|  |
| --- |
| **Záznam o činnostech zpracování** **výchovný poradce, speciální 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** |
| **Základní agenda s klienty: komunikace se zákonnými zástupci žáka, PPP, SPC, speciální pedagog, metodik prevence, pedagogové, asistenti pedagoga** |
| **Čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR - zpracování nezbytné pro plnění právní povinnosti:**Vyhláška 27/2016§. 28 , § 60 z. 561/2004 Sb. – školský zákon§. 29 vyhl.64/20058 Sb. – o evidenci úrazů§ 9-11 z. 258/2000 Sb – o ochraně veř. zdraví |
| **II. Kategorie subjektů údajů** |
| ŽáciRodiče (opatrovníci) |
| **III. Kategorie osobních údajů** |
| Žáci:1. jméno2. datum narození3. místo narození4. rodné číslo5. bydliště 6. občanství7. národnost8. zdravotní pojišťovna9. choroby10. problémy11. známky12. výchovná opatření13. doporučení ŠPZ14. kopie rozhodnutí soudu15. kontakty (mobil, e-mail)16. fotografie z akcí školy17. údaje o zdr.způsobilostiRodiče:1. jméno2. datum narození ZZ (na přihlášce)3. adresa4. kontakty (mobil, e-mail) |
| **IV. Kategorie příjemců (zpřístupnění)** |
| PPP, SPC, vyučující, asistenti pedagoga, speciální pedagog, metodik prevence |
| **V. Plánované lhůty pro výmaz kategorií osobních údajů (doba uložení)** |
| Po dobu školní docházky žáka v kanceláři vých. poradce a potom v archivu dle Zákona o archivnictví – vypracovaná směrnice /45 let – katalogové listy a třídní výkazy/ |
| **VI. Obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření** |
| Papírové formuláře (doporučení školských poradenských zařízení, individuální vzdělávací plány žáků) – umístěny v zamčeném kabinetě VP |
| Systém Bakaláři, telefonáty, školní mail, pevný disk osobního počítače, přenosný disk,školní server |