

Č. j.: 0232p2/01092025	Typ dokumentu:	Počet stran: 27
Platnost od: 1. 1. 2026	Příloha ke směrnici 32	Počet příloh:

Informace o zpracování osobních údajů

Správce osobních údajů:

Vyšší odborná škola a střední škola Boskovice, příspěvková organizace,
IČO: 62073516, sídlo: Hybešova 53, 680 01 Boskovice

Pověřenec pro ochranu osobních údajů:

Vzdělávací institut pro Moravu, zařízení pro další vzdělávání pedagogických
pracovníků a středisko služeb školám, příspěvková organizace
Mgr. Anežka Rejzková., tel. 732 337 492, gdpr@vim-jmk.cz

Subjekt osobních údajů má právo požadovat po správci přístup ke svým osobním údajům, uplatnit právo na přenositelnost osobních údajů, opravu, výmaz, omezení zpracování osobních údajů či námitku proti zpracování, má-li za to, že zpracování není zákonné, případně právo podat stížnost k Úřadu na ochranu osobních údajů. Souhlas ze zpracování osobních údajů je kdykoliv odvolatelný.

OBSAH

1	ZÁKLADNÍ IDENTIFIKOVANÉ ÚČELY ZPRACOVÁNÍ V RÁMCI ZAJIŠTĚNÍ VZDĚLÁVÁNÍ ...	3
1.1	PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ DO PRVNÍHO ROČNÍKU VZDĚLÁVÁNÍ VE STŘEDNÍ ŠKOLE	3
1.2	ZAJIŠTĚNÍ STŘEDNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ	4
1.3	ZAJIŠTĚNÍ ODBORNÉHO VÝCVIKU, UČEBNÍ, ODBORNÉ NEBO UMĚLECKÉ PRAXE	5
1.4	PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ K VYŠŠÍMU ODBORNÉMU VZDĚLÁVÁNÍ	6
1.5	ZAJIŠTĚNÍ VYŠŠÍHO ODBORNÉHO VZDĚLÁVÁNÍ	7
1.6	VZDĚLÁVACÍ PROGRAM ERASMUS+	8
2	ZÁKLADNÍ IDENTIFIKOVANÉ ÚČELY ZPRACOVÁNÍ V RÁMCI POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB	9
2.1	POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB VE ŠKOLÁCH (A ŠKOLSKÝCH PORADENSKÝCH PRACOVÍŠTÍCH)	9
2.2	UBYTOVÁNÍ ŽÁKŮ ŠKOLY V DOMOVĚ MLÁDEŽE (ŠKOLSKÉ ZAŘÍZENÍ)	10
2.3	ZAJIŠTĚNÍ ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ	11
2.4	EVIDENCE ČTENÁŘŮ ŠKOLNÍ KNIHOVNY	12
3	ZÁKLADNÍ IDENTIFIKOVANÉ SPOLEČNÉ ÚČELY ZPRACOVÁNÍ	14
3.1	VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ NA ZAMĚSTNANCE	14
3.2	PRACOVNĚPRÁVNÍ A MZDOVÁ AGENDA	15
3.3	EVIDENCE UHAZEČŮ O ZAMĚSTNÁNÍ	16
3.4	EVIDENCE ÚRAZŮ	17
3.5	POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ DLE ZÁKONA O SVOBODNÉM PŘÍSTUPU K INFORMACÍM	18
3.6	OCHRANA MAJETKU A OSOB	19
3.7	PREZENTACE PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE	20
3.9	VYDÁVÁNÍ ŠKOLNÍCH PRŮKAZŮ (ISIC APOD.)	22
3.10	PROJEKTY, ŽÁDOSTI O DOTACE	23
3.11	VEDENÍ ÚČETNICTVÍ PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE	24
3.12	SMLOUVY A OBJEDNÁVKY SLUŽEB	25
4.	SPOLEČNÁ USTANOVENÍ O PŘEDÁVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ	26
4.1.	IDENTIFIKACE TŘETÍCH ZEMÍ A ORGANIZACÍ (K BODU 7 V TABULKÁCH)	26
4.2.	VHODNÉ ZÁRUKY PRO PŘEDÁNÍ (K BODU 8 V TABULKÁCH)	26
5.	ZPŮSOB UDĚLOVÁNÍ A ODVOLÁVÁNÍ SOUHLASU	27
5.1.	ZPŮSOB UDĚLENÍ SOUHLASU	27
5.2.	ZPŮSOB ODVOLÁNÍ SOUHLASU	27

1 ZÁKLADNÍ IDENTIFIKOVANÉ ÚČELY ZPRACOVÁNÍ V RÁMCI ZAJIŠTĚNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

1.1 PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ DO PRVNÍHO ROČNÍKU VZDĚLÁVÁNÍ VE STŘEDNÍ ŠKOLE

1	účel zpracování	Přijímací řízení do prvního ročníku vzdělávání ve střední škole.
2	právní základ zpracování podle čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR	Zpracování je nezbytné pro plnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje.
3	právní titul pro zpracování	Zákon č. 561/2004 Sb. (školský zákon), zejména § 59 až § 60m , a vyhláška č. 422/2023 Sb. , o přijímacím řízení ke střednímu vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři
4	kategorie subjektů údajů	Uchazeč a jeho zákonný zástupce.
5	kategorie osobních údajů (pozn.: osobní údaje se vyskytují v uvedených formalizovaných dokumentech)	Identifikační a kontaktní údaje: Jméno, příjmení, rodné číslo (nebo datum narození), státní občanství, adresa trvalého pobytu, doručovací adresa, e-mail, telefon. Údaje o předchozím vzdělávání: Hodnocení na vysvědčeních z předchozího vzdělávání, IZO základní školy. Specifické údaje: Údaje o znevýhodnění (v doporučení školského poradenského zařízení pro úpravu podmínek přijímání), údaje o dočasné ochraně (u cizinců), výsledky zkoušek.
6	kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny, vč. příjemců ve třetích zemích nebo mezinárodních organizacích	Centrum pro zjišťování výsledků vzdělávání (CZVV/Cermat): Pro účely organizace jednotné přijímací zkoušky a administrace v informačním systému o přijímacím řízení (DIPSY). Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy: Jako správce informačního systému o přijímacím řízení.
7	identifikace třetí země (mezinárodní organizace), které jsou případně předány osobní údaje	-
8	vhodné záruky v případě předání osobních údajů do třetí země (mezinárodní organizaci) podle čl. 49 odst. 1 druhého pododstavce GDPR	-
9	plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů	Řídí se zákonem č. 499/2004 Sb. (o archivnictví a spisové službě) a Spisovým a skartačním řádem školy.
10	obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření dle čl. 32 GDPR	Zabezpečený přístup do systému DIPSY (dvoufaktorová autentizace), uzamčené úložiště pro listinné přihlášky, omezení přístupu k údajům pouze pro členy přijímací komise a vedení školy.

1.2 ZAJIŠTĚNÍ STŘEDNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

1	účel zpracování	Zajištění středního vzdělávání (vedení dokumentace školy a školní matriky).
2	právní základ zpracování podle čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR	Zpracování je nezbytné pro plnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje.
3	právní titul pro zpracování	§ 28 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) – definuje rozsah školní matriky. Vyhláška č. 364/2005 Sb. , o dokumentaci škol a školských zařízení. Zákon č. 500/2004 Sb. (správní řád) – pro rozhodování o právech a povinnostech žáků.
4	kategorie subjektů údajů	Žák střední školy, jeho zákonný zástupce (u nezletilých).
5	kategorie osobních údajů	Identifikační údaje: Jméno, příjmení, rodné číslo (nebo datum narození), státní občanství, místo trvalého pobytu. Údaje o průběhu vzdělávání: Kód oboru, forma vzdělávání, ročník, výsledky hodnocení (vysvědčení), údaje o zkouškách (maturitní/závěrečné). Specifické údaje: Údaje o zdravotní způsobilosti a zdravotních obtížích (pokud mají vliv na vzdělávání), údaje o podpůrných opatřeních (z doporučení ŠPZ).
6	kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny, vč. příjemců ve třetích zemích nebo mezinárodních organizacích	MŠMT ČR: Předávání agregovaných dat ze školní matriky (přes systém sběru dat). Centrum pro zjišťování výsledků vzdělávání (CZVV/Cermat): Pro účely společné části maturitní zkoušky. Česká školní inspekce (ČŠI): V rámci výkonu inspekční činnosti. Orgány veřejné moci: OSPOD, Policie ČR, soudy (pouze na základě zákonné žádosti). Zpracovatelé (externí): Poskytovatelé školních informačních systémů, pokud je škola využívá.
7	identifikace třetí země (mezinárodní organizace), které jsou případně předány osobní údaje	-
8	vhodné záruky v případě předání osobních údajů do třetí země (mezinárodní organizaci) podle čl. 49 odst. 1 druhého pododstavce GDPR	-
9	plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů	Dle zákona o archivnictví a Spisového a skartačního řádu.
10	obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření dle čl. 32 GDPR	Zabezpečený školní informační systém s řízeným přístupem (logování přístupů). Zabezpečení školní matriky v listinné podobě (uzamykatelné skříně v zabezpečených prostorách). Pravidelné školení zaměstnanců v oblasti ochrany osobních údajů.

1.3 ZAJIŠTĚNÍ ODBORNÉHO VÝCVIKU, UČEBNÍ, ODBORNÉ NEBO UMĚLECKÉ PRAXE

1	účel zpracování	ZAJIŠTĚNÍ ODBORNÉHO VÝCVIKU, UČEBNÍ, ODBORNÉ NEBO UMĚLECKÉ PRAXE
2	právní základ zpracování podle čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR	Zpracování je nezbytné pro plnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje.
3	právní titul pro zpracování	§ 65 a § 122 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) – definuje rámec praktického vyučování a odpovědnost školy. Vyhláška č. 13/2005 Sb. , o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři (zejména § 12). Zákon č. 262/2006 Sb. (zákoník práce) – v rozsahu BOZP a pracovních podmínek žáků na pracovištích.
4	kategorie subjektů údajů	Žák střední školy, zákonný zástupce (v roli podepisující osoby u smluv).
5	kategorie osobních údajů	Identifikační údaje: Jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého pobytu. Studijní údaje: Ročník, obor vzdělání, záznamy o docházce a hodnocení na praxi. Specifické údaje: Informace o zdravotní způsobilosti k výkonu práce (lékařský posudek), záznamy o proškolení BOZP a PO.
6	kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny, vč. příjemců ve třetích zemích nebo mezinárodních organizacích	Smluvní partneři školy (firmy/organizace): Právnícké a fyzické osoby, u nichž je praktické vyučování uskutečňováno na základě písemné smlouvy (obsahuje jmenný seznam žáků). Poskytovatelé pracovnělékařských služeb: V případě posuzování zdravotní způsobilosti pro daný obor. Pojišťovny: V případě nahlášení pojistné události (úrazu) při praxi
7	identifikace třetí země (mezinárodní organizace), které jsou případně předány osobní údaje	-
8	vhodné záruky v případě předání osobních údajů do třetí země (mezinárodní organizaci) podle čl. 49 odst. 1 druhého pododstavce GDPR	-
9	plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů	Dle Spisového a skartačního řádu.
10	obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření dle čl. 32 GDPR	Smlouvy s partnery obsahují doložky o mlčenlivosti a ochraně osobních údajů žáků. Předávání seznamů žáků partnerům probíhá zabezpečenou cestou (datová schránka, šifrovaný e-mail, osobní předání).

1.4 PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ K VYŠŠÍMU ODBORNÉMU VZDĚLÁVÁNÍ

1	účel zpracování	Přijímací řízení k vyššímu odbornému vzdělávání.
2	právní základ zpracování podle čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR	Zpracování je nezbytné pro plnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje.
3	právní titul pro zpracování	§ 94 a § 95 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon). Vyhláška č. 10/2005 Sb. , o vyšším odborném vzdělávání (zejména § 2).
4	kategorie subjektů údajů	Uchazeč.
5	kategorie osobních údajů (pozn.: osobní údaje se vyskytují v uvedených formalizovaných dokumentech)	Identifikační a kontaktní údaje: Jméno, příjmení, rodné číslo, datum a místo narození, státní občanství, adresa trvalého pobytu, doručovací adresa, e-mail, telefon. Údaje o dosaženém vzdělání: Doklad o získání středního vzdělání s maturitní zkouškou (kopie vysvědčení), výsledky předchozího vzdělávání. Specifické údaje: Potvrzení lékaře o zdravotní způsobilosti (pokud je pro obor vyžadováno), údaje o zdravotním znevýhodnění (pro úpravu podmínek přijímací zkoušky).
6	kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny, vč. příjemců ve třetích zemích nebo mezinárodních organizacích	Krajský úřad / MŠMT: Pouze v případě odvolacího řízení proti rozhodnutí o nepřijetí. Zpracovatel IT služeb: Provozovatel školního informačního systému pro evidenci přihlášek.
7	identifikace třetí země (mezinárodní organizace), které jsou případně předány osobní údaje	-
8	vhodné záruky v případě předání osobních údajů do třetí země (mezinárodní organizaci) podle čl. 49 odst. 1 druhého pododstavce GDPR	-
9	plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů	Dle Spisového a skartačního řádu.
10	obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření dle čl. 32 GDPR	Zabezpečené uložení listinných přihlášek v uzamykatelných prostorách. Řízený přístup k datům v elektronickém systému (pouze pověření členové zkušební komise). Protokoly o přijímacím řízení jsou uchovávány v souladu se spisovou službou.

1.5 ZAJIŠTĚNÍ VYŠŠÍHO ODBORNÉHO VZDĚLÁVÁNÍ

1	účel zpracování	Zajištění vyššího odborného vzdělávání (vedení dokumentace a studentské matriky).
2	právní základ zpracování podle čl. 6 odst. 1: písm. c) GDPR	Zpracování je nezbytné pro plnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje (plnění povinností ze zákona).
3	právní titul pro zpracování	§ 28 a § 96 až 103 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon). Vyhláška č. 10/2005 Sb. , o vyšším odborném vzdělávání. Vyhláška č. 364/2005 Sb. , o dokumentaci škol a školských zařízení (řeší sběr dat pro matriku).
4	kategorie subjektů údajů	Student.
5	kategorie osobních údajů	Identifikační údaje: Jméno, příjmení, rodné číslo (u cizinců datum narození), státní občanství, místo trvalého pobytu. Studijní údaje: Předchozí vzdělání (maturita), kód a název vzdělávacího programu, forma vzdělávání, ročník, záznamy o hodnocení (index/výkaz o studiu), údaje o absolutoriu. Specifické údaje: Údaje o zdravotním znevýhodnění (podpůrná opatření), údaje o přerušení nebo ukončení studia
6	kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny, vč. příjemců ve třetích zemích nebo mezinárodních organizacích	MŠMT ČR: Předávání údajů ze studentské matriky prostřednictvím systému pro sběr dat (povinné předávání individuálních dat o studentech). Smluvní partneři (praxe): Fyzické a právnické osoby zajišťující odbornou praxi na základě smlouvy (§ 96 odst. 2 školského zákona). Česká školní inspekce: V rámci inspekční činnosti. Zdravotní pojišťovny a OSSZ: V rámci hlášení o studiu pro účely sociálního a zdravotního pojištění. Zpracovatelé IT: Poskytovatel školního informačního systému (IS VOŠ).
7	identifikace třetí země (mezinárodní organizace), které jsou případně předány osobní údaje	-
8	vhodné záruky v případě předání osobních údajů do třetí země (mezinárodní organizaci) podle čl. 49 odst. 1 druhého pododstavce GDPR	-
9	plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů	Dle Spisového a skartačního řádu.
10	obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření dle čl. 32 GDPR	Zabezpečený přístup k elektronické studentské matrice (hesla, šifrování). Listinná dokumentace v uzamykatelných kartotékách v archivu školy. Smluvně ošetřený přístup partnerů u odborných praxí.

1.6 VZDĚLÁVACÍ PROGRAM ERASMUS+

1	účel zpracování	VZDĚLÁVACÍ PROGRAM ERASMUS +
2	právní základ zpracování podle čl. 6 odst. 1: písm. a) GDPR písm. e) GDPR	Subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů. Zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu, kterým je pověřen správce
3	právní titul pro zpracování	Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/817 (program Erasmus+ na období 2021–2027). Účastnická smlouva uzavřená s účastníkem mobility. Grantová smlouva uzavřená mezi školou a Domem zahraniční spolupráce (DZS).
4	kategorie subjektů údajů	Účastníci programu.
5	kategorie osobních údajů	Identifikační a kontaktní: Jméno, datum narození, adresa, e-mail, telefon, číslo pasu/OP. Finanční a organizační: Číslo bankovního účtu, údaje o pojištění, délka pobytu. Specifické: Údaje o zdravotním stavu (pro účely pojištění nebo inkluzivních grantů), strava (alergie), jazyková úroveň.
6	kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny, vč. příjemců ve třetích zemích nebo mezinárodních organizacích	Dům zahraniční spolupráce (DZS): Národní agentura spravující program v ČR. Evropská komise: Prostřednictvím nástrojů jako <i>Beneficiary Module</i> nebo <i>Europass</i> . Hostitelská organizace/škola v zahraničí: Pro účely zajištění stáže, ubytování a dopravy. Pojišťovny a dopravci: Pro zajištění cestovního pojištění a letenek/jízdenek.
7	identifikace třetí země (mezinárodní organizace), které jsou případně předány osobní údaje	Viz Společná ustanovení o předávání
8	vhodné záruky v případě předání osobních údajů do třetí země (mezinárodní organizaci) podle čl. 49 odst. 1 druhého pododstavce GDPR	Viz Společná ustanovení o předávání
9	plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů	Dle grantové smlouvy (obvykle 5 let od závěrečné platby projektu pro účely kontroly) a Spisového řádu.
10	obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření dle čl. 32 GDPR	Využívání oficiálních zabezpečených portálů EU. Šifrovaná komunikace se zahraničními partnery při zasílání jmenných seznamů.

2 ZÁKLADNÍ IDENTIFIKOVANÉ ÚČELY ZPRACOVÁNÍ V RÁMCI POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

2.1 POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB VE ŠKOLÁCH (A ŠKOLSKÝCH PORADENSKÝCH PRACOVÍŠTÍCH)

1	účel zpracování	Poskytování poradenských služeb (školní metodik prevence, výchovný poradce, školní psycholog, speciální pedagog)
2	právní základ zpracování podle čl. 6 odst. 1: písm. c) GDPR čl. 9 odst. 2: písm. a) GDPR	<p>čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR: Plnění právní povinnosti (škola má povinnost poradenství zajistit).</p> <p>čl. 9 odst. 2 písm. h) GDPR: Zpracování je nezbytné pro účely poskytování zdravotní nebo sociální péče či léčby (pokrývá diagnostiku a nápravu v rámci školství).</p>
3	právní titul pro zpracování	<p>§ 7 a § 21 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon).</p> <p>Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních.</p> <p>Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.</p>
4	kategorie subjektů údajů	Žák, student.
5	kategorie osobních údajů	<p>Běžné: Identifikační údaje, údaje o školním prospěchu a docházce.</p> <p>Zvláštní kategorie (citlivé): Diagnózy, závěry vyšetření, doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ), údaje o rodinném prostředí, anamnéza, záznamy z konzultací, individuální vzdělávací plány (IVP).</p>
6	kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny, vč. příjemců ve třetích zemích nebo mezinárodních organizacích	<p>Školská poradenská zařízení (PPP, SPC): Sdílení informací o průběhu podpůrných opatření.</p> <p>Pedagogičtí pracovníci školy: Pouze v nezbytném rozsahu pro zajištění výuky a podpory žáka (princip <i>need-to-know</i>).</p> <p>Orgány sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD): V případě zákonné ohlašovací povinnosti.</p> <p>Česká školní inspekce: Při kontrole kvality poradenských služeb</p>
7	identifikace třetí země (mezinárodní organizace), které jsou případně předány osobní údaje	-

8	vhodné záruky v případě předání osobních údajů do třetí země (mezinárodní organizaci) podle čl. 49 odst. 1 druhého pododstavce GDPR	-
9	plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů	Dle Spisového a skartačního řádu.
10	obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření dle čl. 32 GDPR	<p>Oddělené ukládání: Poradenská dokumentace (zejména psychologická) musí být uložena odděleně od běžné žákovské dokumentace.</p> <p>Mlčenlivost: Zvýšený režim mlčenlivosti pro poradenské pracovníky (nad rámec běžných učitelů).</p> <p>Zabezpečení: Uzamykatelné skříně v kabinetech poradců, šifrování digitálních záznamů.</p>

2.2 UBYTOVÁNÍ ŽÁKŮ ŠKOLY V DOMOVĚ MLÁDEŽE (ŠKOLSKÉ ZAŘÍZENÍ)

1	účel zpracování	Ubytování a výchovně vzdělávací činnost v domově mládeže
2	právní základ zpracování podle čl. 6 odst. 1: písm. c) GDPR písm. b) GDPR	<p>písm. c) – Plnění právní povinnosti (vedení dokumentace školského zařízení).</p> <p>písm. b) – Splnění smlouvy (příhláška k ubytování zakládá smluvní vztah o poskytování služeb a úhradě úplaty).</p> <p>písm. d) – Ochrana životně důležitých zájmů (údaje pro poskytnutí první pomoci v noci/mimo dosah rodičů).</p>
3	právní titul pro zpracování	<p>§ 117 a § 121 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon).</p> <p>§ 28 odst. 3 školského zákona (specifikace školní matriky pro školská zařízení).</p> <p>Vyhláška č. 108/2005 Sb., o školských výchovných a ubytovacích zařízeních.</p>
4	kategorie subjektů údajů	Žáci a studenti ubytovaní v Domově mládeže, zákonní zástupci nezletilých žáků.
5	kategorie osobních údajů	<p>Identifikační: Jméno, rodné číslo, adresa trvalého pobytu, státní občanství.</p> <p>Kontaktní: Telefon a e-mail na žáka i zákonné zástupce (klíčové pro řešení akutních stavů).</p> <p>Zdravotní a organizační: Údaje o zdravotní způsobilosti a zdravotních omezeních (diety, alergie, léky), název a adresa školy, kde se žák vzdělává.</p> <p>Platební: Údaje o platbách za ubytování a stravu (číslo účtu).</p>

6	kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny, vč. příjemců ve třetích zemích nebo mezinárodních organizacích	Zřizovatel / MŠMT: V rámci statistických výkazů. Škola, kde se žák vzdělává: Pro účely koordinace výchovného působení a omlouvání absencí. Lékař / ZZS: V případě akutního onemocnění nebo úrazu. Zpracovatel IT: Dodavatel systému pro evidenci ubytovaných a čipového systému (vstup do budovy).
7	plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů	Dle Spisového a skartačního řádu.
8	identifikace třetí země (mezinárodní organizace), které jsou případně předány osobní údaje	-
9	vhodné záruky v případě předání osobních údajů do třetí země (mezinárodní organizaci) podle čl. 49 odst. 1 druhého pododstavce GDPR	-
10	obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření dle čl. 32 GDPR	Zabezpečení seznamů ubytovaných na vychovatelkách (mimo dosah nepovolaných osob). Protokoly o předávání klíčů/čipů. Řízený přístup k lékařským informacím a kontaktům na rodiče (pouze sloužící vychovatel).

2.3 ZAJIŠTĚNÍ ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

1	účel zpracování	Zajištění školního stravování
2	právní základ zpracování podle čl. 6 odst. 1: písm. c) GDPR písm. b) GDPR	písm. c) – Plnění právní povinnosti (organizace školního stravování). písm. b) – Splnění smlouvy (přihláška ke stravování, objednávka stravy). čl. 9 odst. 2 písm. h) GDPR – Pro účely dietního stravování (zpracování údajů o zdravotním stavu na základě lékařského potvrzení).
3	právní titul pro zpracování	§ 119 a § 122 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon). Vyhláška č. 107/2005 Sb. , o školním stravování. Zákon č. 250/2000 Sb. , o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů (u doplňkové činnosti).
4	kategorie subjektů údajů	Strávníci (viz § 1 vyhlášky č. 107/2005 Sb.), zákonní zástupci nezletilých žáků.

5	kategorie osobních údajů	<p>Identifikační: Jméno, příjmení, rodné číslo (nebo datum narození pro cizí strávníky), třída/pracoviště.</p> <p>Kontaktní: Telefon, e-mail (pro zasílání vyúčtování nebo potvrzení objednávek).</p> <p>Platební: Číslo bankovního účtu, variabilní symbol, historie plateb a odběrů.</p> <p>Zdravotní (dietní stravování): Potvrzení od registrujícího poskytovatele zdravotních služeb o nutnosti dietního režimu (např. celiakie, alergie).</p>
6	kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny, vč. příjemců ve třetích zemích nebo mezinárodních organizacích	<p>Zpracovatel IS: Dodavatel stravovacího systému (např. VIS Plzeň, iCanteen, Bakaláři).</p> <p>Bankovní ústavy: Při realizaci plateb přes inkaso či příkazy.</p> <p>MŠMT / Zřizovatel: Agregovaná data pro statistické výkazy.</p>
7	identifikace třetí země (mezinárodní organizace), které jsou případně předány osobní údaje	-
8	vhodné záruky v případě předání osobních údajů do třetí země (mezinárodní organizaci) podle čl. 49 odst. 1 druhého pododstavce GDPR	-
9	plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů	Dle Spisového a skartačního řádu.
10	obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření dle čl. 32 GDPR	<p>Přístup k údajům o dietách má pouze vedoucí školní jídelny a hlavní kuchařka (v nezbytném rozsahu).</p> <p>Zabezpečení terminálů a výdejních míst proti neoprávněnému nahlížení do dat strávníků.</p> <p>Anonymizace jmen na veřejných seznámech (pokud jsou používány)</p>

2.4 EVIDENCE ČTENÁŘŮ ŠKOLNÍ KNIHOVNY

1	účel zpracování	Evidenc čtenářů, výpůjční proces, ochrana knihovního fondu a správa poplatků
2	právní základ zpracování podle čl. 6 odst. 1: písm. b) GDPR	<p>písm. b) – Splnění smlouvy (registrace čtenáře a akceptace Knihovního řádu).</p> <p>písm. f) – Oprávněný zájem (ochrana majetku školy – vymáhání nevrácených výpůjček a náhrada škody).</p>
3	právní titul pro zpracování	<p>Zákon č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon) – pokud je knihovna zapsána v evidenci knihoven.</p> <p>Zákon č. 89/2012 Sb. (občanský zákoník) – pro smluvní vztah a náhradu škody.</p>

4	kategorie subjektů údajů	Čtenáři (uživatelé) knihovny.
5	kategorie osobních údajů	Základní identifikační: Jméno, příjmení, datum narození (pro ověření totožnosti/věku), třída/pracoviště. Kontaktní: Adresa trvalého pobytu (pro zaslání upomínek), e-mail, telefon. Služební: Historie výpůjček, přehled nevrácených knih a dlužných sankčních poplatků.
6	kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny, vč. příjemců ve třetích zemích nebo mezinárodních organizacích	Zpracovatel IS: Dodavatel knihovního systému. Osobní údaje nejsou předávány jiným osobám.
7	identifikace třetí země (mezinárodní organizace), které jsou případně předány osobní údaje	-
8	vhodné záruky v případě předání osobních údajů do třetí země (mezinárodní organizaci) podle čl. 49 odst. 1 druhého pododstavce GDPR	-
9	plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů	Dle Spisového a skartačního řádu.
10	obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření dle čl. 32 GDPR	Evidence výpůjček je přístupná pouze knihovníkovi školy

3 ZÁKLADNÍ IDENTIFIKOVANÉ SPOLEČNÉ ÚČELY ZPRACOVÁNÍ

3.1 VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ NA ZAMĚSTNANCE

1	účel zpracování	Výběrové řízení na obsazení pracovní pozice
2	právní základ zpracování podle čl. 6 odst. 1: písm. b) GDPR písm. c) GDPR	písm. b) – Opatření před uzavřením smlouvy na žádost subjektu údajů (standardní proces VŘ). písm. c) – Plnění právní povinnosti (ověření kvalifikace a bezúhonnosti u pedagogů). písm. f) – Oprávněný zájem správce (ochrana před případnými žalobami z diskriminace při výběru). písm. a) – Souhlas (pouze pokud si chcete životopis neúspěšného uchazeče nechat pro budoucí potřebu).
3	právní titul pro zpracování	Zákon č. 262/2006 Sb. (zákoník práce) – zejména § 30 (výběr zaměstnanců). Zákon č. 563/2004 Sb. (o pedagogických pracovnících) – požadavky na odbornou kvalifikaci. Zákon č. 198/2009 Sb. (antidiskriminační zákon).
4	kategorie subjektů údajů	Uchazeči o zaměstnání.
5	kategorie osobních údajů	Identifikační a kontaktní: Jméno, příjmení, titul, datum narození, adresa, e-mail, telefon. Profesní (CV): Údaje o vzdělání, praxi, znalostech a dovednostech (přílohy jako diplomy, certifikáty). Specifické: Výpis z Rejstříku trestů (k nahlédnutí/ověření), lékařský posudek (u vybraného kandidáta před nástupem).
6	kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny, vč. příjemců ve třetích zemích nebo mezinárodních organizacích	Členové výběrové komise: Vedení školy a pověření pracovníci. Zpracovatel IT: Provozovatel e-mailu nebo personálního systému
7	identifikace třetí země (mezinárodní organizace), které jsou případně předány osobní údaje	-
8	vhodné záruky v případě předání osobních údajů do třetí země (mezinárodní organizaci) podle čl. 49 odst. 1 druhého pododstavce GDPR	-
9	plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů	Dle Spisového a skartačního řádu.
10	obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření dle čl. 32 GDPR	Životopisy zaslané e-mailem jsou dostupné pouze personalistovi/řediteli. Listinné materiály z VŘ jsou po jeho skončení skartovány (nikoliv vyhozeny do běžného odpadu).

3.2 PRACOVNĚPRÁVNÍ A MZDOVÁ AGENDA

1	účel zpracování	PRACOVNĚPRÁVNÍ A MZDOVÁ AGENDA
2	právní základ zpracování podle čl. 6 odst. 1: písm. b) GDPR písm. c) GDPR	písm. b) – Splnění smlouvy (pracovní smlouva, DPP, DPČ). písm. c) – Plnění právní povinnosti (daňové, pojistné a archivační předpisy). čl. 9 odst. 2 písm. b) GDPR – Zpracování citlivých údajů (zdravotní stav) pro účely povinností v oblasti pracovního práva.
3	právní titul pro zpracování	Zákon č. 262/2006 Sb. (zákoník práce). Zákon č. 589/1992 Sb. (o pojistném na sociální zabezpečení). Zákon č. 592/1992 Sb. (o pojistném na veřejné zdravotní pojištění). Zákon č. 586/1992 Sb. (o daních z příjmů). Zákon č. 563/2004 Sb. (o pedagogických pracovnících).
4	kategorie subjektů údajů	Zaměstnanci.
5	kategorie osobních údajů	Identifikační a adresní: Jméno, příjmení, rodné číslo, adresa, státní občanství. Mzdové a daňové: Číslo účtu, výše mzdy, srážky, exekuce, daňová prohlášení. Rodinné údaje: Údaje o manželovi/manželce a dětech (v rozsahu nezbytném pro daňové zvýhodnění). Kvalifikační: Doklady o vzdělání, praxi a bezúhonnosti. Zdravotní: Posudky o zdravotní způsobilosti, záznamy o dočasné pracovní neschopnosti, údaje o ZPS/OZP.
6	kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny, vč. příjemců ve třetích zemích nebo mezinárodních organizacích	Orgány státní správy: OSSZ/ČSSZ, zdravotní pojišťovny, finanční úřad, Úřad práce. Zpracovatelé IT: Poskytovatel mzdového a personálního softwaru (např. Vema, Avensio, Pamica). Bankovní ústavy: Pro účely výplaty mezd. Exekutoři / Insolvenční správci: Při zákonné povinnosti provádět srážky ze mzdy. Poskytovatelé benefitů: pokud je škola využívá
7	identifikace třetí země (mezinárodní organizace), které jsou případně předány osobní údaje	-
8	vhodné záruky v případě předání osobních údajů do třetí země (mezinárodní organizaci) podle čl. 49 odst. 1 druhého pododstavce GDPR	-
9	plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů	Dle Spisového a skartačního řádu.
10	obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření dle čl. 32 GDPR	Osobní spisy uloženy v uzamykatelných ohnivzdorných skříních. Přístup k digitálním datům omezen pouze na mzdovou účetní a ředitele (zaheslování). Předávání citlivých dat (např. e-neschopenky) výhradně přes zabezpečené kanály (datová schránka, portál VREP).

3.3 EVIDENCE UCHAZEČŮ O ZAMĚSTNÁNÍ

1	účel zpracování	Vedení evidence (databáze) uchazečů
2	právní základ zpracování podle čl. 6 odst. 1: písm. a) GDPR	Subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů.
3	právní titul pro zpracování	Souhlas subjektu údajů.
4	kategorie subjektů údajů	Uchazeči o zaměstnání
5	kategorie osobních údajů	Identifikační a kontaktní: Jméno, příjmení, titul, e-mail, telefon. Profesní (CV): Údaje o vzdělání, praxi, kvalifikaci a dovednostech obsažené v zaslaném životopise nebo průvodním dopise. Poznámka: Pokud uchazeč zašle v CV i údaje, které škola nevyžaduje (např. koníčky, fotografie), jsou zpracovávány na základě jeho rozhodnutí tyto údaje poskytnout.
6	kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny, vč. příjemců ve třetích zemích nebo mezinárodních organizacích	Vedení školy a personalista: Osoby rozhodující o náboru. Zpracovatel IT: Provozovatel e-mailové schránky nebo školního úložiště dat.
7	identifikace třetí země (mezinárodní organizace), které jsou případně předány osobní údaje	-
8	vhodné záruky v případě předání osobních údajů do třetí země (mezinárodní organizaci) podle čl. 49 odst. 1 druhého pododstavce GDPR	-
9	plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů	Max. 1 rok po zařazení do evidence Okamžitě po odvolání souhlasu uchazečem.
10	obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření dle čl. 32 GDPR	Data jsou uložena v oddělené složce „Evidence uchazečů“ s omezeným přístupem. Pravidelná revize a mazání dat po uplynutí lhůty (1x ročně).

3.4 EVIDENCE ÚRAZŮ

1	účel zpracování	Evidence a hlášení úrazů dětí, žáků, studentů a zaměstnanců
2	právní základ zpracování podle čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR	čl. 6 odst. 1 písm. c): Plnění právní povinnosti správce. čl. 9 odst. 2 písm. b) a g): Zpracování je nezbytné pro účely povinností v oblasti pracovního práva a z důvodu významného veřejného zájmu.
3	právní titul pro zpracování	§ 29 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a vyhláška č. 64/2005 Sb. (pro žáky). Zákon č. 262/2006 Sb. (zákoník práce) a NV č. 201/2010 Sb. (pro zaměstnance).
4	kategorie subjektů údajů	Žáci, studenti, zaměstnanci, případně svědci úrazu
5	kategorie osobních údajů	Identifikační: Jméno, příjmení, rodné číslo (u žáků), datum narození, adresa. Zdravotní (citlivé): Popis zranění, diagnóza, délka léčení, údaje o následcích. Okolnostní: Místo, čas a děj úrazu, vyjádření svědků, informace o poskytnuté první pomoci.
6	kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny, vč. příjemců ve třetích zemích nebo mezinárodních organizacích	Česká školní inspekce (ČŠI): Povinné zasílání záznamu o úrazu žáka. Zdravotní pojišťovna žáka/zaměstnance: V rámci hlášení úrazu. Pojišťovna školy: Pro účely likvidace pojistné události (odškodné, bolestné). Policie ČR / OSPOD: V případě těžkého úrazu nebo podezření na trestný čin. Oblastní inspektorát práce: U pracovních úrazů zaměstnanců.
7	identifikace třetí země (mezinárodní organizace), které jsou případně předány osobní údaje	-
8	vhodné záruky v případě předání osobních údajů do třetí země (mezinárodní organizaci) podle čl. 49 odst. 1 druhého pododstavce GDPR	-
9	plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů	Dle Spisového a skartačního řádu.
10	obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření dle čl. 32 GDPR	Kniha úrazů je uložena tak, aby do ní nemohl nahlížet nikdo nepovolaný (např. v zamčené zásuvce v ředitelně nebo u zdravotníka). Elektronické hlášení úrazů (systém InspIS ČŠI) je zabezpečeno přístupovými údaji školy.

3.5 POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ DLE ZÁKONA O SVOBODNÉM PŘÍSTUPU K INFORMACÍM

1	účel zpracování	Vyřizování žádostí o poskytnutí informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím.
2	právní základ zpracování podle čl. 6 odst. 1: písm. c) GDPR	Zpracování je nezbytné pro plnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje.
3	právní titul pro zpracování	Zákon č. 106/1999 Sb. , o svobodném přístupu k informacím. Zákon č. 500/2004 Sb. (správní řád) – pro procesní postup při odmítnutí žádosti.
4	kategorie subjektů údajů	Žadatelé (fyzické osoby). Třetí osoby (subjekty údajů, kterých se požadovaná informace týká – např. zaměstnanci, jejichž platy jsou dotazovány)
5	kategorie osobních údajů	Údaje o žadateli: Jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého pobytu (nebo doručovací adresa). Obsah dotazu a odpovědi: Jakékoliv osobní údaje obsažené v poskytnutých dokumentech (často podléhají anonymizaci před odesláním).
6	kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny, vč. příjemců ve třetích zemích nebo mezinárodních organizacích	Žadatelé: Příjemci informací. Nadřízený orgán (Krajský úřad / MŠMT / ÚOOÚ): V případě odvolání nebo stížnosti na postup školy. Veřejnost: V případě povinného zveřejnění poskytnuté informace (po zákonné anonymizaci osobních údajů žadatele a třetích osob).
7	identifikace třetí země (mezinárodní organizace), které jsou případně předány osobní údaje	-
8	vhodné záruky v případě předání osobních údajů do třetí země (mezinárodní organizaci) podle čl. 49 odst. 1 druhého pododstavce GDPR	-
9	plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů	Dle Spisového a skartačního řádu.
10	obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření dle čl. 32 GDPR	Důsledná anonymizace osobních údajů (např. rodných čísel, soukromých adres, citlivých údajů), které nejsou předmětem povinného poskytnutí. Evidence žádostí je vedena odděleně v rámci spisové služby s řízeným přístupem

3.6 OCHRANA MAJETKU A OSOB

1	účel zpracování	Ochrana majetku školy, prevence kriminality
2	právní základ zpracování podle čl. 6 odst. 1 písm. f) GDPR	Zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů příslušného správce či třetí strany, kromě případů, kdy před těmito zájmy mají přednost zájmy nebo základní práva a svobody subjektu údajů vyžadující ochranu osobních údajů, zejména pokud je subjektem dítě.
3	právní titul pro zpracování	Oprávněný zájem školy (školského zařízení).
4	kategorie subjektů údajů	Žáci, zaměstnanci, zákonní zástupci a jakékoliv další osoby vstupující do sledovaných prostor.
5	kategorie osobních údajů	Kamerový systém.
6	kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny, vč. příjemců ve třetích zemích nebo mezinárodních organizacích	Orgány činné v trestním řízení (Policie ČR): Pouze v případě incidentu (předání záznamu na vyžádání). Pojišťovna: V případě řešení pojistné události. Správce IT / Externí servisní firma: Pouze pro technickou údržbu systému (na základě zpracovatelské smlouvy).
7	identifikace třetí země (mezinárodní organizace), které jsou případně předány osobní údaje	-
8	vhodné záruky v případě předání osobních údajů do třetí země (mezinárodní organizaci) podle čl. 49 odst. 1 druhého pododstavce GDPR	-
9	plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů	max. 7 kalendářních dní
10	obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření dle čl. 32 GDPR	Umístění kamer: Kamery nesmí sledovat místa určená k ryze soukromým účelům (WC, šatny, sprchy, sborovny). Informační povinnost: Prostory jsou zřetelně označeny piktogramy s informací o správci a kontaktu. Zabezpečení: Záznamové zařízení je v uzamčené skříni/místnosti, přístup k živému obrazu i záznamu je chráněn silným heslem a omezen na minimum osob (např. ředitel, školník). Protokolování: Každý vstup do záznamu (prohlížení) je evidován v knize provozu.

3.7 PREZENTACE PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE

1	účel zpracování	Prezentace činnosti školy na veřejnosti, propagace vzdělávacích aktivit a informování o dění ve škole
2	právní základ zpracování podle čl. 6 odst. 1 písm. a) GDPR	Subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů.
3	právní titul pro zpracování	Informovaný a odvolatelný souhlas se zpracováním osobních údajů. Zákon č. 89/2012 Sb. (občanský zákoník) – ochrana podoby a soukromí (§ 84 a násl.).
4	kategorie subjektů údajů	Žáci, studenti, zaměstnanci školy, účastníci akcí pořádaných školou.
5	kategorie osobních údajů	Vizuální a audiovizuální záznamy: Fotografie, videozáznamy, audiozáznamy zachycující podobu a hlas. Identifikační údaje: Jméno a příjmení (např. u popisku vítěze soutěže na webu), třída.
6	kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny, vč. příjemců ve třetích zemích nebo mezinárodních organizacích	Veřejnost: Návštěvníci webových stránek, sledující na sociálních sítích (Facebook, Instagram). Média: Regionální tisk v případě tiskových zpráv. Zpracovatelé (IT služby): Poskytovatelé cloudových úložišť a sociálních sítí (např. Meta Platforms, Google).
7	identifikace třetí země (mezinárodní organizace), které jsou případně předány osobní údaje	Viz Společná ustanovení o předávání
8	vhodné záruky v případě předání osobních údajů do třetí země (mezinárodní organizaci) podle čl. 49 odst. 1 druhého pododstavce GDPR	Viz Společná ustanovení o předávání
9	plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů	Po dobu trvání docházky/zaměstnání (nebo dle doby v souhlasu). Neprodleně po odvolání souhlasu.
10	obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření dle čl. 32 GDPR	Záznamy jsou ukládány v zabezpečeném centrálním úložišti školy. Pověřený pracovník (např. správce webu) kontroluje platnost souhlasů před zveřejněním konkrétní fotografie. Možnost subjektu údajů snadno požádat o stažení konkrétní fotografie z webu

3.8 ORGANIZACE, ZÁJEZDŮ, SPORTOVNÍCH POBYTOVÝCH KURZŮ

1	účel zpracování	Organizace a zajištění škol v přírodě, lyžařských kurzů, sportovních pobytů a školních exkurzí.
2	právní základ zpracování podle čl. 6 odst. 1: písm. b) GDPR	písm. b) – Splnění smlouvy (příhláška na akci, zajištění dopravy a ubytování). písm. c) – Plnění právní povinnosti (zajištění dohledu a bezpečnosti dle školského zákona). písm. d) – Ochrana životně důležitých zájmů (údaje pro poskytnutí první pomoci). písm. a) – Souhlas (pouze pro pořizování a zveřejňování fotografií/videí z akce).
3	právní titul pro zpracování	§ 29 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) – odpovědnost za bezpečnost žáků. Zákon č. 258/2000 Sb. , o ochraně veřejného zdraví (zdravotní dokumentace u zotavovacích akcí). Vyhláška č. 106/2001 Sb. , o hygienických požadavcích na zotavovací akce.
4	kategorie subjektů údajů	Žáci, studenti, doprovodné osoby (pedagogové, instruktoři, zdravotníci).
5	kategorie osobních údajů	Identifikační: Jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého pobytu. Zdravotní (citlivé): Posudek o zdravotní způsobilosti, informace o alergiích, užívaných lécích, omezeních, průkaz pojištění (kopie). Kontaktní: Telefon na zákonné zástupce pro případ nouze. Multimediální: Fotografie a videa (podléhají režimu souhlasu – viz předchozí bod "Prezentace").
6	kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny, vč. příjemců ve třetích zemích nebo mezinárodních organizacích	Ubytovací zařízení a dopravci: Jmenné seznamy pro ubytovací knihy a pojištění. Zdravotní personál na akci: Přístup k zdravotní dokumentaci žáků. Pojišťovny: Při sjednávání cestovního pojištění nebo řešení pojistných událostí. Lékař / ZZS: V případě akutního ošetření v místě konání akce.
7	identifikace třetí země (mezinárodní organizace), které jsou případně předány osobní údaje	Viz Společná ustanovení o předávání-pokud se jede do zahraničí
8	vhodné záruky v případě předání osobních údajů do třetí země (mezinárodní organizaci) podle čl. 49 odst. 1 druhého pododstavce GDPR	Viz Společná ustanovení o předávání-pokud se jede do zahraničí
9	plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů	Dle Spisového a skartačního řádu Zdravotní dokumentace (bezinfekčnost, posudky): Neprodleně po návratu z akce (pokud nedošlo k úrazu).
10	obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření dle čl. 32 GDPR	Zdravotní listy a kopie průkazů pojištění jsou uloženy u zdravotníka akce v uzavřené složce. Digitální seznamy účastníků jsou chráněny heslem v mobilních zařízeních vedoucích akcí

3.9

VYDÁVÁNÍ ŠKOLNÍCH PRŮKAZŮ (ISIC APOD.)

1	účel zpracování	<p>1. Vydání mezinárodního průkazu (ISIC/ITIC).</p> <p>2. Zajištění bezpečnosti (kontrola vstupu do budovy/učeben).</p> <p>3. Provozní agenda (evidence docházky, výdej stravy, tiskové služby)</p>
2	právní základ zpracování podle čl. 6 odst. 1 písm. a) GDPR	<p>čl. 6 odst. 1 písm. a) – Souhlas: Pro vydání mezinárodní licence ISIC (nadstandardní služba).</p> <p>čl. 6 odst. 1 písm. f) – Oprávněný zájem: Pro zajištění bezpečnosti budovy (vstupní systém) a ochranu majetku (tiskárny).</p> <p>čl. 6 odst. 1 písm. c) – Právní povinnost: Pro evidenci docházky a školní matriku (stravování).</p>
3	právní titul pro zpracování	Informovaný souhlas se zpracováním osobních údajů a smluvní podmínky vydavatele průkazu.
4	kategorie subjektů údajů	Žáci, studenti, pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci školy.
5	kategorie osobních údajů	<p>Identifikační: Jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo (pokud je vyžadováno vydavatelem pro unikátní identifikaci v databázi).</p> <p>Vizuální: Digitální fotografie obličeje (pasový formát).</p> <p>Organizační: Název školy, typ studia (denní/jiné), platnost průkazu (číslo čipu/licence).</p> <p>Kontaktní: E-mail (pro potvrzení objednávky nebo aktivaci digitální verze průkazu)</p>
6	kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny, vč. příjemců ve třetích zemích nebo mezinárodních organizacích	<p>Zpracovatel/Správce licence: GTS ALIVE s.r.o. (vydavatel průkazů ISIC v ČR).</p> <p>Výrobce karet: Externí subjekt zajišťující potisk a expedici karet (pokud je odlišný od vydavatele).</p>
7	identifikace třetí země (mezinárodní organizace), které jsou případně předány osobní údaje	Viz Společná ustanovení o předávání
8	vhodné záruky v případě předání osobních údajů do třetí země (mezinárodní organizaci) podle čl. 49 odst. 1 druhého pododstavce GDPR	Viz Společná ustanovení o předávání
9	plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů	<p>U školy: Po dobu trvání studia nebo do odvolání souhlasu (škola si ponechává pouze přehled o vydaných licencích).</p> <p>U vydavatele: Dle jeho obchodních podmínek (obvykle po dobu platnosti licence + archivační lhůta dle zákona).</p>
10	obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření dle čl. 32 GDPR	<p>Objednávky probíhají přes zabezpečený portál vydavatele s šifrovaným přenosem dat.</p> <p>Fotografie jsou uchovávány v zabezpečeném školním informačním systému (např. Bakaláři) s omezeným přístupem.</p> <p>Po výdeji průkazu jsou papírové žádosti (pokud existují) bezpečně uloženy nebo skartovány.</p>

3.10 PROJEKTY, ŽÁDOSTI O DOTACE

1	účel zpracování	Příprava, podání žádosti, realizace, administrace a vyúčtování projektů financovaných z národních nebo evropských dotačních titulů
2	právní základ zpracování podle čl. 6 odst. 1: písm. c) GDPR	Zpracování je nezbytné pro plnění právní povinnosti, která se na správce (školu) vztahuje v souvislosti s čerpáním veřejných prostředků.
3	právní titul pro zpracování	Zákon č. 218/2000 Sb. (rozpočtová pravidla). Zákon č. 320/2001 Sb. (o finanční kontrole ve veřejné správě). Nařízení EP a Rady (EU) 2021/1060 (společná ustanovení pro fondy EU – platí pro aktuální období). Metodické pokyny a rozhodnutí o poskytnutí dotace (specifická pravidla konkrétního programu).
4	kategorie subjektů údajů	Statutární orgán (ředitel) a kontaktní osoby školy. Cílová skupina: Žáci, studenti (např. u doučování, kurzů, mobility). Realizační tým: Zaměstnanci školy, lektori, experti
5	kategorie osobních údajů	Identifikační: Jméno, příjmení, titul, datum narození, rodné číslo (často vyžadováno v systémech MS2021+ u cílových skupin). Profesní: Kvalifikace, vzdělání, pracovní výkazy, mzdové náklady, podpisy v prezenčních listinách. Specifické: Údaje o znevýhodnění (pokud je projekt zaměřen na inkluzi), záznamy o podpoře konkrétního žáka.
6	kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny, vč. příjemců ve třetích zemích nebo mezinárodních organizacích	Poskytovatel dotace: MŠMT, MMR, Krajský úřad, SFŽP apod. Kontrolní orgány: Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad (NKÚ), Evropský účetní dvůr, orgány finanční správy. Zpracovatel IT: Provozovatel systému pro administraci dotací (např. IS KP21+).
7	identifikace třetí země (mezinárodní organizace), které jsou případně předány osobní údaje	Viz Společná ustanovení o předávání-pokud je poskytovatel z EU/zahraničí
8	vhodné záruky v případě předání osobních údajů do třetí země (mezinárodní organizaci) podle čl. 49 odst. 1 druhého pododstavce GDPR	Viz Společná ustanovení o předávání-pokud je poskytovatel z EU/zahraničí
9	plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů	Řídí se dobou udržitelnosti projektu a pravidly archivace EU (často 10 a více let od ukončení projektu/programu)
10	obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření dle čl. 32 GDPR	Ukládání dotační dokumentace v oddělených šanonech (označených číslem projektu). Omezení přístupu k mzdovým podkladům realizačního týmu (pouze pro účely auditu). Zabezpečení hesel do dotačních portálů.

3.11

VEDENÍ ÚČETNICTVÍ PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE

1	účel zpracování	Vedení účetnictví, správa daní, evidence závazků a pohledávek, fakturace a správa majetku školy
2	právní základ zpracování podle čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR	Zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje.
3	právní titul pro zpracování	Zákon č. 563/1991 Sb. , o účetnictví. Zákon č. 235/2004 Sb. , o dani z přidané hodnoty. Zákon č. 586/1992 Sb. , o daních z příjmů. Zákon č. 340/2015 Sb. , o registru smluv (pokud hodnota plnění převyšuje 50 000 Kč bez DPH). Zákon č. 320/2001 Sb. , o finanční kontrole ve veřejné správě.
4	kategorie subjektů údajů	Dodavatelé a odběratelé (fyzické osoby podnikající i nepodnikající). Osoby oprávněné jednat za právnické osoby. Zaměstnanci (v rozsahu cestovních náhrad, vrátek, FKSP).
5	kategorie osobních údajů	Identifikační: Jméno, příjmení, titul, adresa bydliště/sídla, datum narození, IČO, DIČ. Platební: Číslo bankovního účtu, variabilní symboly, historie plateb a dlužných částek. Smluvní: Předmět plnění, cena, termíny dodání, podpisy na dokladech. Kontaktní: Telefon, e-mail (pro doručování faktur a komunikaci).
6	kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny, vč. příjemců ve třetích zemích nebo mezinárodních organizacích	Zřizovatel (Obec/Kraj): V rámci kontrolní činnosti a schvalování hospodaření. Finanční úřad: Pro daňové účely. Banka: Při realizaci plateb. Ministerstvo vnitra: Správce Registru smluv (při zveřejňování smluv nad 50 tis. Kč). Externí auditor / Kontrolní orgány: Při výkonu finanční kontroly. Zpracovatel IT: Ikontasoft s.r.o. , GORDIC spol. s r.o.
7	identifikace třetí země (mezinárodní organizace), které jsou případně předány osobní údaje	-
8	vhodné záruky v případě předání osobních údajů do třetí země (mezinárodní organizaci) podle čl. 49 odst. 1 druhého pododstavce GDPR	-
9	plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů	Dle zákona o účetnictví a zákona o DPH
10	obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření dle čl. 32 GDPR	Účetní software je chráněn přístupovými právy (logování přístupů). Listinné účetní doklady jsou uloženy v uzamčené spisovně/archivu. Zabezpečený přenos dat do banky a na finanční úřad (šifrované kanály, datové schránky).

3.12 SMLOUVY A OBJEDNÁVKY SLUŽEB

1	účel zpracování	Příprava, uzavírání, evidence a plnění smluvních vztahů a objednávek školy.
2	právní základ zpracování podle čl. 6 odst. 1: písm. b) GDPR písm. c) GDPR	písm. b) – Zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy nebo pro opatření před uzavřením smlouvy. písm. c) – Zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti (zejména u smluv nad 50 000 Kč)
3	právní titul pro zpracování	Zákon č. 89/2012 Sb. , občanský zákoník. Zákon č. 340/2015 Sb. , o registru smluv (povinnost zveřejnění). Zákon č. 320/2001 Sb. , o finanční kontrole (schvalovací procesy v systému Elko).
4	kategorie subjektů údajů	Fyzické osoby (podnikající i nepodnikající), zástupci právnických osob
5	kategorie osobních údajů	Identifikační: Jméno, příjmení, titul, datum narození (u občanů), IČO/DIČ (u OSVČ), adresa bydliště/sídla. Kontaktní: Telefon, e-mail, doručovací adresa. Finanční: Číslo bankovního účtu, platební podmínky.
6	kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny, vč. příjemců ve třetích zemích nebo mezinárodních organizacích	Zpracovatelé (IT): Elkontasoft s.r.o. (systém Elko pro oběh a schvalování), GORDIC spol. s r.o. (účetní systém GINIS). Ministerstvo vnitra: Správce Registru smluv (při zveřejňování smluv nad 50 000 Kč bez DPH). Zřizovatel / Kontrolní orgány: V rámci výkonu finanční kontroly a auditu. Banka: Pro realizaci plateb vyplývajících ze smluv.
7	identifikace třetí země (mezinárodní organizace), které jsou případně předány osobní údaje	-
8	vhodné záruky v případě předání osobních údajů do třetí země (mezinárodní organizaci) podle čl. 49 odst. 1 druhého pododstavce GDPR	-
9	plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů	Dle Spisového a skartačního řádu.
10	obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření dle čl. 32 GDPR	Využití systému Elko pro řízené schvalování s auditní stopou. Anonymizace soukromých údajů (např. bydliště, podpisu) před odesláním smlouvy do Registru smluv. Zabezpečený přístup do databáze objednávek (hesla, uživatelské role).

4. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ O PŘEDÁVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

V rámci činnosti příspěvkové organizace dochází k předávání osobních údajů do třetích zemí (mimo EU/EHP) nebo mezinárodním organizacím pouze v nezbytných případech popsaných níže. V ostatních případech, kde je v tabulce u bodu 7 uvedena pomlčka „-“, k předávání mimo EU/EHP nedochází.

4.1. IDENTIFIKACE TŘETÍCH ZEMÍ A ORGANIZACÍ (K BODU 7 V TABULKÁCH)

- **USA:** V souvislosti s využíváním globálních cloudových služeb (např. Microsoft 365, Google Workspace), komunikačních platforem a sociálních sítí (např. Facebook, Instagram, YouTube) pro účely výuky, administrativy a prezentace školy.
- **Cílové země mobility (Erasmus+):** V případě realizace projektů v zemích mimo EHP (např. Velká Británie, Srbsko, Turecko, Švýcarsko) jsou nezbytné údaje předávány partnerským vzdělávacím institucím a národním agenturám v těchto zemích.
- **GTS ALIVE s.r.o. (ISIC):** Při vyřizování mezinárodních průkazů jsou data předávána zpracovateli, který zajišťuje jejich mezinárodní platnost a ověřování v celosvětové databázi ISIC.

4.2. VHODNÉ ZÁRUKY PRO PŘEDÁNÍ (K BODU 8 V TABULKÁCH)

Správce zajišťuje ochranu osobních údajů při předání pomocí následujících právních nástrojů:

- **Rozhodnutí o odpovídající ochraně:** Pro USA je předání založeno na certifikaci příjemců v rámci *EU-U.S. Data Privacy Framework*. Pro země jako Velká Británie či Švýcarsko na základě existujícího rozhodnutí Evropské komise o zajištění odpovídající úrovně ochrany.
- **Standardní smluvní doložky (SCCs):** V případě, že příjemce není certifikován nebo pro danou zemi neexistuje rozhodnutí o odpovídající ochraně, jsou uzavřeny standardní smluvní doložky schválené Evropskou komisí, které příjemce zavazují k dodržování evropských standardů ochrany dat.
- **Výjimky pro specifické situace (čl. 49 GDPR):** V nezbytných případech (např. krátkodobé mobility Erasmus+) může být předání založeno na nezbytnosti pro plnění smlouvy mezi žákem/studentem a školou, případně na výslovném informovaném souhlasu subjektu údajů.

5. ZPŮSOB UDĚLOVÁNÍ A ODVOLÁVÁNÍ SOUHLASU

5.1. ZPŮSOB UDĚLENÍ SOUHLASU

- **Písemně:** Podpisem listinného formuláře (např. při zápisu do školy, přihlášce k ubytování nebo žádosti o ISIC kartu).
- **Elektronicky:** Zaškrtnutím příslušného pole v informačním systému školy
- **Konkludentně:** V případě akcí školy (např. dny otevřených dveří), kdy je subjekt údajů jasně informován o pořizování záznamů a svým aktivním jednáním (vstupem do vymezeného prostoru) dává souhlas.

5.2. ZPŮSOB ODVOLÁNÍ SOUHLASU

Subjekt údajů (žák, student nebo zákonný zástupce) má právo svůj souhlas **kdykoliv odvolat**, a to bez jakýchkoliv sankcí. Odvolání lze provést:

1. **V aplikaci:** Zrušením zaškrtnutí (tzv. "opt-out") v uživatelském profilu v informačním systému školy.
2. **E-mailem:** Zasláním požadavku na adresu pověřence pro ochranu osobních údajů (gdpr@sssbrno.cz) nebo na e-mail školy.
3. **Písemně:** Doručením oznámení o odvolání souhlasu na sekretariát školy.

Důsledek odvolání:

Odvoláním souhlasu není dotčena zákonnost zpracování založená na souhlasu uděleném před jeho odvoláním. Po odvolání souhlasu správce osobní údaje vymaže, pokud neexistuje jiný právní základ pro jejich další uchování (např. archivační lhůty).