

[illegible]

Registr agend obsahující osobní údaje Masarykova základní škola a mateřská škola Kunvald, okres Ústí nad Orlicí

Dary a dotace	škola	b)	přijímané dary a dotace; zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění a zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územně samosprávných celků, v platném znění	Pracovnice školy – účetní, ředitelka	Jméno, příjmení, adresa	ALTUS Vario, Microsoft Windows 2010, papír	Darující a poskytovatel dotace	Datová schránka, mail, Česká pošta, osobní předání	A 10		nízká
Seznamy osob, včetně žáků	škola	e)	Odvádění žáků ze školní družiny, akce školy, zájmová činnost apod.	Pracovnice školy – účetní, ředitelka, pedagogičtí pracovníci	Jméno, příjmení, adresa, datum narození	ALTUS Vario, Microsoft Windows 2010, papír,	Ředitelka, pedagogičtí pracovníci, účetní, externí subjekty	Mail, datová schránka, Česká pošta, osobní předání	S 5		nízká
Vedení kroniky	škola	e) f)		Pověřený pedagogický pracovník	Jméno, příjmení, adresa	papír	-		A 10		
Klíče	škola	f)	Zajištění přidělení a využívání klíčů od hlavních vstupních dveří a dalších prostor školy	Pracovnice školy - ředitelka školy, účetní	Jméno, příjmení, adresa	ALTUS Vario, Microsoft Windows 2010, papír	-		-	-	nízká
Razítka	škola	c)	Evidence a přidělení razítek; vyhláška č. 259/2012 Sb. V platném znění	Pracovnice školy - ředitelka školy, účetní, vedoucí učitelka MŠ, vedoucí školní jídelny	Jméno, příjmení, adresa	-	-		-	-	nízká
Personální a Mzdová agenda	škola	c)	Evidence zaměstnanců a zpracování jejich mezd; zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce v platném znění	Pracovnice školy – účetní, ředitelka,	Osobní a citlivé údaje zaměstnanců	AVENSIO, Microsoft Windows 2010, papír	ÚP, OSSZ, zdravotní pojišťovny	Osobní předání, mail, datová schránka	S 5, S 10, S 45		nízká
Další vzdělávání pedagogických pracovníků	škola	c)	Údaje shromažďované v souladu s dalším vzděláváním pedagogických pracovníků. Par. 24, 29 zákona č.	Pracovnice školy – účetní, ředitelka	Osobní údaje pedagogických pracovníků	ALTUS Vario, Microsoft Windows 2010, papír	Instituce pro DVPP	Mail, Česká pošta	V 10		nízká

Registr agend obsahující osobní údaje Masarykova základní škola a mateřská škola Kunvald, okres Ústí nad Orlicí

			563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících, v platném znění								
BOZP	škola	c)	Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění	Pracovnice školy – ředitelka školy, účetní	Jméno, příjmení, adresa, datum narození	ALTUS Vario, Microsoft Windows 2010, papír	-	Mail, datová schránka, Česká pošta, osobní předání	A 10, S 5, S 3		nízká
PO	škola	c)	Zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, v platném znění	Pracovnice školy – ředitelka školy, účetní, školník	Jméno, příjmení, adresa, datum narození	ALTUS Vario, Microsoft Windows 2010, papír	-	Mail, datová schránka, Česká pošta, osobní předání	A 10, S 5, S 3		nízká
Kniha úrazů a záznamy o úrazech žáků	škola	c)	Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, par. 28 odst.1, písm. i)	Pracovnice školy – ředitelka, pedagogičtí pracovníci	Jméno, příjmení, adresa, datum narození	Informační systém ČŠI papír	-	-	A 10, S 10, A 5		nízká
Přihlášky ke stravování, školní jídelna	škola	c)	Povinnost zajistit školní stravování	Pracovnice školy – ředitelka, účetní, vedoucí školní jídelny	Jméno, příjmení, adresa, datum narození	ALTUS Vario ViS Microsoft Windows 2010, papír	Školní jídelna	Mail, osobní předání	S 3		nízká
Záznamy z pedagogických rad	škola	c)	Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění par. 28 odst.1, písm. h)	Pracovnice školy – ředitelka, vedoucí učitelka MŠ	Osobní a citlivé údaje žáků	Microsoft Windows 2010, papír	-	-	A 10		nízká
Školní matrika	škola	c)	Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, par. 28 odst.1, písm. b)	Pracovnice školy – ředitelka, určený pedagogický pracovník	Osobní a citlivé údaje žáků	Bakaláři, papír	-	Datová schránka, mail, osobní předání	A 45		nízká
Doklady o přijímání žáků	škola	c)	Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, par. 28 odst.1, písm. c)	Pracovnice školy – ředitelka, účetní, vychovatelka v družině, vedoucí učitelka MŠ	Osobní a citlivé údaje žáků	ALTUS Vario, Microsoft Windows 2010, papír	Zákonný zástupce	Datová schránka, osobní předání	S 10		
Třídní kniha	škola	c)	Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, par.	Pracovnice školy – ředitelka, určený pedagogičtí	Osobní a citlivé údaje žáků	Bakaláři, papír	-	-	S 10		nízká

Registr agend obsahující osobní údaje Masarykova základní škola a mateřská škola Kunvald, okres Ústí nad Orlicí

			28 odst.1, písm. f)	pracovníci							
Úřední deska	škola	c)		Pracovnice školy – ředitelka, určený pedagogický pracovník, externí pracovník	Jméno, příjmení	webová stránka školy	-	-	-		nízká
Zájmové útvary	škola	c, e	Evidence účastníků	Pracovnice školy – účetní, ředitelka vedoucí kroužků	Jméno, příjmení	ALTUS Vario, Microsoft Windows 2010, Papír	Vedoucí kroužků	Mail, osobní předání	S 5		nízká
Audiovizuální záznamy	škola	a) e)	Záznamy ze školních akcí	Pedagogičtí pracovníci, pracovník spravující webové stránky školy		Webová stránka školy,	Regionální tisk	mail	A 45		nízká
Sledování a hodnocení vývoje dětí	škola	c, e	Plnění zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění	Pracovníci školy – pedagogičtí pracovníci	Jméno a příjmení, adresa, r.č., datum narození zákonný zástupce	Bakaláři papír	Zákonní zástupci, ČŠI, PPP	Datová schránka, systém předávání dat ČŠI, Bakaláři	A 45		nízká

Název dodavatele/ organizace pověřené zpracováním OÚ	Popis předmětu dodávky/služeb	Písemná smlouva ze dne	Kontaktní údaje	Poznámky
Externí správce IT sítě	Nastavení SW, udržování HW,..			

Vysvětlivky k Registru agend

i Možnosti zákonnosti zpracování čl. 6 GDPR

- a) Se zpracováním svých osobních údajů udělil subjekt údajů souhlas pro jeden či více konkrétních účelů (platný souhlas uděluje osoba starší 16 let).
- b) Zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů.
- c) Zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje.
- d) Zpracování je nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby.
- e) Zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce.
- f) Zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů správce či třetí strany, kromě případů, kdy před těmito zájmy mají přednost zájmy nebo základní práva a svobody subjektu OÚ.

ii Popište, o jakou agendu se jedná a z jakého důvodu (proč a za jakým účelem) je zpracovávána. Pokud zpracování agendy ukládá zákon, uveďte také který (číslo předpisu/ů a popř. paragraf).

iii Uveďte, která pracovní místa jsou zpracováním OÚ pověřená.

iv Stanovte, které OÚ je pro dosažení účelu zpracování nutné zpracovávat, např. jméno, adresa, r.č., atp. Pokud jsou zpracovávány i zvláštní kategorie OÚ (tzv. citlivé údaje), uveďte do pole "Poznámky manažera agendy" zákonnost jejich zpracování.

v Určete, které prostředky (SW) potřebujete pro zpracování agendy.

vi Definujte organizace, kterým jsou pro naplnění účelu zpracování OÚ předávány. Statut příjemce zakládá pouhé obdržení údajů. Příjemci nejsou orgány veřejné moci v rámci své vyšetřovací pravomoci (např. daňové a celní orgány, policie atp.).

vii Uveďte minimální dobu uložení (skartační znak) a také maximální možnou dobu uložení OÚ po skartační lhůtě, popř. lhůtu do kdy musí být OÚ odstraněn. Musí být řešena digitální i papírová podoba dat! Můžete uvést i odkaz na dokument, který tuto lhůtu určuje.