|  |
| --- |
| **Záznam o činnostech zpracování**  **školní matrikačl. 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** |
| **Dokumentace školy – školní matrika ( katalogové listy, přihlášky ke studiu, protokoly o zkouškách )** |
| **Čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR - zpracování nezbytné pro plnění právní povinnosti:**Zákon 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů – § 28 školského zákonaVyhláška 71/2005 Sb. o základním uměleckém vzdělávání |
| **II. Kategorie subjektů údajů** |
| Žáci a zákonní zástupci |
| **III. Kategorie osobních údajů** |
| Žáci :Jméno, příjmení, adresa bydliště, datum narození, místo narození,rodné číslo, státní občanství, zdravotní stav,zdravotní pojišťovna, škola, třída, e-mail,telefon Zákonní zástupci : jméno, příjmení, adresa, telefon, e-mail) |
| **IV. Kategorie příjemců (zpřístupnění)** |
| Učitelům z důvodu vedení pedagogické dokumentace |
| **V. Plánované lhůty pro výmaz kategorií osobních údajů (doba uložení)** |
| V souladu se spisovým a skartačním řádemDokumenty určené po uplynutí lhůty k úschově ve spisovně školy ke skartaci nebo archivaciArchivace 45 letKatalogy 45 let Přihlášky, protokoly o zkouškách 5 letOstatní papírová dokumentace 10 let |
| **VI. Obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření** |
| Kancelář školyArchiv |
| Program Klasifikace |