|  |
| --- |
| **Záznam o činnostech zpracování** **Pedagogická dokumentace školyčl. 30 odst. 1 obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR)*****Správce: …………………………………….( obec, adresa,)Pověřenec pro ochranu osobních údajů: Ing. Jan Gubáš , gubas@catania.cz*** |
| **I. Účely zpracování** |
| **Vedení povinné pedagogické dokumentace k hlavní činnosti školy - katalogy o průběhu studia žáka, třídní knihy, rozvrhy hodin, výkazy žáků a vyučovacích hodin, odhlašovací listy, protokol o přijímání žáků a komisionálních zkouškách, žákovské knížky (software a papírová forma), zápisy z porad předmětové komise** |
| **Čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR - zpracování nezbytné pro plnění právní povinnosti:**Zákon 561/2004 Sb , Zákon č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících, ve znění pozdějších předpisů |
| **II. Kategorie subjektů údajů** |
| Žáci školy a jejich zákonní zástupci, učitelé |
| **III. Kategorie osobních údajů** |
| Žáci a zákonní zástupci - Jméno a příjmení, titul, datum narození, místo narození, státní občanství, rodné číslo, zdravotní pojišťovna, adresa trvalého pobytu, doručovací adresa, zdravotní stavzákonný zástupce - Jméno a příjmení, Adresa trvalého pobytu – je-li jiná než žáka, Doručovací adresa, Telefon, e-mail (popř.dat. schránka), podpis |
| **IV. Kategorie příjemců (zpřístupnění)** |
| v rámci útvaru v omezeném přístupu, vedení školy + admin. pracovník plný přístup, učitelé - omezený kontrolní orgány, ČŠI |
| **V. Plánované lhůty pro výmaz kategorií osobních údajů (doba uložení)** |
| V souladu se spisovým a skartačním řádem- třídní knihy / S 10/- katalogové listy /A 45/- protokoly o zkouškách / S 10/ |
| **VI. Obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření** |
| Tiskopisy SEVT, internetový software umístěný na serveru a přístupný všem pedagogickým pracovníkům pod osobním heslem - s omezením, v listinné podobě u vedení školy, kancelář ředitele školy, kancelář zástupce ředitele, v uzamčených kancelářích, v zaheslovaných PC, ve skříni  |