

Přihlášky a evidenční listy

Získání osobních údajů o členech včetně seznámení s pravidly ochrany osobních údajů a případným získáním doplňkových souhlasů členů či zákonných zástupců mladších členů je prvním a důležitým krokem pro existenci členství v naší organizaci, řádnou evidenci osob i následnou každoroční registraci. Klíčovými tématy jsou přihlášky a také evidenční listy.

Přihlášky a evidenční listy

Přihláška - souhlas s členstvím a zpracováním údajů

Přihláška slouží k registraci nového člena do organizace Junák - český skaut. Celá organizace a jeho jednotlivé organizační jednotky zpracovávají osobní údaje členů tak, že člen vyplní a předá vyplněnou přihlášku vč. dalších údajů v rámci evidenčního listu, čímž projeví souhlas se vstupem a se zpracováním svých osobních údajů.

Máme několik typů různých přihlášek odpovídajících typickým situacím v naší činnosti. Každá pak má svůj vlastní účel. Kromě vybírání přihlášek v papírové podobě (a případně jejich skenování) už **je možné vše ohledně přihlášek řešit s využitím skautISu i zcela elektronicky.**

V rámci skautISu je možné řešit elektronicky:

- **přihlášky nových členek a členů do organizace (oddílu/ střediska),**
- **přihlášky účastníků tábora (členů i nečlenů),**
- **přihlášky na vzdělávací akce (členů i nečlenů).**

[Více k poučení ohledně osobních údajů na přihláškách](#)

Evidenční list - získání a aktualizace osobních údajů

Součástí přihlášky do organizace (oddílu/střediska) je také tzv. Evidenční list - formulář pro získání, doplnění či aktualizaci osobních údajů mladšího i dospělého člena. Tento list je doplňkem přihlášky a **v žádném případě ji**

nemůže samostatně nahradit. Evidenční list slouží k aktualizaci osobních údajů o registrovaném členovi.

Máme [několik typů různých evidenčních listů](#). Každý pak má svůj účel.

Pokud se rozhodnete používat **elektronickou přihlášku prostřednictvím skautISu, je evidenční list** (všechna potřebná pole pro povinné i volitelné osobní údaje) **již součástí online formuláře**. Po vyplnění se tak všechny údaje rovnou uloží do skautISu ve správné podobě a vám i zákonným zástupcům se tato administrativa zjednoduší.

Ke kontrole a případné aktualizaci údajů o členech lze

- v průběhu roku využít funkci skautISu zajišťující **e-mailovou výzvu zákonným zástupcům (rodičům) mladších členů** (viz [náповěda skautISu](#) [↗](#)),
- **přímé přihlášení členů (starších 15 let) do skautISu** s náhledem a úpravou jejich vlastních osobních údajů (viz [náповědě skautISu](#) [↗](#)),
- před skautským táborem **rozeslat rodičům mladších členů či přímo dospělým členům táborové e-přihlášky**, obsahující kromě potvrzení přihlášky k účasti na táboře i aktualizaci údajů osoby (viz [náповěda skautISu](#) [↗](#)).

Práce s přihláškami krok za krokem

1

Předání přihlášky členovi / rodiči

[?](#) Chcete-li sobě i zákonným zástupcům (rodičům) ulehčit práci, **doporučujeme využít možnost zaslání elektronické přihlášky do organizace** (oddílu/střediska) na e-mail přímo ze skautISu. To je možné **pro mladší i dospělé osoby**, které dosud nebyly členy organizace (viz [náповěda skautISu](#) [↗](#)). Pokud již někdo v organizaci byl, může vedoucí/admin jednotky ve skautISu provést sám nebo požádat o obnovení či převod členství (viz [náповěda skautISu](#) [↗](#)).

[?](#) Elektronická přihláška přes skautIS

Od zákonného zástupce (rodiče) dítěte, případně přímo od dospělého zájemce o členství, během osobního setkání zadáte přímo do skautISu (tlačítko "E-přihlášky" na záložce "Členové" u vaší jednotky) jméno budoucího člena, kontaktní e-mailovou adresu a v případě dětí i jméno

rodiče. Pak už jen kliknutím odešlete jedinečný odkaz pro vyplnění online přihlášky.

📄 Papírová přihláška

V případě dětí předpokládáme, že předáte formulář přihlášky přímo rodiči, nikoliv pouze dětem. Možností formátů přihlášek jsou podrobněji vysvětleny a připraveny [ke stažení ve formulářích](#). Nezapomeňte, že součástí papírové přihlášky obsahující poučení k osobním údajům je navíc také tzv. evidenční list.

2

Vyplnění a odevzdání závazné přihlášky

📄 Elektronická přihláška přes skautIS

Rodič dítěte (či přímo dospělý zájemce) ve svém e-mailu najde zprávu s jedinečným odkazem a časově omezenou platností, na který klikne a pohodlně vyplní kompletní online přihlášku. Součástí jsou pole pro vyplnění všech povinných i případných volitelných osobních údajů, informace o organizaci a také podrobné informace a poučení k nakládání s osobními údaji. Online přihláška navíc provádí kontroly vyplněných údajů a nehrozí, že by nějaký povinný údaj byl opomenut.

Pouhým kliknutím nakonec dojde k závaznému odevzdání elektronické přihlášky člena.

📄 Papírová přihláška

Předpokládáme, že většina rodičů doma přihlášku vyplní a následně vedení předá v listinné podobě třeba na další schůzce. Případně lze papírovou přihlášku získat i jako naskenovaný soubor a ten v PDF následně uložit do skautISu. Je však nutné zajistit dostatečnou průkaznost a při případném skenování nezapomenout na část s podpisem.

3

Převzetí přihlášky a zanesení člena do skautISu

📄 Elektronická přihláška přes skautIS

Jakmile rodič dítěte (či dospělý zájemce) závazně e-přihlášku v online formuláři uloží, ihned se vedoucím jednotky ve skautISu v agendě e-

přihlášek zobrazí i se všemi vyplněnými údaji člena. Vedoucí pak už jen jednoduše potvrdí přijetí osoby za člena Junáka - českého skauta.

Údaje jsou ihned správně uloženy do skautISu a navíc se vše zaznamená i jako PDF dokument uložený k dané osobě. Nic dalšího již není potřeba s elektronickou přihláškou dělat. Člen je přijat a vše je řádně vypořádáno.

🔗 Papírová přihláška

Nezapomeňte při přebírání papírově vyplněné přihlášky vše pečlivě zkontrolovat. Je nutné aby byly vyplněny všechny povinné údaje o členovi a přihláška byla řádně podepsána vlastnoručním podpisem člena, resp. zákonného zástupce. Je také podstatné, aby byly vyplněné údaje čitelné.

Nyní je nutné, aby vedoucí/admin jednotky údaje o osobě z papírové přihlášky přepsal a uložil do skautISu. Do něj musíte nového člena zapsat se všemi povinnými údaji a pokud byly vyplněny i nepovinné, tak i ty. Systém skautIS je oficiálně seznamem členů a teprve zapsáním a uložením údajů člena do systému osobě vzniká oficiální členství v organizaci (dokud tedy osobu nezadáte podle přihlášky do skautISu, není oficiálně členem organizace; nečekejte až na registraci, ale zadávejte členy do skautISu průběžně co nejdříve po přijetí přihlášky průběžně během celého roku).

4

Řádné uchování papírové přihlášky

🔗 Elektronická přihláška přes skautIS

Přihláška kompletně proběhla elektronicky a není třeba si dělat starosti s žádným papírovým dokumentem.

🔗 Papírová přihláška

Pokud jste řádně provedli předchozí kroky, je nyní třeba ještě správně naložit se samotnou papírovou přihláškou. Pro mnoho jednotek je běžné, že přihlášku budou dále uchovávat přímo v papírové podobě tak, jak ji obdrželi od člena (zákonného zástupce). Takovou přihlášku v listinné podobě je tedy nutné uchovávat na zabezpečeném místě a nesmí k ní mít přístup žádné neoprávněné osoby.

Alternativní variantou může být, po řádném vyznačení přijetí přihlášky jednotkou přímo na papírovou přihlášku, následné naskenování přihlášky včetně podpisů, poučení k osobním údajům a údajů na evidenčním listu. Takový sken v PDF je možné uložit k osobě do skautISu a tím zajistit bezpečné uchování ve zdigitalizované podobě. Papírový originál však doporučujeme minimálně do první registrace člena také uchovávat (viz předchozí odstavec), ale pak je možné jej už skartovat a dále pracovat jen s naskenovanou verzí.

Junák - český skaut má [Směrnici pro nakládání s osobními údaji](#), která popisuje jednotlivé mechanismy, jak nakládáme s osobními údaji našich členů nebo účastníků akcí. Vždy je nutné dbát na bezpečí i řádné zpracovávání všech údajů osob, které máme k dispozici pro naši činnost.

Typy přihlášek a evidenčních listů



Přihláška pro děti a mladistvé

[Přihláška mladšího člena](#)



Přihláška pro dospělé

[Přihláška dospělého člena](#)



Přihláška na akci (pro nečleny)

[Přihláška na akci pro účastníka – nečlena](#)



Přihlášky na tábor (vč. e-přihlášky)

[Přihláška na tábor \(vč. elektronické\)](#)