

Pojmenování a popis agendy / parametr zpracování Osobních údajů	Evidenční žáků (školní matrika), doklady o přijetí žáků, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování	Mzdová a personální agenda	Třídní knihy (včetně evidence docházky) a třídní výkazy	Školní jídelna	Evidenční úplaty za předškolní vzdělávání	Seznamy žáků pro správu výcviků	Úrazy žáků a zaměstnanců	Podací deník	Děti a žáci se SVP	Další vzdělávání pedagogických pracovníků	Veřejná prezentace školy	Školní družina	Účetnictví	Zápis z jednání školských a pedagogických rad	Zmocnění k vyzvedávání dětí
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
Účel zpracování	Evidenční děti a žáků ve vzdělávání	Vedení mzdové a personální agendy	Průběh vzdělávání dětí a žáků, absence dětí a žáků	Školní jídelna	Platby za předškolní vzdělávání	Evidenční výcviků dětí	Evidenční úrazy dětí a zaměstnanců	Evidenční došlé i odeslané pošty	Evidenční děti a žáků se SVP	Další vzdělávání pedagogických pracovníků	Veřejná prezentace školy	Činnost školní družiny	Vedení účetnictví	Činnost školské a pedagogické rady	Zmocnění k vyzvedávání dětí
Kategorie subjektu údajů (fyzických osob, jichž se údaje týkají)	Děti a žáci navštěvující školu, zákonní zástupci	Všichni zaměstnanci školy	Děti a žáci navštěvující školu	Děti, žáci, zaměstnanci, cizí strážníci navštěvující školní jídelnu	Dětinavštěvující předškolního vzdělávání	Děti a žáci navštěvující školu	Děti navštěvující školu, zaměstnanci školy	Jakákoli fyzická osoba kontaktující školu	Děti se SVP	Zaměstnanci školy	Děti a žáci navštěvující školu	Děti a žáci navštěvující školní družinu, zákonní zástupci	Plátcí v hotovosti a na účet školy, dodavatelé	Zaměstnanci školy, děti, žáci, zástupce obce, zástupce zákonných zástupců	Děti, zákonní zástupci
Kategorie osobních údajů	žák - jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo narození, místo trvalého pobytu, údaje o předchozím vzdělávání, zdravotní stav, sociální znevýhodnění, zákonný zástupce - jméno, příjmení, místo trvalého pobytu, telefonické spojení	jméno, příjmení, dřívější příjmení, datum narození, místo narození, místo trvalého pobytu, údaje o předchozím zaměstnání, předchozí praxe, druh pobíraného důchodu, počet dětí (u žen), zdravotní znevýhodnění, zdravotní pojistovna, státní občanství	jméno, příjmení, kontakt na zákonného zástupce, údaj o alergiích	jméno, příjmení, datum narození, bydliště, finanční částka, číslo bankovního účtu	jméno, příjmení, finanční částka, číslo bankovního účtu	jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo, zdravotní pojistovna	jméno, příjmení, datum narození	jméno, příjmení, adresa, kontakt	jméno, příjmení, datum narození, psychologické a lékařské zprávy (diagnóza), specifikace vzdělávacích potřeb, kontakty na zákonné zástupce, informace o výsledcích vzdělávání	jméno, příjmení, rodné číslo, datum narození, místo narození	jméno, příjmení, adresa trvalého bydliště, částka, jméno, příjmení a číslo účtu zákonného zástupce	jméno, příjmení, adresa trvalého bydliště, částka, jméno, příjmení a číslo účtu zákonného zástupce	jméno, příjmení, adresa trvalého bydliště, jméno, příjmení, údaje o průběhu vzdělávání	jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště	jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště
Příjemce osobních údajů nebo kategorie příjemců	4 určení pracovníci, odstupňovaný přístup ostatních pedagogických pracovníků	ekonomka, ředitelka, ČSSZ, ZP	všichni pedagogičtí pracovníci	vedoucí ŠJ ředitelka	vedoucí ŠJ ředitelka	ředitelka	ekonomka, ředitelka, nahližení pedagogickým pracovníkům	ekonomka, ředitelka	určení pedagogičtí pracovníci	ekonomka, ředitelka	veřejnost navštěvující běžná vývěsní místa školy	vychovatelka, ředitelka	ekonomka	ředitelka	pedagogičtí pracovníci
Doba uchování osobních údajů	max. 10 let po ukončení studia (viz spisový a skartační řád)	max. 30 let po roce, kterého se týkají (viz spisový a skartační řád)	třídní výkazy - 45 let, třídní knihy - 10 let	max. 5 let (viz spisový a skartační řád)	max. 10 let (viz spisový a skartační řád)	po dobu navštěvování školy	max. 5 let po posledním zápisu (viz spisový a skartační řád)	10 let (viz spisový a skartační řád)	max. 5 let (viz spisový a skartační řád)	10 let (viz spisový a skartační řád)	po dobu školní docházky	3 roky (viz spisový a skartační řád)	5 let bez DPH, 10 let s DPH (viz spisový a skartační řád)	5 let (viz spisový a skartační řád)	Po dobu školní docházky
Předávájí 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
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	b	c	c	c	c	a	c	c	c	f

