|  |
| --- |
| **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** |
| Žáci  Rodiče (opatrovníci) |
| **III. Kategorie osobních údajů** |
| Žáci:  1. jméno  2. datum narození  3. místo narození  4. rodné číslo  5. bydliště  6. občanství  7. národnost  8. zdravotní pojišťovna  9. choroby  10. problémy  11. známky  12. výchovná opatření  13. doporučení ŠPZ  14. kopie rozhodnutí soudu  15. kontakty (mobil, e-mail)  16. fotografie z akcí školy  17. údaje o zdr.způsobilosti  Rodiče:  1. jméno  2. datum narození ZZ (na přihlášce)  3. adresa  4. 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 |