zpracování a doba uchovávání dat	
Je k dispozici smluvní nebo licenční dokumentace?	ano/ne
Je třeba zpracovatelská smlouva nebo jiné právní posouzení?	ano/ne/bude posouzeno
Je třeba posouzení vlivu na ochranu osobních údajů nebo základní práva?	ano/ne/bude posouzeno
Stručné vyhodnocení přínosů a rizik	
Navrhovaná omezení a bezpečnostní opatření	
Stanovisko správce ICT	
Stanovisko pověřence pro ochranu osobních údajů	
Rozhodnutí ředitele školy	schváleno/schváleno s podmínkami/neschváleno
Stanovený provozní režim a podmínky použití	
Datum, jméno a podpis	

Před schválením nástroje se ověří zejména smluvní podmínky poskytovatele, způsob ukládání a dalšího využití vstupních dat a výstupů, možnost vypnutí trénování nebo historie, věková omezení, možnost správy školních účtů, ukončení služby a soulad s interními pravidly školy.



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice

Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice

IČ: 00849251

Tel: 725 306 322; e-mail: podatelna@zsbohun.cz; ID DS: 5nuvzmh

Příloha č. 3: Kontaktní list ke Směrnici pro používání ICT, ochranu dat a nástrojů umělé inteligence

Identifikační údaj	Údaj
Název školy	Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice
Sídlo školy	Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice
IČO	00849251
Verze kontaktního listu	1
Účinnost od	1. 9.2026
Datum poslední aktualizace	1.9.2026

Kontaktní osoby a kanály

Funkce/účel	Jméno a příjmení	E-mail	Telefon	Dostupnost/poznámka
Správce ICT	Ondřej Pantlík	ondrej.pantlik@zsbohun.cz	+420 607 495 221	při nedostupnosti správce ICT
Zástupce správce ICT	Zuzana Běhalová	podatelna@zsbohun.cz	+420 725 306 322	
Pověřenec pro ochranu osobních údajů	Ing. Naděžda Studecká	studecka@mikroregion-sternbersko.cz	+420 602 543 560	
Zástupce pověřence, je-li určen	Zuzana Běhalová	podatelna@zsbohun.cz	+420725 306 322	při nedostupnosti správce pověřence
Primární kanál pro hlášení bezpečnostních incidentů	Ondřej Pantlík	ondrej.pantlik@zsbohun.cz	+420 607 495 221	
Ředitel školy	Renáta Mušková	renata.muskova@zsbohun.cz	+420 606 156 854	náhradní kontakt
Zástupce ředitele školy	Iveta Nováková	iveta.novakova@zsbohun.cz	+420 732 914 129	při nedostupnosti ředitele

Pravidla hlášení incidentů:

1. Závada, bezpečnostní incident, ztráta zařízení nebo podezření na zneužití přístupu se hlásí bez zbytečného odkladu prostřednictvím primárního kontaktního kanálu uvedeného výše.
2. Není-li primární kontaktní kanál dostupný, oznámení se učiní správci ICT, jeho zástupci nebo vedení školy.
3. Oznámení má podle dostupných informací obsahovat zejména čas zjištění, dotčené zařízení, účet nebo systém, stručný popis události, možné dotčené údaje a informaci o již provedených opatřeních.
4. Oznámení se nesmí odkládat pouze proto, že některé informace dosud nejsou známy.
5. Tento kontaktní list nesmí obsahovat hesla, obnovovací kódy, kryptografické klíče ani jiné autentizační údaje.



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice

Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice

IČ: 00849251

Tel: 725 306 322; e-mail: podatelna@zsbohun.cz; ID DS: 5nuvzmh

Správa kontaktního listu

Údaj	Vyplnění
Osoba odpovědná za aktualizaci	Ondřej Pantlík
Místo zveřejnění aktuálního znění	www.zsbohun.cz
Schválil	Mgr. Renáta Vardžák
Datum schválení	1.9.2026
Podpis	Mgr. Renáta Vardžák v. r.

Aktualizace kontaktních a organizačních údajů v tomto kontaktním listu, která nemění práva, povinnosti ani věcná pravidla stanovená směrnicí, se nepovažuje za změnu směrnice. Aktualizované znění musí být označeno datem účinnosti a bez zbytečného odkladu zpřístupněno dotčeným osobám.