

Záznam o činnostech – Průběh středního vzdělávání

Záznam o činnostech – Průběh středního vzdělávání							
<p>Činnosti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vedení záznamů (v třídní knize) o poskytovaném středním vzdělávání 2. Uchování zprávy a doporučení k poskytnutí odpůrných opatření pro vzdělávání ve škole, pokud je doporučení uplatněno ve škole 3. Vedení knihy návštěv střední školy (zařízení úst. a ochr. výchovy) - návštěvníci školy (školského zařízení) 4. Předávání informací o vzdělávání 5. Účast na exkurzi - seznam účastníků pro zajišťující organizaci 6. Zprostředkování smlouvy o poskytnutí příspěvku na výuku nebo studium 7. Přihlášení pro projekt Erasmus 8. Evidence poskytnutých dat ke školnímu stravování 9. Žádost o vystavení průkazu ISIC / ITIC / ALIVE („Průkaz“) 10. Doklad o seznámení se se školním řádem 11. Potvrzení doby studia (žáci, studenti, absolventi) 12. Podání žádosti o nahrazení zkoušky z cizího jazyka v profilové části maturitní zkoušky výsledkem standardizované zkoušky 13. Podání žádosti o uvolnění z výuky tělesné výchovy 14. Rozhodnutí ředitele školy o uvolnění z výuky tělesné výchovy 15. Podání žádosti sportovce o úpravu organizace vzdělávání 16. Vydání rozhodnutí o žádosti sportovce o úpravu organizace vzdělávání 17. Podání žádosti o vydání kopie ročníkového vysvědčení 18. Podání žádosti o uvolnění z vyučování 19. Protokol o zkoušce 20. Výplata jednorázového stipendia nebo ocenění 21. Informace o vzdělávání konkrétního žáka/studenta na VOŠ - studijní průkaz 22. Prezentace školy a zachycení její historie 23. Komerové systémy 24. Kniha úrazů - zaměstnanci 25. Kniha úrazů - žáci 							
Osobní údaje	Subjekt údajů	Účel zpracování	popis technických opatření	popis bezpečnostních a organizačních opatření	Kategorie příjemců (včetně zahraničních subjektů)	Informace o případném předání do třetí země	Plánovaná lhůta pro výmaz
1. Vedení záznamů (v třídní knize) o poskytovaném středním vzdělávání							
Škola	žák	§ 28 odst. 1 písm. f) ŠZ	v listinné podobě nebo elektronicky	zejména zajištění dostatečného omezení přístupu k dotčeným dokladům o uchazeči (v rozsahu stanovených kompetenci podle školského zákona pouze pověření pracovníci. Třídní kniha se ukládá do uzamčené sborovny.			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 (jméno, příjmení, titul)	zaměstnanec						
Jméno a příjmení	žák						
denní záznam o poskytovaném vzdělávání v jednotlivých předmětech oboru vzdělání							
účast žáka/studenta ve výuce, omluvené hodiny							
2. Uchování zprávy a doporučení k poskytnutí podpůrných opatření pro vzdělávání ve škole, pokud je doporučení uplatněno ve škole							
Název ŠPZ	žák	§ 16 a § 28 ŠZ § 14 odst. 1 a 15 a odst. 2 vyhlášky č. 27/2016 Sb.	listinný doklad zpracovaný ŠPZ ve spise žáka (uchazeče) a např. elektronicky ve školní systému.	přístup pouze vymezenému okruhu pracovníků školy podle vnitřní směrnice školy	nepředává se		po dobu uchování údajů ve školní matrice
Adresa ŠPZ							
Jméno a příjmení							
Datum narození							
Věk v den vyšetření							
Bydliště							
Škola							
Údaje z vyšetření a stanoveným stupeň podpůrných opatření							
3. Vedení knihy návštěv střední školy (zařízení úst. a ochr. výchovy) - návštěvníci školy (školského zařízení)							
Datum a čas návštěvy	návštěvník	§ 30 odst. 1 písm. a) a b) ŠZ a § 34 odst. 1 písm. j) zákona č. 109/2002 Sb.	v listinné podobě v knize návštěv	přístup vymezenému okruhu pracovníků školy podle vnitřní směrnice školy			5 let
Jméno a příjmení							
Organizace							
Koho jde navštívit	žák, zaměstnanec						
4. Předávání informací o vzdělávání							
Jméno a příjmení	žák	§ 21, § 28 a § 164 odst. 1 písm. f) ŠZ + zákon č. 106/1999 Sb.	v listinné podobě nebo elektronicky	vydávání upraveno vnitřní směrnici - jen oprávněnou osobou a to osobě, která na ně má zákonný nárok			1 rok
Datum narození žáka							
Adresa	zákonný zástupce						
Jméno a příjmení							
Místo trvalého pobytu							
5. Organizace vzdělávání - výlety, exkurze, kurzy atd.							
Organizace u které se vzdělávání vykonává (škola, školské zařízení, jiná fyzická nebo právnická osoba)	žák, zaměstnanec	§ 28, § 30 a § 65 ŠZ + § 3 odst. 3 a 4 vyhl. č.10/2005 Sb.	v listinné podobě nebo elektronicky	údaje poskytovány vždy pouze pro vnitřní potřebu školy a příslušné organizace, ošetřeno ve smlouvě s organizací	organizace, ve které vzdělávání probíhá		1 rok
Název školy							
Adresa školy							
Jméno a příjmení							
Datum narození							
Adresa							
číslo OP (pouze v nutných případech, kde to vyžaduje organizace, kde vzdělávání probíhá)							

Záznam o činnostech – Průběh středního vzdělávání

Záznam o činnostech – Průběh středního vzdělávání									
Činnosti: 1. Vedení záznamů (v třídní knize) o poskytovaném středním vzdělávání 2. Uchování zprávy a doporučení k poskytnutí odpůrných opatření pro vzdělávání ve škole, pokud je doporučení uplatněno ve škole 3. Vedení knihy návštěv střední školy (zařízení úst. a ochr. výchovy) - návštěvníci školy (školského zařízení) 4. Předávání informací o vzdělávání 5. Účast na exkurzi - seznam účastníků pro zajišťující organizaci 6. Zprostředkování smlouvy o poskytnutí příspěvku na výuku nebo studium 7. Přihlášení pro projekt Erasmus 8. Evidence poskytnutých dat ke školnímu stravování 9. Žádost o vystavení průkazu ISIC / ITIC / ALIVE („Průkaz“) 10. Doklad o seznámení se se školním řádem 11. Potvrzení doby studia (žáci, studenti, absolventi) 12. Podání žádosti o nahrazení zkoušky z cizího jazyka v profilové části maturitní zkoušky výsledkem standardizované zkoušky 13. Podání žádosti o uvolnění z výuky tělesné výchovy 14. Rozhodnutí ředitele školy o uvolnění z výuky tělesné výchovy 15. Podání žádosti sportovce o úpravu organizace vzdělávání 16. Vydání rozhodnutí o žádosti sportovce o úpravu organizace vzdělávání 17. Podání žádosti o vydání kopie ročníkového vysvědčení 18. Podání žádosti o uvolnění z vyučování 19. Protokol o zkoušce 20. Výplata jednorázového stipendia nebo ocenění 21. Informace o vzdělávání konkrétního žáka/studenta na VOŠ - studijní průkaz 22. Prezentace školy a zachycení její historie 23. Komerové systémy 24. Kniha úrazů - zaměstnanci 25. Kniha úrazů - žáci									
Osobní údaje	Subjekt údajů	Účel zpracování	popis technických opatření	popis bezpečnostních a organizačních opatření	Kategorie příjemců (včetně zahraničních subjektů)	Informace o případném předání do třetí země	Plánovaná lhůta pro výmaz		
6. Zprostředkování smlouvy o poskytnutí příspěvku na výuku nebo studium									
Název poskytovatele příspěvku	žák	§ 30 odst. 5 ŠZ	v listinné podobě nebo elektronicky	údaje poskytované pro vnitřní potřebu školy a příslušné organizace, ošetřeno smluvně	poskytovatel příspěvku		10 let		
Jméno a příjmení, je-li poskytovatelem fyzická osoba	fyzická osoba								
Jméno a příjmení	žák								
Adresa trvalého pobytu	žák								
Datum narození	žák								
název a adresa školy	žák								
Ročník školy, ve kterém je žák, student	žák								
Obor vzdělání	žák								
Jméno a příjmení zákonného zástupce	zákonný zástupce								
Adresa trvalého pobytu	zákonný zástupce								
Datum narození	zákonný zástupce								
7. Přihlášení pro projekt Erasmus									
Jméno a příjmení	žák, student	řešeno přímo na přihlášce k projektu - nutný souhlas pro účely získání potřebných podkladů pro výjezd žáka do ciziny v rámci projektu ERASMUS	v listinné podobě nebo elektronicky	S údaji pracují pověřeni pracovníci zajišťující projekt Erasmus	poskytování osobních údajů poskytovateli projektu ERASMUS	Předává se do místa pobytu žáka v cizině v rámci projektu ERASMUS	po dobu vzdělávání žáka ve škole		
Datum narození	žák, student								
Rodné číslo	žák, student								
Místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu	žák, student								
Číslo OP	žák, student								
Telefonní spojení	žák, student								
E-mail	žák, student								
Jméno a příjmení zákonného zástupce	zákonný zástupce								
Adresa trvalého pobytu	zákonný zástupce								
8. Evidence poskytnutých dat ke školnímu stravování									
Jméno a příjmení	žák	§ 28 odst. 3 ŠZ	v listinné podobě nebo elektronicky	přístup pouze vymezenému okruhu pracovníků školy a zpracovateli dat podle vnitřní směrnice školy	poskytování osobních údajů poskytovatele stravovacích služeb		po dobu vzdělávání žáka ve škole		
Datum narození	žák								
Bydliště	žák								
9. Žádost o vystavení průkazu ISIC / ITIC / ALIVE									
Jméno a příjmení	žák	řešeno přímo na přihlášce ke kartě souhlasem žadatele či jeho zákonného zástupce, zároveň kvalifikováno jako oprávněný zájem školy ke zvýšení bezpečnosti - čipový systém na vstupu školy	v listinné podobě nebo elektronicky	přístup pouze vymezenému okruhu pracovníků školy a zpracovateli dat podle vnitřní směrnice školy	potvrzuje se na žádost žáka a předává poskytovateli služeb ISIC/ITIC/ALIVE- (tento poskytovatel může být i zpracovatelem-záležní na nastavení smluvního vztahu)		po dobu vzdělávání žáka ve škole		
Fotografie	žák								
Platnost	žák								
Název školy	žák								
E-mail	žák								
Datum narození	žák								
10. Doklad o seznámení se se školním řádem									
Jméno a příjmení	žák	§ 28 a § 30 ŠZ	v listinné podobě	pouze pro potřeby školy			5 let		
Třída	žák								
Jméno a příjmení	zákonný zástupce								
11. Potvrzení doby studia (žáci, absolventi)									
Jméno a příjmení	žák,absolvent	Na základě žádosti žáka, absolventa nebo zákonného zástupce o vydání potvrzení pro konkrétní účel, např. pro orgán správy sociálního zabezpečení, pro slevu na dopravu apod.	v listinné podobě	potvrzení vydává pouze vymezený okruh pracovníků školy podle vnitřní směrnice školy			bez omezení		
Místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu	žák,absolvent								
Rok narození	žák,absolvent								
Šk. rok/-roky	žák,absolvent								
Rok maturitní (závěrečné) zkoušky nebo absolutoria	žák,absolvent								
Jméno a příjmení vyřizujícího zaměstnance školy	zaměstnanec								
12. podání žádosti o nahrazení zkoušky z cizího jazyka v profilové části maturitní zkoušky výsledkem standardizované zkoušky									
Jméno a příjmení	žák	§ 81 odst. 6 ŠZ, a § 19a vyhlášky č. 177/2009 Sb.	v listinné podobě a elektronicky	Vymezený okruh pracovníků školy (pro potřeby MZ) podle vnitřní směrnice školy			10 let		
Datum narození	žák								
Třída	žák								
Informace o absolvované jazykové zkoušce	žák								
údaje z ověřené kopie dokladu o úspěšném vykonání standardizované jazykové zkoušky	žák								

Záznam o činnostech – Průběh středního vzdělávání

Záznam o činnostech – Průběh středního vzdělávání									
Činnosti: 1. Vedení záznamů (v třídní knize) o poskytovaném středním vzdělávání 2. Uchování zprávy a doporučení k poskytnutí oodpůrných opatření pro vzdělávání ve škole, pokud je doporučení uplatněno ve škole 3. Vedení knihy návštěv střední školy (zařízení úst. a ochr. výchovy) - návštěvníci školy (školského zařízení) 4. Předávání informací o vzdělávání 5. Účast na exkurzi - seznam účastníků pro zajišťující organizaci 6. Zprostředkování smlouvy o poskytnutí příspěvku na výuku nebo studium 7. Přihlášení pro projekt Erasmus 8. Evidence poskytnutých dat ke školnímu stravování 9. Žádost o vystavení průkazu ISIC / ITIC / ALIVE („Průkaz“) 10. Doklad o seznámení se se školním řádem 11. Potvrzení doby studia (žáci, studenti, absolventi) 12. Podání žádosti o nahrazení zkoušky z cizího jazyka v profilové části maturitní zkoušky výsledkem standardizované zkoušky 13. Podání žádosti o uvolnění z výuky tělesné výchovy 14. Rozhodnutí ředitele školy o uvolnění z výuky tělesné výchovy 15. Podání žádosti sportovce o úpravu organizace vzdělávání 16. Vydání rozhodnutí o žádosti sportovce o úpravu organizace vzdělávání 17. Podání žádosti o vydání kopie ročníkového vysvědčení 18. Podání žádosti o uvolnění z vyučování 19. Protokol o zkoušce 20. Výplata jednorázového stipendia nebo ocenění 21. Informace o vzdělávání konkrétního žáka/studenta na VOŠ - studijní průkaz 22. Prezentace školy a zachycení její historie 23. Komerové systémy 24. Kniha úrazů - zaměstnanci 25. Kniha úrazů - žáci									
Osobní údaje	Subjekt údajů	Účel zpracování	popis technických opatření	popis bezpečnostních a organizačních opatření	Kategorie příjemců (včetně zahraničních subjektů)	Informace o případném předání do třetí země	Plánovaná lhůta pro výmaz		
13. Podání žádosti o uvolnění z výuky tělesné výchovy									
Jméno a příjmení	žák	§ 50, odst. 2 a § 164 odst. 1 ŠZ, a zákon č. 373/2011 Sb., vyhláška č. 98/2012 Sb. příl. č. 1 část 9	v listinné podobě a elektronicky	pro omezený okruh pracovníků školy v souladu s vnitřní směrnici			po dobu studia (až 5 let)		
Datum narození									
Třída, studijní skupina									
Místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, nebo adresa pro doručování									
Jméno a příjmení (v případě nezletilého žáka)									
Rozsah a odůvodnění návrhu uvolnění									
Posudek dle vyhlášky č. 98/2012 Sb. (příloha 1, část 9 vypracovaný registrujícím lékařem s razítkem a podpisem)	žák								
14. Rozhodnutí ředitele školy o uvolnění z výuky tělesné výchovy									
Jméno a příjmení	žák, student	§ 50, odst. 2 a § 164 odst. 1 ŠZ, a zákon č. 373/2011 Sb., vyhláška č. 98/2012 Sb. příl. č. 1 část 9	v listinné podobě a elektronicky	pro omezený okruh pracovníků školy v souladu s vnitřní směrnici			po dobu studia (až 5 let)		
Datum narození	žák, student								
Třída, studijní skupina	žák, student								
Rozsahu a odůvodnění uvolnění žáka, studenta z tělesné výchovy	žák, student								
Jméno a příjmení	zákonný zástupce								
15. Podání žádosti o úpravu organizace vzdělávání									
Jméno a příjmení	žák	§ 17, 18 a § 164 odst. 1 ŠZ	v listinné podobě a elektronicky	pro omezený okruh pracovníků školy v souladu s vnitřní směrnici			po dobu studia (až 5 let)		
Jméno a příjmení	zákonný zástupce								
Třída	žák								
Místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, nebo adresa pro doručování	žák, zákonný zástupce								
Druh sportu	žák								
Sportovní klub	žák								
Jméno a příjmení	trenér								
údaje o rozsahu a podmínkách úpravy organizace vzdělávání	žák								
Tréninkový plán	žák								
Plánované sportovní akce (soustředění, soutěže)	žák								
16. Vydání rozhodnutí o žádosti o úpravu organizace vzdělávání									
Jméno a příjmení	žák	§ 17, 18 a § 164 odst. 1 ŠZ	v listinné podobě a elektronicky	omezený okruh pracovníků školy v souladu s vnitřní směrnici			po dobu studia (až 5 let)		
Jméno a příjmení	zákonný zástupce								
Třída	žák								
Druh sportu	žák								
Sportovní klub	žák								
údaje o rozsahu a podmínkách úpravy organizace vzdělávání	žák								
17. Podání žádosti o vydání kopie ročníkového vysvědčení									
Jméno a příjmení	žák	§ 24, § 28, a § 164 odst. 1 ŠZ, § 3 vyhlášky č. 364/2005 Sb. a zákon č. 106/1999 Sb.,	v listinné podobě a elektronicky (školní matrika).	omezený okruh pracovníků školy v souladu s vnitřní směrnici			10 let		
Datum narození	žák								
Třída	žák								
Místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, nebo adresa pro doručování	žák, zákonný zástupce								
Jméno a příjmení vyřizujícího zaměstnance školy	zaměstnanec								
18. Podání žádosti o uvolnění z vyučování									
Jméno a příjmení	žák, zákonný zástupce	§ 164 odst. 1 ŠZ	v listinné podobě a elektronicky	omezený okruh pracovníků školy v souladu s vnitřní směrnici školy, jichž se uvolňování/uvolnění týká (třídní učitel, vyučující)			po dobu vzdělávání žáka		
Třída	žák								
Datum uvolnění	žák								
Důvod uvolnění	žák								
19. Protokol o komisionální zkoušce									
Jméno a příjmení	žák	§ 17 odst. 3, § 38 odst. 5, § 41 odst. 5, § 164 odst. 1 ŠZ, § 6 vyhlášky č. 13/2005 Sb.	v listinné podobě a elektronicky	pouze pracovníci školy podílející se na komisionální zkoušce a další pracovníci podle vnitřní směrnice (třídní učitel, ředitel školy)			5 let		
Třída	žák								
Datum narození	žák								
Rodné číslo	žák								
Jméno a příjmení	členové komise								
Předmět	žák								
Druh zkoušky	žák								
Výsledná známka	žák								

Záznam o činnostech – Průběh středního vzdělávání

Záznam o činnostech – Průběh středního vzdělávání							
<p>Činnosti:</p> <ol style="list-style-type: none"> Vedení záznamů (v třídní knize) o poskytovaném středním vzdělávání Uchování zprávy a doporučení k poskytnutí odpůrných opatření pro vzdělávání ve škole, pokud je doporučení uplatněno ve škole Vedení knihy návštěv střední školy (zařízení úst. a ochr. výchovy) - návštěvníci školy (školského zařízení) Předávání informací o vzdělávání Účast na exkurzi - seznam účastníků pro zajišťující organizaci Zprostředkování smlouvy o poskytnutí příspěvku na výuku nebo studium Přihlášení pro projekt Erasmus Evidence poskytnutých dat ke školnímu stravování Žádost o vystavení průkazu ISIC / ITIC / ALIVE („Průkaz“) Doklad o seznámení se se školním řádem Potvrzení doby studia (žáci, studenti, absolventi) Podání žádosti o nahrazení zkoušky z cizího jazyka v profilové části maturitní zkoušky výsledkem standardizované zkoušky Podání žádosti o uvolnění z výuky tělesné výchovy Rozhodnutí ředitele školy o uvolnění z výuky tělesné výchovy Podání žádosti sportovce o úpravu organizace vzdělávání Vydání rozhodnutí o žádosti sportovce o úpravu organizace vzdělávání Podání žádosti o vydání kopie ročníkového vysvědčení Podání žádosti o uvolnění z vyučování Protokol o zkoušce Výplata jednorázového stipendia nebo ocenění Informace o vzdělávání konkrétního žáka/studenta na VOŠ - studijní průkaz Prezentace školy a zachycení její historie Kamerové systémy Knihy úrazů - zaměstnanci Knihy úrazů - žáci 							
Osobní údaje	Subjekt údajů	Účel zpracování	popis technických opatření	popis bezpečnostních a organizačních opatření	Kategorie příjemců (včetně zahraničních subjektů)	Informace o případném předání do třetí země	Plánovaná lhůta pro výmaz
20. Výplata jednorázového stipendia nebo ocenění							
Jméno a příjmení	žák	§ 30 odst. 4, § 31 odst. 1 a § 136 odst. 2 písm. d) ŠZ § 28 ŠZ	v listinné podobě a elektronicky (školní matrika, finanční doklady).	omezený okruh pracovníků školy podle vnitřní směrnice (třídní učitel, hospodárka, ředitel školy...)			po nezbytně nutnou dobu, pro kterou jsou data potřebná v navaznosti na ukládání a archivaci finančních dokladů.
Výše stipendia	žák						
Datum narození	žák						
Ročník	žák						
Důvod udělení stipendia	žák						
Jméno a příjmení vyřizujícího zaměstnance školy	zaměstnanec						
21. Informace o vzdělávání konkrétního žáka - studijní průkaz							
Jméno a příjmení	žák	§ 21 odst. 1 písm. b) a odst. 2 a 3 ŠZ	v listinné podobě, kam se zapisují výsledky hodnocení (případně elektronický studijní průkaz)	ochrana dat a přístupu k případnému elektronickému studijnímu průkazu (jen oprávněným osobám podle směrnice školy)			údaje jsou obsaženy ve školní matrice. Písemný doklad je v držení studenta.
Škola, třída, studijní skupina	žák						
Datum narození	žák						
Obor vzdělání	žák						
Ročník	žák						
22. Prezentace školy a zachycení její historie							
Jméno a příjmení	zákonný zástupce, žák, třetí osoba, zaměstnanec	prezentace a zachycení historie školy se v rozumné míře provádí v oprávněném zájmu školy	v listinné podobě/ v elektronické podobě na webových stránkách školy	jednotlivé zachycené subjekty údajů nejsou označeny a bez dalšího tak nejsou identifikovatelné; smluvní zajištění ochrany údajů s poskytovatelem webových stránek			
Podobizna	zákonný zástupce, žák, třetí osoba, zaměstnanec	prezentace a zachycení historie školy se v rozumné míře provádí v oprávněném zájmu školy					
23. Kamerové systémy							
Podobizna nebo videozáznam osoby	zákonný zástupce, žák, třetí osoba, zaměstnanec	oprávněný zájem školy z důvodu zajištění bezpečnosti osob a ochrany majetku	elektronicky, pouze v omezeném rozsahu	ochrana dat před zneužitím jinými osobami; přístup k údajům pouze zaměstnanců školy	nepředává se, jen v případě ohrožení bezpečnosti žáků, studentů a zaměstnanců nebo podezření protiprávního jednání příslušným kontrolním orgánům, Policii ČR, apod.		záznam se uchovává jen pod dobu nezbytně nutnou, zpravidla jeden den
24. Kniha úrazů - zaměstnanci							
Jméno a příjmení	zaměstnanec	na základě zákonů, vyhlášky a vnitřní směrnice o BOZP	v listinné podobě	omezený okruh pracovníků školy v souladu se směrnicí o BOZP	Instituce stanovené vyhláškou o BOZP		po dobu 5 let
Datum a hodina úrazu							
Činnost při které k úrazu došlo							
Počet hodin před vznikem úrazu							
Celkový počet zraněných osob							
Druh zranění a zraněná část těla							
Druh úrazu							
Zdroj úrazu							
Příčiny úrazu							
Jména svědků úrazu							
Jméno a pracovní zařazení toho, kdo údaje zaznamenal	zaměstnanec						
25. Kniha úrazů - žáci							
Jméno, příjmení a datum narození zraněného	žák	na základě zákonů, vyhlášky a vnitřní směrnice o BOZP	v listinné podobě	omezený okruh pracovníků školy v souladu se směrnicí o BOZP	Instituce stanovené vyhláškou o BOZP		po dobu 5 let
Popis úrazu							
Popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události							
Zda a kým byl úraz ošetřen							
Podpis zaměstnance, který provedl zápis do knihy úrazů	zaměstnanec						