

Záznam o činnostech – Průběh základního vzdělávání

Činnosti 1. Přestup z jiné školy 2. Žádost o odhlášení žáka ze vzdělávání v ZŠ (přestup na jinou školu) 3. Vedení správního řízení (rozhodování o vzdělávání podle IVP, převedení žáka do vyššího ročníku, pokračování v základním vzdělávání, podmíněném vyloučení žáka ze školy, povolení a ukončení individuální vzdělávání...) 4. Vedení záznamů v třídní knize 5. Vedení žákovské knížky 6. Uvolnění žáka z vyučování 7. Posudek zdravotní způsobilosti (uvolnění žáka z tělesné výchovy, z pracovní výchovy, plavání...) 8. Vedení pedagogické diagnostiky (PLPP a IVP) 9. Zajištění přezkoumání hodnocení a komisionálních zkoušek 10. Vydávání vysvědčení 11. Prezentace školy 12. Elektronická komunikace - e-třída, Google účet 13. Další činnosti, které lze považovat za operace s osobními údaji ... 14. Evidenční list 15. Školní knihovna 16. Kamerové systémy 17. Testování covid	Jméno a kontaktní údaje správce: Základní škola Prachatice, Zlatá stezka 240, Zlatá stezka 240, Prachatice II, 383 01 Prachatice IČO: 70932174 Zastoupená: Mgr. Lenkou Královou E-mail: zs@zlatastezka.cz Tel: 388 316 587 ID datové schránky: d7emrdv	Jméno a kontaktní údaje pověřence: Ing. Bc. Leona Bucharová Pleše 86 378 21 Kardašova Řečice Tel: 773 823 040 E-mail: info@gdprproobce.com
---	---	--

Osobní údaje	Subjekt údajů	Účel zpracování	Popis organizačních bezpečnostních opatření	Popis technických bezpečnostních opatření	Kategorie příjemců (včetně ZS)	Informace o případném předání do třetí země	Plánovaná lhůta pro výmaz
1. Přestup z jiné školy - žádost							
Jméno a příjmení	žák	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, § 22 odst. 3 písm. e) + § 49 odst. 1 ŠZ	Interní směrnice, Organizační řád, Spisový a skartační řád	Údaje uloženy v uzamykatelné skříni v kanceláři ŘŠ po dobu 1 roku, v souladu s vnitřní směrnicí.	nepředává se	nepředává se	5 let
Datum narození							
Trvalý pobyt							
Rodné číslo							
Státní občanství							

Zdravotní pojišťovna	žák	Čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR -Informovaný souhlas zákonného zástupce pro uvedení OÚ žáka např. z důvodů potřeby komunikace v rámci BOZP	Interní směrnice, Organizační řád, Spisový a skartační řád	Údaje uloženy v uzamykatelné skříni v kanceláři ředitelky školy po dobu 1 roku s možným přístupem pouze hospodárky, v souladu s vnitřní směrnici	nepředává se	nepředává se	5 let, v případě udělení souhlasu po dobu 3 let od skončení školní docházky
Adresa školy, z které se žák hlásí		Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, § 22 odst. 3 písm. e) + § 49 odst. 1 ŠZ					
Ročník, ve kterém se žák vzdělával							
Cizí jazyk(-y), ve kterém se žák dosud vzdělával							
Jméno a příjmení	zákonný zástupce	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, § 22 odst. 3 písm. e) + § 49 odst. 1 ŠZ					
2. Informace k odhlášení žáka ze vzdělávání v ZŠ							
Jméno a příjmení	žák	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, § 22 odst. 3 písm. e) + § 49 odst. 1 ŠZ	Interní směrnice, Organizační řád, Spisový a skartační řád	Údaje uloženy v uzamykatelné skříni v kanceláři ředitelky školy po dobu 1 roku s možným přístupem pouze hospodárky, v souladu s vnitřní směrnici.	nepředává se	nepředává se	10 let
Datum narození/rodné číslo							
Místo narození							
Státní občanství							
Adresa trvalého pobytu							
Datum odhlášení							
Důvod odhlášení							
Adresa základní školy, kam žák přechází							
Jméno a příjmení	zákonný zástupce						
Adresa trvalého pobytu							
Telefon							
E-mail							
Adresa pro doručování							

3. Vedení správního řízení (rozhodování o vzdělávání podle IVP, převedení žáka do vyššího ročníku, pokračování v základním vzdělávání, povolení a ukončení individuálního vzdělávání...)

Jméno a příjmení	žák	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, SŘ, ŠZ (§ 17, 18, 31, 41, 49, 55, 165)	Interní směrnice, Organizační řád, Spisový a skartační řád	Omezený přístup pověřených pracovníků (ředitelka školy), dle náplně práce na základě ověření uživatelského jména a hesla, v uzamykatelných skříňkách třídního učitele ve třídě nebo kabinetu.	nepředává se	nepředává se	10 let
Místo trvalého pobytu (u cizince místo pobytu):							
Datum narození							
Časový rozsah, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno							
Důvody pro individuální vzdělávání							
údaje uvedené v rozhodnutí							
Jméno a příjmení	zákonný zástupce						
Místo trvalého pobytu							
Doručovací adresa							
Telefonické spojení							
E-mail							

4. Vedení záznamů v třídní knize

Škola	žák	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, § 28 odst. 1 písm. f) ŠZ	Interní směrnice, Organizační řád, Spisový a skartační řád	Omezený přístup pověřených pracovníků, dle náplně práce na základě ověření uživatelského jména a hesla, v uzamykatelných skříňkách třídního učitele ve třídě nebo kabinetu.	nepředává se	nepředává se	10 let, pokud nejde o archiválie podle bodu 16 přílohy č. 2 zákona č. 499/2004 Sb.
Třída							
Obor vzdělání							
Přehled hodin výuky							
Přehled vyučujících	zaměstnanec						
Jméno a příjmení žáka	žák						
Denní záznam o poskytovaném vzdělávání v jednotlivých předmětech							
Účast žáka/studenta ve výuce, omluvené hodiny							
Kontaktní telefon	zákonný zástupce	Čl. 6 odst. 1 písm. f) Nařízení GDPR - oprávněný zájem správce pro potřebu komunikace s rodiči,					

5. Vedení žákovské knížky							
Jméno a příjmení	žák, zákonný zástupce	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, § 21 ŠZ	Interní směrnice, Organizační řád, Spisový a skartační řád	Omezený přístup pověřených pracovníků, dle náplně práce na základě ověření uživatelského jména a hesla, v souladu s interní směrnici.	nepředává se, součást školní matriky	nepředává se	spisový a skartační řád
Kontaktní telefon	žák	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, § 50 ŠZ					
Údaj o nepřítomnosti ve škole							
6. Uvolnění žáka z vyučování							
Jméno a příjmení	žák	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, § 28 ŠZ + § 50 ŠZ	Interní směrnice, Organizační řád, Spisový a skartační řád	Omezený přístup pověřených pracovníků, dle náplně práce na základě ověření uživatelského jména a hesla, v uzamykatelných skříňkách třídního učitele ve třídě nebo kabinetu.	nepředává se	nepředává se	5 let
Třída							
Trvalé bydliště							
Termín uvolnění							
Zdůvodnění nepřítomnosti							
Jméno a příjmení	zákonný zástupce						
Podpis							
7. Uvolnění žáka z tělesné výchovy, z pracovní výchovy, plavání , dlouhodobější uvolnění/Posudek zdravotní způsobilosti							
Jméno a příjmení	žák	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, § 28 ŠZ § 22 odst. 3 písm. c) ŠZ	Interní směrnice, Organizační řád, Spisový a skartační řád	Omezený přístup pověřených pracovníků, dle náplně práce na základě ověření uživatelského jména a hesla, v uzamykatelných skříňkách třídního učitele ve třídě nebo kabinetu.	např. organizátorov i akce	nepředává se	5 let v případě, že potvrzení zůstává ve škole
Datum narození							
Třída							
Termín uvolnění							
Údaj o zdravotní způsobilosti (zdravotně způsobilé - nezpůsobilé - způsobilé za podmínky (s omezením) ...)							
Údaj o pravidelných očkováních (imunní proti nákaze (typ, druh) - trvalá kontraindikaci proti očkování (typ, druh) - alergie - užívání léků (druh, typ, dávka))							
Jméno a příjmení	zákonný zástupce						
Adresa pro doručování							
Telefon							

8. Vedení pedagogické diagnostiky (PLPP a IVP)

Důvod a způsob podpory bez PLPP	žák	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, Vyhl. č. 27/2016 Sb.,	Interní směrnice, Organizační řád, Spisový a skartační řád	Omezený přístup pověřených pracovníků (výchovný poradce, třídní učitel a ředitelka) dle náplně práce, na základě ověření uživatelského jména a hesla, v uzamykatelných skříňkách třídního učitele ve třídě nebo v kabinetu, v souladu s interní směrnicí.	nepředává se	nepředává se	10 let
Údaje v PLPP, IVP	žák, zákonný zástupce, třídní učitel						

9. Zajištění přezkoumání hodnocení a komisionálních zkoušek

Jméno a příjmení	žák, zákonný zástupce	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, ŠZ (§52, §53, §38) a vyhláška č. 48/2005 Sb.,	Interní směrnice, Organizační řád, Spisový a skartační řád	Omezený přístup pověřených pracovníků, dle náplně práce na základě ověření uživatelského jména a hesla, v uzamykatelných skříňkách třídního učitele ve třídě nebo kabinetu.	nepředává se	nepředává se	spisový a skartační řád
Datum narození							
Místo trvalého pobytu							
Výsledky komisionální zkoušky	žák						
Identifikační údaje	členové komise						

10. Vydání vysvědčení

Jméno a příjmení	žák	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, Vyhláška č. 3/2015 Sb.	Interní směrnice, Organizační řád, Spisový a skartační řád	Omezený přístup pověřených pracovníků, dle náplně práce na základě ověření uživatelského jména a hesla, v souladu s interní směrnicí.	nepředává se	nepředává se	spisový a skartační řád
Datum narození							
Místo trvalého pobytu							
Popisné údaje							
Identifikační údaje	třídní učitel, ředitel						

11. Prezentace školy							
Jméno a příjmení	žák, učitel, zákonný zástupce	Čl. 6 odst. 1 písm. f) Nařízení GDPR - Prezentace a zachycení školy se v rozumné míře provádí v oprávněném, příp. veřejném zájmu školy, jinak nutný informovaný souhlas.	Interní směrnice, Organizační řád, Spisový a skartační řád	veřejnost (veřejně dostupné údaje); smluvní zajištění ochrany údajů s poskytovatelem webových stránek	nepředává se	nepředává se	Spisový a skartační řád, po dobu nutnou k prezentaci, v případě udělení souhlasu po dobu školní docházky a dále po dobu 3 let od ukončení docházky.
Datum narození/Věk	žák						
Třída	žák, učitel						
Popisné údaje (např. výsledek v soutěži)							
Žákem označené výtvarné nebo písemné dílo,	žák						
Podobizna	žák, učitel, zákonný zástupce						
12. Elektronická komunikace - eTřída na míru, google účet							
Jméno a příjmení	žák, zákonný zástupce, učitel	Čl. 6 odst. 1 písm. b) Nařízení GDPR - smluvní vztah - komunikace učitele prostřednictvím programu eTřída na míru. Informovaný souhlas k využití jména, příjmení, data narození a e-mailu z důvodu bezplatného zřízení školního účtu na Googlu pro školní účely.	Interní směrnice, Organizační řád, Spisový a skartační řád	Vstup pod heslem, zabezpečený server ZŠ a smluvní zajištění ochrany údajů s poskytovatelem služby.	nepředává se	nepředává se	Podobu školní docházky
Datum narození	žák, zákonný zástupce, učitel						
E-mail	zákonný zástupce, učitel						
13. Další činnosti, které lze považovat za operace s osobními údaji (v tomto případě např. poskytnutí údajů organizátorovi závodů)							
Jméno a příjmení	žák	Čl. 6 odst. 1 písm. f) Nařízení GDPR - Oprávněný zájem - Zajištění bezpečného průběhu závodů, Čl. 6 odst. 1 písm. b) Nařízení GDPR - plnění ze smlouvy, zákon č. 25/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, Čl. 6 odst. 1 písm. a) Nařízení GDPR - Informovaný souhlas s předáním osobních údajů např. organizátorovi akce.	Interní směrnice, Organizační řád, Spisový a skartační řád	V souladu s interní směrnici. Smluvní zajištění ochrany údajů s organizátorem. Údaje o platbě u hospodárky školy v programu "školní pokladna" - smluvní zajištění zabezpečení údajů s poskytovatelem služby.	např. organizátor akce, ubytovatel, pořadající cestovní kancelář	nepředává se	Spisový a skartační řád, po dobu nutnou ke splnění účelu
Datum narození							
Bydliště							
Údaje o zdravotním stavu							
Údaje o stravování							
Údaje o platbě	zákonný zástupce						

14. Evidenční list							
Jméno a příjmení	zákonný zástupce	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, § 36 odst. 4 + § 46 odst. 1 ŠZ, § 37 odst. 2 SR, § 18a odst. 4 vyhl. č. 48/2005 Sb.,	Interní směrnice, Organizační řád, Spisový a skartační řád	Údaje uloženy v uzamykatelné skříni v kanceláři ředitelky školy po dobu 1 roku s možným přístupem pouze hospodárky, v souladu s vnitřní směrnicí.	nepředává se	nepředává se	10 let
Místo trvalého pobytu							
Telefonní spojení							
E-mail							
Podpis							
Jméno a příjmení	dítě						
Datum narození							
Místo narození							
Státní občanství							
Rodné číslo							
Okres							
Místo trvalého pobytu							
Zdravotní pojišťovna	dítě	Čl. 6 odst. 1 písm. a) Nařízení GDPR - Informovaný souhlas zákonného zástupce pro uvedení osobních údajů žáka např. z důvodu potřeby komunikace v rámci BOZP (úrazy apod.)	Interní směrnice, Organizační řád, Spisový a skartační řád	Údaje uloženy v uzamykatelné skříni v kanceláři ředitelky školy po dobu 1 roku s možným přístupem pouze hospodárky, v souladu s vnitřní směrnicí.	nepředává se	nepředává se	10 let
Bude navštěvovat školní družinu	dítě	Čl. 6 odst. 1 písm. f) Nařízení GDPR - Oprávněný zájem školy na tom znát historii vzdělávání žáka a zjištění jeho vzdělávacích a zdravotních potřeb.					
Výslovnost							
Zdravotní stav, postižení, obtíže							
15. Školní knihovna							
Jméno a příjmení	uživatel knihovny (žák/učitel)	Čl. 6 odst. 1 písm. e) Nařízení GDPR - zpracování nezbytné pro splnění úkolu prováděném ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci. Zákon č. 257/2001 Sb., knihovní zákon.	Interní směrnice, Organizační řád, Spisový a skartační řád	V listinné podobě jsou údaje uloženy na určeném místě přístupném pouze oprávněným osobám. Uzamčená kancelář knihovny v budově školy.	nepředává se	nepředává se	Zpracování probíhá po dobu vztahu uživatele knihovny ke knihovně prodloužené o dobu nezbytnou k vypořádání případných závazků po ukončení tohoto vztahu.
Třída							
Informace o výpůjčkách							

16. Kamerové systémy - venkovní prostor - zahrada, vnitřní prostor - šatna

<p>Podobizna nebo videozáznam osoby</p>	<p>Fyzická osoba, jejíž podobizna nebo videozáznam jsou pořízeny prostřednictvím kamerového systému. Podoba a obrazové informace o chování a jednání zaznamenaných osob.</p>	<p>Čl. 6 odst. 1 písm. f) Nařízení GDPR -zpracování nezbytné pro účely oprávněných zájmů příslušného správce či třetí strany. Zajištění ochrany majetku školy před poškozením, krádeží, prevence proti vandalizmu, kriminalitě a rizikovému chování a dále rovněž k ochraně života a zdraví osob prostřednictvím stálého kamerového systému.</p>	<p>Interní směrnice, Organizační řád, Spisový a skartační řád, Vnitřní směrnice na provozování kamerového systému. Subjekty jsou informovány prostřednictvím piktogramů umístěných na vstupech do záznamového prostoru, včetně identifikace správce a sdělení, kde lze získat informace</p>	<p>V elektronické podobě jsou data uložena ve stanoveném PC přístupném pouze oprávněným osobám. Uzamčená kancelář školy s přístupem pouze oprávněných osob v zabezpečené budově školy. Bezpečnostní kryt, řízený přístup k datům, školení oprávněných osob, vedení záznamů o předání nahrávek oprávněným orgánům a osobám. Režim kamer jen nepřetržitý, dochází k prostému záznamu bez využití softwarového porovnání biometrických charakteristik.</p>	<p>Nepředává se, jen v případě ohrožení bezpečnosti osob a ochrany majetku nebo podezření protiprávního jednání příslušným kontrolním orgánům Policie ČR, příp. jiné zainteresované subjekty pro naplnění účelu zpracování (např. pojišťovna)</p>	<p>Nepředává se</p>	<p>Záznam se uchovává po dobu nezbytně nutnou - max. 72 hodin. Řešený zachycený incident je uchován pro nezbytnou dobu.</p>
---	--	--	---	---	---	---------------------	---

17. Testování na covid

Identifikační údaje	dítě, zaměstnanec	Č 1. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost - Mimořádné opatření MZ - MZDR 14592/2021-2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12/MIN/KAN MZDR 14600/2021-3,4/MIN/KAN MZDR 20029/2021-2,3/MIN/KAN Vyhl. č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených ministerstvem školství, mládeže a tělovýchvy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí (§ 3 odst. 1 písm. b); § 6 odst. 6, Metodika MŠMT	Interní směrnice, Organizační řád, Spisový a skartační řád,	Údaje ukládány v uzamčené kanceláři ředitelky školy a dále do aplikace Covid Forms App pouze v obecné formě (celkový počet testovaných žáků, zaměstnanců, počet pozitivních testů žáků/zaměstnanců, Počet neprůkazných testů, kontaktní osoba), vstup pod heslem, v uzamčené kanceláři, údaje poskytovány jen omezenému okruhu pracovníků školy podle vnitřních směrnic.	UZIS (prostřednictvím aplikace Covid Forms App), KHS (v příp. pozitivní osoby se předává jméno, příjmení, tel. číslo a datum kontaktu osoby, se kterou byla pozitivně testovaná osoba v kontaktu za poslední dva dny).	nepředává se	Po dobu 3 let pro případ kontroly ze strany příslušných kontrolních orgánů
Prodělalo covid							
Odběr do 48 hod v centru pro odběry testování							
Testování ve škole							
Home office bez přítomnosti na pracovišti							
Pracovní neschopnost							
Údaje o očkování							
Datum testování							
Pozitivní/negativní							
Celkový počet testovaných žáků/zaměstnanců							
Počet pozitivních testů žáků/zaměstnanců							
Počet neprůkazných testů							
Kontaktní osoba	zaměstnanec						