

## Záznam o činnostech – Průběh předškolního vzdělávání

<b>Činnosti</b> 1. Vedení docházky v MŠ 2. Vedení správního řízení 3. Zajištění úplaty za vzdělávání 4. Osvobození od úplaty za vzdělávání 5. Prezentace školy a zachycení její historie 6. Seznámení se školním řádem a školním vzdělávacím programem 7. Záznam z pedagogické diagnostiky dítěte 8. Oznámení o zahájení a ukončení individuálního vzdělávání 9. Další činnosti, které lze považovat za operace s osobními údaji 10. Testování na covid 11. Pověření k převzetí a předání dítěte z MŠ, zmocnění pro sourozence 12. Odklad povinné školní docházky	<b>Jméno a kontaktní údaje správce:</b> Mateřská škola Prachatice Krumlovská 223 383 01 Prachatice II IČO: 70987203 Zastoupená: Bc. Helenou Turkovou Kubátovou E-mail: msprachatice@msprachatice.cz Tel: 388 316 571 ID datové schránky: xe6kxgu	<b>Jméno a kontaktní údaje pověřence:</b> Ing. Bc. Leona Bucharová Pleše 86 378 21 Kardašova Řečice Tel: 773 823 040 E-mail: info@gdprproobce.com					
<b>Osobní údaje</b>	<b>Subjekt údajů</b>	<b>Účel zpracování</b>	<b>Popis organizačních bezpečnostních opatření</b>	<b>Popis technických bezpečnostních opatření</b>	<b>Kategorie příjemců (včetně zahraničních subjektů)</b>	<b>Informace o případném předání do třetí země</b>	<b>Plánovaná lhůta pro výmaz</b>
1. Vedení docházky v MŠ - třídní kniha, kniha docházek							
Jméno a příjmení	dítě	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, § 28 odst. 2 ŠZ, § 1a odst. 4 vyhl. č. 14/2005 Sb.  Čl. 6 odst. 1 písm. f) Nařízení GDPR - Oprávněný zájem školy za účelem ochrany zdraví dítěte.	Interní směrnice, Organizační řád, Školní řád, Provozní řád, Náplně práce...	V uzamykatelných skříňkách ve třídách, údaje poskytovány jen omezenému okruhu pracovníků školy podle náplně práce a vnitřních směrnic.	nepředává se	nepředává se	10 let po ukončení školního roku.
Třída							
Časový údaj o docházce dítěte do MŠ							
Zvláštnosti dítěte (alergie, zajímavost ....)							

Kód zdravotní pojišťovny	dítě	Čl. 6 odst. 1 písm. a) Nařízení GDPR - Souhlas - za účelem předání rychlé záchranné služby v případě zranění či jiného akutního úrazu dítěte	Interní směrnice, Organizační řád, Školní řád, Provozní řád, Náplně práce...	V uzamykatelných skříňkách ve třídách, údaje poskytovány jen omezenému okruhu pracovníků školy podle náplně práce a vnitřních směrnic.	nepředává se	nepředává se	V případě dobrovolného poskytnutí, příp. v případě udělení souhlasu po dobu docházky do MŠ.
Telefonní spojení/mobil	zákonný zástupce	Nařízení GDPR - Čl. 6 odst. 1 písm. f) - oprávněný zájem školy za účelem možnosti komunikace v mimořádných případech, např. úraz dítěte					10 let po ukončení školního roku.
Jméno a příjmení	učitel	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, § 28 odst. 2 ŠZ, § 1a odst. 4 Vyhl. Č. 14/2005 Sb.					
2. Vedení správního řízení							
Identifikační údaje	dítě, zákonný zástupce	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, § 35 ŠZ, SŘ	Interní směrnice, Organizační řád, Školní řád, Provozní řád, Náplně práce...	Přístup pouze ředitelka, v uzamykatelné kanceláři ředitelky, elektronicky v počítači ředitelky, v souladu s vnitřní	nepředává se	nepředává se	10 let od nabytí právní moci rozhodnutí.
Údaje uvedené v rozhodnutí	dítě						

3. Zajištění úplaty za vzdělávání							
Jméno a příjmení	dítě, zákonný zástupce	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, § 6 vyhl. č. 14/2005, Čl. 6 odst. 1 písm. b) Nařízení GDPR - plnění smlouvy	Interní směrnice, Organizační řád, Školní řád, Provozní řád, Náplně práce...	V uzamčené kanceláři školy, elektronicky u vedoucí školního stravování, údaje poskytovány jen omezenému okruhu pracovníků školy podle vnitřních směrnic, přístup i účetní MŠ.	nepředává se	nepředává se	5 let od ukončení školní docházky.
Částka							
Telefonní spojení/mobil	zákonný zástupce						
Jméno a příjmení vlastníka bankovního účtu							
Číslo bankovního účtu, historie plateb							
4. Osvobození od úplaty za vzdělávání							
Jméno a příjmení	dítě	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, § 6 odst. 6 vyhl. č. 14/2005 Sb., § 123 ŠZ	Interní směrnice, Organizační řád, Školní řád, Provozní řád, Náplně práce...	V uzamčené kanceláři školy, elektronicky u vedoucí školního stravování, údaje poskytovány jen omezenému okruhu pracovníků školy podle vnitřních směrnic, přístup i účetní MŠ.	nepředává se	nepředává se	5 let od ukončení školní docházky.
Datum narození							
Místo trvalého pobytu							
Jméno a příjmení	zákonný zástupce						
Datum narození							
Místo trvalého pobytu							
Podpis							

5. Presentace školy a zachycení její historie							
Jméno a příjmení	zákonný zástupce, dítě, třetí osoba, zaměstnanec	Čl. 6 odst. 1 písm. e) a f) Nařízení GDPR - Veřejný a Oprávněný zájem - Presentace a zachycení školy se v rozumné míře provádí ve veřejném zájmu i oprávněném zájmu školy, jinak Souhlas se zpracováním osobních údajů.	Interní směrnice, Organizační řád, Školní řád, Provozní řád, Náplně práce...	Jednotlivé zachycené subjekty údajů jsou označeny max. křestním jménem a bez dalšího tak nejsou identifikovatelné, jinak nutný souhlas.	veřejnost (veřejně dostupné údaje) nástěnka školy, školní tabla, webové stránky školy a zřizovatele školy, místní tisk, propagační materiály ...	nepředává se	Po dobu nutnou ke splnění účelu, v případě udělení souhlasu po dobu docházky do MŠ nebo po dobu 5 let od skončení docházky do MŠ.
Podobizna	zákonný zástupce, dítě, třetí osoba, zaměstnanec						
Popisné údaje (např. výsledek v soutěži)	zákonný zástupce, dítě, třetí osoba, zaměstnanec						
6. Seznámení se škol. řádem a škol. vzdělávacím programem							
Jméno a příjmení	zákonný zástupce	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, § 30 ŠZ	Interní směrnice, Organizační řád, Školní řád, Provozní řád, Náplně práce...	V uzamykatelné skříňce v uzamčených třídách, údaje poskytovány jen omezenému okruhu pracovníků školy podle vnitřních směrnic.	nepředává se	nepředává se	5 let
Podpis							
7. Záznam z pedagogické diagnostiky dítěte							
Jméno a příjmení	dítě	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, § 16a ŠZ	Interní směrnice, Organizační řád, Školní řád, Provozní řád, Náplně práce...	Osobní složky dětí má u sebe vedoucí odloučeného pracoviště vuzamykatelné kanceláři, učitelky mají seznam dětí, pověření o odvádění, zdravotní pojišťovnu, IVP.V souladu s interní směrnicí.	nepředává se	nepředává se	10 let od ukončení docházky
Datum narození							
Místo trvalého pobytu							
Charakteristika osobnosti dítěte							
Lateralita							
Odklad povinné školní docházky							
Podpůrná opatření							

**8. Oznámení o zahájení a rozhodnutí o ukončení o zahájení individuálního vzdělávání, IVP, PLPP**

Jméno a příjmení	dítě	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, § 34b odst. 1 a 2 a § 35 ŠZ, zákon č. 27/2016 Sb.	Interní směrnice, Organizační řád, Školní řád, Provozní řád, Náplně práce...	Osobní složky dětí má u sebe vedoucí odloučeného pracoviště v uzamykatelné kanceláři, učitelky mají seznam dětí, pověření o odvádění, zdravotní pojišťovnu, IVP. V souladu s interní směrnicí.	nepředává se	nepředává se	10 let od nabytí právní moci rozhodnutí.
Místo trvalého pobytu							
Rodné číslo							
Časový rozsah, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno							
Důvody pro individuální vzdělávání a způsob podpory							
Jméno a příjmení	zákonný zástupce						
Místo trvalého pobytu							
Údaje uvedené v PLPP a IVP	dítě, zákonný zástupce, třídní učitel						

**9. Další činnosti (zájezdy, výlety, exkurze), které lze považovat za operace s osobními údaji (v tomto případě např. poskytnutí údajů organizátorovi závodů)**

Jméno a příjmení	dítě	Čl. 6 odst. 1 písm. b) Nařízení GDPR - smluvní vztah, Čl. 6 odst. 1 písm. f) Nařízení GDPR - oprávněný zájem, např. zajištění, bezpečného průběhu závodů + vydávání diplomů pro děti, Čl. 6 odst. 1 písm. a) Nařízení GDPR - Souhlas se zpracováním osobních údajů	Interní směrnice, Organizační řád, Školní řád, Provozní řád, Náplně práce...	Smluvní zajištění ochrany údajů s organizátorem.	Např. organizátorovi akce	nepředává se	Po dobu nutnou ke splnění účelu, v případě udělení souhlasu po dobu docházky do MŠ.
Rok narození							
Bydliště							
Údaj o platbě		Čl. 6 odst. 1 písm. b) Nařízení GDPR - údaje nutné ke splnění smluvního vztahu					

10. Testování covid							
Identifikační údaje 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	<div> <div>dítě,</div> <div>zaměstnanec</div> </div>	Čl. 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 školsství, 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
11. Pověření k převzetí a předání dítěte z MŠ, zmocnění pro sourozence							
Jméno a příjmení Datum narození Trvalý pobyt	<div> <div>dítě</div> <div>zákonný zástupce</div> </div>	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, § 5 odst. 1 Vyhl. č. 14/2005 Sb.	Interní směrnice, Organizační řád, Školní řád, Provozní řád, Náplň práce...	Osobní složky dětí má u sebe vedoucí odloučeného pracoviště v uzamykatelné kanceláři, učitelky mají seznam dětí, pověření o odvádění, zdravotní pojišťovnu, IVP.V souladu s interní směrnicí.	nepředává se	nepředává se	5 let od ukončení školní docházky.
Jméno a příjmení Datum narození Bydliště Rozsah pověření Telefonické spojení	jiná osoba než zákonný zástupce	Čl. 6 odst. 1 písm. e) Nařízení GDPR - nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci za účelem bezpečného zajištění vyzvednutí dítěte	Interní směrnice, Organizační řád, Školní řád, Provozní řád, Náplň práce...	Osobní složky dětí má u sebe vedoucí odloučeného pracoviště uzamykatelné kanceláři, učitelky mají seznam dětí, pověření o odvádění, zdravotní pojišťovnu, IVP.V souladu s interní směrnicí.	nepředává se	nepředává se	

12. Odklad povinné školní docházky							
Jméno a příjmení	dítě	Čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení GDPR - právní povinnost, § 5 odst. 1 Vyhl. č. 14/2005 Sb.	Interní směrnice, Organizační řád, Školní řád, Provozní řád, Náplně práce...	Osobní složky dětí má u sebe vedoucí odloučeného pracoviště v uzamykatelné kanceláři, učitelky mají seznam dětí, pověření o odvádění, zdravotní pojišťovnu, IVP.V souladu s interní směrnicí.	nepředává se	nepředává se	10 let od nabytí právní moci rozhodnutí.
Datum narození							
Trvalý pobyt							
Jméno a příjmení	zákonný zástupce	Čl. 6 odst. 1 písm. e) Nařízení GDPR - nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci za účelem bezpečného zajištění vyzvednutí dítěte	Interní směrnice, Organizační řád, Školní řád, Provozní řád, Náplně práce...	Osobní složky dětí má u sebe vedoucí odloučeného pracoviště vuzamykatelné kanceláři, učitelky mají seznam dětí, pověření o odvádění, zdravotní pojišťovnu, IVP.V souladu s interní směrnicí.	nepředává se	nepředává se	
Datum narození							
Trvalý pobyt							
Podpis							
Jméno a příjmení	jiná osoba než zákonný zástupce	Čl. 6 odst. 1 písm. e) Nařízení GDPR - nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci za účelem bezpečného zajištění vyzvednutí dítěte	Interní směrnice, Organizační řád, Školní řád, Provozní řád, Náplně práce...	Osobní složky dětí má u sebe vedoucí odloučeného pracoviště vuzamykatelné kanceláři, učitelky mají seznam dětí, pověření o odvádění, zdravotní pojišťovnu, IVP.V souladu s interní směrnicí.	nepředává se	nepředává se	
Datum narození							
Bydliště							