Pojmenování a popis agendy / parametr zpracování Osobních údajů	Matrika (elektronická, listinná)	Žádosti o přijetí do MŠ (listinná)	Evidenční listy (listinná)	Třídní kniha a docházkou (listinná)	Spisy o přijetí žáka a správní řízení (listinná)	Spisy žáků (listinná)	Seznamy žáků plavání, seznamy žáků k výletům, jiné seznamy žáků (listinné, elektronická)	Úrazy žáků (elektronická, listinná)	Úrazy zaměstnanců (elektronická, listinná)	BOZP, BOZ (listinná)	Personální (listinné - osobní spisy,vzdělávání pedagogů) a mzdová agenda (elektronická, listinná)	Pokladní kniha a výpisy z účtu (listinná)	Účetnictví (listinná, elektronicky)	Seznam vyučujících, suplování a podklady pro plat, docházka (listinná, elektronická)	Výroční zprávy a roční plány (listinná, elektronicky)	Záznamy z pedagogických rad a pracovních porad (listinné, elektronicky)	Hospitace (listinná)	Podací deník/spisová služba (listinná/elektronická)	Běžná e-mailová komunikace, datová schránka (elektronická)	Evidence úplaty za předškolní vzdělávání (listinná, elektronická)	Kronika (listinná)	Oznámení od jiných orgánů vztahující se k žákům	Oznámení od jiných orgánů vztahující se k zaměstnancům	Zmocnění k odvádění dětí (listinné)
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	Správce	Správce	Správce	Správce	Správce	Správce
Účel zpracování	Vedení školní evidence	Zápis dítěte do školy	Vedení školní evidence	Povinná dokumentace MŠ	Vedení školní evidence	Vedení školní evidence	Povinná dokumentace MŠ	Povinná dokumentace MŠ, bezpečnost	Povinná dokumentace MŠ, bezpečnost	Povinná dokumentace MŠ, bezpečnost	Vedení mzdové a personální agendy	Evidence hotovostních a bezhotovostních plateb	Vedení účetnictví	Povinná dokumentace MŠ, mzdová agenda	Povinná dokumentace MŠ	Povinná dokumentace MŠ	Povinná dokumentace MŠ	Povinná dokumentace MŠ	Povinná dokumentace MŠ	Povinná dokumentace MŠ	Povinná dokumentace MŠ	Vedení školní evidence	Mzdová agenda	Povinná dokumentace MŠ
Kategorie subjektu údajů (fyzických osob, jichž se údaje týkají)	Žáci školy, zákonní zástupci	Žáci školy, zákonní zástupci	Žáci školy, zákonní zástupci	Žáci školy	Žáci školy, zákonní zástupci	Žáci školy, zákonní zástupci	Žáci školy	Žáci školy	Zaměstnanci	Zaměstnanci	zaměstnanci školy	plátci v hotovosti a na účet školy	plátci v hotovosti a na účet školy	Zaměstnanci	Zaměstnanci	Zaměstnanci	Zaměstnanci	Zaměstnanci, zákonní zástupci	Zaměstnanci, zákonní zástupci, uchazeči o zaměstnání	Zaměstnanci, zákonní zástupci	Zaměstnanci, žáci	Žáci, zákonní zástupci	Zaměstnanci	Žáci, zákonní zástupci
Kategorie osobních údajů	jmenné, adresné, rodná čísla, datum narození, místo narození, jména zákonných zástupců, kontaktní údaje, zdravotní pojišťovna, lékařský zaznam- ochování alergie	jmenné, adresné, rodná čísla, datum narození, místo narození, jména zákonných zástupců, kontaktní údaje, zdravotní pojišťovna	jmenné, adresné, rodná čísla, datum narození, místo narození, jména zákonných zástupců, kontaktní údaje, zdravotní pojišťovna, lékařský zaznam- ochování alergie	jmenné, datum narození	jmenné, adresné, rodná čísla, datum narození, místo narození, jména zákonných zástupců, kontaktní údaje, zdravotní pojišťovna, lékařský zaznam- ochování alergie	jmenné, adresné, rodná čísla, datum narození, místo narození, jména zákonných zástupců, kontaktní údaje, zdravotní pojišťovna, lékařský zaznam- ochování alergie	jmenné, datum narození	jmenné, adresné,datum narození	jmenné, adresné,datum narození	jmenné, adresné,datum narození	jmenné, adresné, rodná čísla, datum narození, místo narození, jména zákonných zástupců, kontaktní údaje, zdravotní pojišťovna, lékařský zaznam- ochování alergie	jmenné, částky, čísla z účtů, variabilní symboly	jmenné, částky, čísla z účtů, variabilní symboly	jmenné	jmenné	jmenné	jmenné	jmenné, adresné	jmenné, adresné	jmenné, adresné,číslo účtu	jmenné	jmenné, adresné,datum narození	jmenné, adresné,datum narození	jmenné, adresné,rok narození
Příjemce osobních údajů nebo kategorie příjemců	Určení zaměstnanci - ředitelka	Určení zaměstnanci - ředitelka	Určení zaměstnanci - ředitelka	Určení zaměstnanci - ředitelka	Určení zaměstnanci - ředitelka	Určení zaměstnanci - ředitelka	Určení zaměstnanci - ředitelka	Určení zaměstnanci - ředitelka, pojišťovna,ČŠI	Určení zaměstnanci - ředitelka, pojišťovna,BOZP	Určení zaměstnanci - ředitelka, pojišťovna,BOZP	Určení zaměstnanci, sociální správa, zdravotní pojišťovna, finanční úřad	Určení zaměstnanci, ředitelka, účetní	Určení zaměstnanci, ředitelka, účetní	Ředitelka, zástupce, zaměstnanci	Ředitelka, zástupce, zaměstnanci	Ředitelka, zástupce, zaměstnanci	Ředitelka, zástupce, zaměstnanci	Ředitelka, zástupce	Ředitelka, zástupce	Ředitelka, ekonomka	Ředitelka, zástupce,pedagogi čtí pracovníci	Ředitelka, zástupce,pedagogi čtí pracovníci	Ředitelka, ekonomka	Ředitelka, zástupce,pedagogi čtí pracovníci
Doba uchování osobních údajů	max. 10 let po ukončení studia (viz spisový a skartační řád)	3 roky (viz spisový a skartační řád)	třídní knihy - 10 let	třídní výkazy - 45 let	10 let (viz spisový a skartační řád)	10 let (viz spisový a skartační řád)	5 let, u výletů a jiných seznamů 3 roky	5 let (kniha), hlášení a dokumentace 10 let	5 let (viz spisový a skartační řád)	5 let (viz spisový a skartační řád)	5 let (viz spisový a skartační řád)	max. 30 let po roce, kterého se týkají (viz spisový a skartační řád)	5 let bez DPH, 10 let s DPH (viz spisový a skartační řád)	5 let bez DPH, 10 let s DPH (viz spisový a skartační řád)	sák. Č. 340/2015 Sb., o registru smluv	45 let seznamy vyučujících, 10 let záznamy o nepřítomnosti, 5 let ostatní, FKPS 5 let	10 let (viz spisový a skartační řád)	5 let (viz spisový a skartační řád)	10 let (viz spisový a skartační řád)	10 let (viz spisový a skartační řád)	10 let (viz spisový a skartační řád)	10 let (viz spisový a skartační řád)	5 let (viz spisový a skartační řád)	3 roky (viz spisový a skartační řád)
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	NE	NE	NE	NE	NE	NE
Právní titul účelu zpracování dle čl. 6/1 GN: a) souhlas b) plnění smlouvy c) splnění právní povinnosti d) nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu e) splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu Ó 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	c	c	c	c	c	c	c	c	c	c	c	c
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	Zákon č. 561/2004 Sb.,Školský zákon, Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, 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	§ 8 a násl. vyhl. č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělání; § 4 vyhl. č. 365/2014 Sb., o dokumentaci Škol a školských zařízení	Zákon č. 561/2004 Sb.,školský zákon	Zákon č. 561/2004 Sb.,školský zákon	Zákon č. 561/2004 Sb.,školský zákon	Zákon č. 561/2004 Sb.,školský zákon	Zákon č. 561/2004 Sb.,školský zákon	§28 zákona č. 561/2004 Sb., vyhláška č. 64/2005 Sb., zákon č. 262/2006 Sb. (Zákoník práce)	Zákon č. 561/2004 Sb.,školský zákon	Zákon č. 561/2004 Sb.,školský zákon	Nařízení vlády 201/2010 Sb., zákon č. 262/2006 Sb. (Zákoník práce), zákon č. 309/2006 Sb. zákon o zajištění dalších podmínek BOZP zdraví při práce	§28 zákona č. 561/2004 Sb., zákon č. 262/2006 Sb. (Zákoník práce), zákon č. 500/2004 Sb. (Správní řád), zákon č. 582/1991 Sb., zákon č. 337/1992 Sb., zákon č. 582/1991 Sb., zákon č. 435/2004 Sb., zákon č. 48/1997 Sb., zákon č. 309/2006 Sb. (zákon o zajištění dalších podmínek BOZP zdraví při práce)	Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví	Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví	sák. Č. 340/2015 Sb., o registru smluv	Zákon č. 561/2004 Sb.,školský zákon, Zák. č. 262/2006 Sb	zák. č. 561/2004 Sb., Školský zákon	§28 zákona č. 561/2004 Sb.	§ 22, § 23 vyhl. č. 48/2005 Sb., o zákl. vzdělání a některých náležitostech plnění povinné Školní docházky; § 69 zák. č. 561/2004 Sb., Školský zákon	zák. č. 561/2004 Sb., Školský zákon	zákon č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě	§ 7 zák. č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů	§ 18 zák. č. 561/2004 Sb., Školský zákon,	§ 111 zák. č. 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	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	X	X	X	X	X	X
Zda dochází k automatizované mu 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	NE	NE	NE	NE	NE	NE