|  |
| --- |
| **Záznam o činnostech zpracování**  **pedagog  čl. 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** |
| **Legislativní, další data (email, telefon) - komunikace, seznamy na exkurze, výlety apod.** |
| **Čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR - zpracování nezbytné pro plnění právní povinnosti:**   * Školský zákon matrika, Vyhláška 27/2016 * Evidence úrazů a posílání úrazů na zdravotní pojišťovny |
| **II. Kategorie subjektů údajů** |
| Žák, zákonný zástupce |
| **III. Kategorie osobních údajů** |
| Jméno, příjmení, RČ, datum a místo narození, bydliště, email, telefon, zdravotní dokumentace |
| **IV. Kategorie příjemců (zpřístupnění)** |
| Vyučující, asistenti pedagoga, vedení školy, PPP,  třetím osobám – sportovní akce a soutěže, cestovka, pojišťovna, policie ČR, OSPOD, ŠPZ  školní web - veřejnost |
| **V. Plánované lhůty pro výmaz kategorií osobních údajů (doba uložení)** |
| Po dobu školní docházky žáka v ředitelně a potom v archivu dle Zákona o archivnictví – vypracovaná směrnice /45 let – katalogové listy a třídní výkazy/  Testy a klasifikační sešit na konci prázdnin likviduji. |
| **VI. Obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření** |
| Papírový formulář, dotazník – umístění ve škole (sborovna- ve stole, kabinet- na stole, ve stole)  Dopisy od OSPODu a Policie – v katalogových listech  Klasifikační sešit – na stole v kabinetu  Testové sešity a testy – v kabinetu ve stole  Papírové formuláře - třídní učitel (uzamčeno)  Zdravotní dokumentace – kancelář školy |
| Systém Bakaláři, soukromý mail, telefonáty, sms, messenger  Iskola, server školy |