Pojmenování a popis agendy / parametr zpracování Osobních údajů	Katalogové listy (listinná)	Třídní knihy MŠ (listinná)	Spisy o přijetí žáka a správní řízení (listinná)	Seznamy žáků, Plavání, seznamy žáků k výletům, jiné seznamy žáků, dopravní výchova (listinně)	Úrazy žáků (listinná)	BOZP, PO, BOZ (listinná)	Personální (listinná - os. spisy,vzdělávání pedagogů) a mzdová agenda-listinná	Účetnictví (listinná, elektronicky)	Smlouvy (listinná)	Výroční zprávy (elektronicky)	Záznamy z pedagogických rad a pracovních porad (listinná)	Hospitace (listinná)	Podací deník/spisová služba (listinná)	Běžná e-mailová komunikace, datová schránka (elektronická)	IVP (listinná)	Stravné (listinná, elektronická)	Školné (listinná, elektronická)	Kronika (listinná)
Jsem správcem nebo zpracovatelem? Pokud zpracovatelem - pro jakého správce? (konkrétní označení)	Správce	Správce	Správce	Správce	Správce	Správce	Správce	Správce	Správce	Správce	Správce	Správce	Správce	Správce	Správce	Správce	Správce	Správce
Účel zpracování	Vedení školní evidence	Vedení školní evidence	Evidence přijetí žáků	Podklad pro školní akce	Záznamy o úrazech	Bezpečnost na pracovišti a ve škole	Vedení mzdové a personální agendy	Vedení účetnictví	Smluvní ujednání	Výroční zprávy a roční plány školy	Záznamy z pedagogických rad a pracovních porad	Kontrola vyučujících	Evidence pošty/vedení spisové služby	Komunikace se zákonnými zástupci a dalšími osobami	Zvláštní vzdělávací potřeby	Přihlášky ke stravování do školní jídelny	Platba úplaty za předškolní vzdělávání	Školní kronika
Kategorie subjektu údajů (fyzických osob, jichž se údaje týkají)	děti školy, zákonní zástupci	děti školy, třídní učitelé, vyučující	děti školy, zákonní zástupci	děti školy	zaměstnanci a děti	zaměstnanci školy, děti	zaměstnanci školy	plátci v hotovosti a na účet školy	nájemci	zaměstnanci školy, děti	zaměstnanci školy, děti	zaměstnanci školy	Příjemci a odesilatelé pošty	Příjemci a odesilatelé pošty	děti se specifickým vzděláváním, zaměstnanci pedagogicko psychologické poradny	děti, pracovníci školy, cizí strávníci	děti navštěvující družinu, zákonní zástupci	děti a pracovníci škola
Kategorie osobních údajů	jmenné, adresné, rodná čísla, datum narození, místo narození, IVP, klasifikace, jména zákonných zástupců, kontaktní údaje, zdravotní pojišťovna	jmenné, kontaktní	jmenné, adresné, rodná čísla, datum narození, místo narození, IVP, klasifikace, jména zákonných zástupců, kontaktní údaje, zdravotní pojišťovna	jmenné, kontaktní, zdravotní pojišťovny, bezinfekčnost, zdravotní způsobilost, kopie zdravotního průkazu	jmenné, adresa, pojišťovna, kontakty	Jmenné, datum narození, podpis	Jmenné, adresní, datum narození, rodné číslo, o jiných osobách, číslo bankovního účtu, zravotní pojišťovna, podpis	jmenné, částky, čísla z účtů, variabilní symboly	jmenné,adresní, podpis	Jmenné	Jmenné	jmenné, jmenné kdo hospitoval	Jmenné, adresní, kontaktní, podpis	Jmenné, adresní, kontaktní, podpis	jmenné, adresné, kontaktní, druh znevýhodnění	Jmenné, adresní, jmenné zákonných zástupců, kontaktní, podpis	Jmenné, adresní, číslo bankovního účtu, variabilní symbol	Jmenné
Příjemce osobních údajů nebo kategorie příjemců	Určení zaměstnanci, katalogové listy - navazujícímu školskému zařízení	Určení zaměstnanci	Určení zaměstnanci	Určení zaměstnanci, příslušná místa - např. ubytovací zařízení, personál plaveckého bazénu	Určení zaměstnanci	Určení zaměstnanci	Určení zaměstnanci, sociální správa, zdravovtní pojišťovna, finanční úřad	Určení zaměstnanci	Určení zaměstnanci	Určení zaměstnanci	Určení zaměstnanci	Určení zaměstnanci	Určení zaměstnanci	Určení zaměstnanci	Určení zaměstnanci, psychologicko pedagogická poradnu, zákonní zástupci	Určení zaměstnanci	Určení zaměstnanci	Určení zaměstnanci
Doba uchování osobních údajů	45 let	10 let	10 let	5 let, u výletů a jiných seznamů 3 roky	5 let (kniha), hlášení a dokumentace 10 let	5 let (nemá dobu skartace)	50 let - personální listy, 30 let mzdové listy, 10 let - nemocenské , sociální a zdravotní pojištění, pracovní smlouvy, 10 let - DPP, DPČ, mzdové listky, výplatní listiny, evidence pracovní doby, 5 let - návrhy odměn, výplatní listky apod., 5 let - další vzdělávání pedagogických pracovníků	10 let	45 let seznamy vyučujících, 10 let záznamy o nepřítomnosti, 5 let ostatní, FKPS 5 let	10 let	10 let	10 let	10 let	5 let	10 let	3 roky	5 let, 1 rok po skončení akce	5 let
Předávají se osobní údaje mimo EU? Pokud ano, podrobnosti o předání	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE
Právní titul účelu zpracování dle čl. 6/1 ON: a) souhlas b) plnění smlouvy c) splnění právní povinnosti d) nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu e) splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu či při výkonu veřejné moci na základě pověření f) oprávněný zájem příslušného správce či třetí strany	c	c	c	c	c	c	c	c	c	c	c	c	e	e	c	c	e	e
Právní základ pro zpracování (pro případ titulu dle čl. 6 odst. 1 písm. c), e), f) + v případě písm. f) oprávněné zájmy správce nebo třetí strany	561/2004 Sb. školský zákon	561/2004 Sb. školský zákon	561/2004 Sb. školský zákon	561/2004 Sb. školský zákon	561/2004 Sb. školský zákon	262/2006 Sb. zákoník práce	262/2006 Sb. zákoník práce	563/1991 Sb., - Zákon o účetnictví,	513/1991 Sb., obchodní zákoník	561/2004 Sb. školský zákon	561/2004 Sb. školský zákon	561/2004 Sb. školský zákon	499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě	127/2005 Sb. o el. komunikacích	561/2004 Sb. školský zákon	561/2004 Sb. školský zákon	561/2004 Sb. školský zákon	561/2004 Sb. školský zákon
Zda poskytování osobních údajů je zákonným či smluvním požadavkem, zda subjekt údajů má povinnost OÚ poskytnout + důsledky neposkytnutí	zákonný	zákonný	zákonný	zákonný	zákonný	zákonný	zákonný	zákonný	zákonný	zákonný	zákonný	zákonný	zákonný	zákonný	zákonný	zákonný	zákonný	zákonný
Pokud se údaje nezískaly od subjektu údajů a jejich získání není uloženo zákonem, jaký je zdroj osobních údajů?	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Zda dochází k automatizovanému rozhodování, včetně profilování, pokud ano, informace o tom	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE