

Na temelju čl. 3. st. 1. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 i članka 43. Statuta Osnovne škole Stjepana Kefelje, Kutina, Školski odbor Osnovne škole Stjepana Kefelje, Kutina, na sjednici održanoj dana 10.07.2018. godine, na prijedlog ravnatelja donio je

PRAVILNIK O OBRADI I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U postupku obrade osobnih podataka i zaštite pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka i pravila povezana sa slobodnim kretanjem osobnih podataka Osnovna škola Stjepana Kefelje, Kutina (u daljnjem tekstu: Škola) obveznik je primjene Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 (dalje u tekstu: Opća uredba).

Članak 2.

Sukladno čl. 4. toč. 7. Opće uredbe Škola je voditelj obrade osobnih podataka koja određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i/ili pravom EU.

Članak 3.

U skladu sa Općom uredbom pojedini izrazi u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

„*osobni podatak*“ označava sve podatke koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi („ispitanik”); pojedinac čiji se identitet može utvrditi jest osoba koja se može identificirati izravno ili neizravno, osobito uz pomoć identifikatora kao što su ime, identifikacijski broj, podaci o lokaciji, mrežni identifikator ili uz pomoć jednog ili više čimbenika svojstvenih za fizički, fiziološki, genetski, mentalni, ekonomski, kulturni ili socijalni identitet tog pojedinca

„*obrada*“ znači svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili na skupovima osobnih podataka, bilo automatiziranim bilo neautomatiziranim sredstvima kao što su prikupljanje, bilježenje, organizacija, strukturiranje, pohrana, prilagodba ili izmjena, pronalaženje, obavljanje uvida, uporaba, otkrivanje prijenosom, širenjem ili stavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađivanje ili kombiniranje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje

„*sustav pohrane*“ znači svaki strukturirani skup osobnih podataka dostupnih prema posebnim kriterijima, bilo da su centralizirani, decentralizirani ili raspršeni na funkcionalnoj ili zemljopisnoj osnovi

„*voditelj obrade*“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje samo ili zajedno s drugima određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka; kada su svrhe i sredstva takve obrade utvrđeni pravom Unije ili pravom države članice, voditelj obrade ili posebni kriteriji za njegovo imenovanje mogu se predvidjeti pravom Unije ili pravom države članice;

„*primatelj*“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojem se otkrivaju osobni podaci, neovisno o tome je li on treća strana.

„*treća strana*“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje nije ispitanik, voditelj obrade, izvršitelj obrade ni osobe koje su ovlaštene za obradu osobnih podataka pod izravnom nadležnošću voditelja obrade ili izvršitelja obrade

„*privola ispitanika*“ znači svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja ispitanika kojim on izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose;

„*povreda osobnih podataka*“ znači kršenje sigurnosti koje dovodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja ili pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani

„*pseudonimizacija*“ znači obrada osobnih podataka na način da se osobni podaci više ne mogu pripisati određenom ispitaniku bez uporabe dodatnih informacija, pod uvjetom da se takve dodatne informacije drže odvojeno te da podliježu tehničkim i organizacijskim mjerama kako bi se osiguralo da se osobni podaci ne mogu pripisati pojedincu čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi

Članak 4.

Osobne podatke fizičkih osoba Škola obrađuje zakonito, pošteno i transparentno. Obraduju se samo primjereni i relevantni osobni podaci i to isključivo u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne obrađuju na način koji nije u skladu s tim svrhama.

Osobne podatke koje Škole obrađuje su točni te se po potrebi ažuriraju. Osobni podaci koji nisu točni bez odlaganja se brišu ili ispravljaju.

Škola osobne podatke obrađuje isključivo na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera.

Škola osobne podatke čuva samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju. Iznimno, osobni podaci mogu se pohraniti i na dulja razdoblja, ali samo ako će se isti obrađivati isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe.

II. OBRADA OSOBNIH PODATAKA

Članak 5.

Škola osobne podatke obrađuje samo i u onoj mjeri ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- da je ispitanik dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha
- da je obrada nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka
- da je obrada nužna radi poštovanja pravnih obveza Škole

- da je obrada nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe
- da je obrada nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju javnih ovlasti Škole
- da je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa Škole ili treće strane, osim u slučaju kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako je ispitanik dijete.

Članak 6.

Privola kojom ispitanik Školi daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose jest dobrovoljna, u pisanom obliku s lako razumljivim, jasnim i jednostavnim jezikom, jasno naznačenom svrhom za koju se daje i bez nepoštenih uvjeta.

Ako se radi o obradi osobnih podataka djeteta ispod dobne granice od 16 godina, privolu na način opisanom u stavku 1. ovog članka daje nositelj roditeljske odgovornosti nad djetetom (roditelj ili zakonski skrbnik djeteta).

Članak 7.

U postupku obrade osobnih podataka Škola na odgovarajući način (pisano ili izravno usmeno) ispitaniku pruža sve informacije vezano uz obradu njegovih osobnih podataka, a osobito o svrsi obrade podataka, pravnoj osnovu za obradu podataka, legitimnim interesima Škole, namjeri predaji osobnih podataka trećim osobama, razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni, o postojanju prava ispitanika na pristup osobnim podacima te na ispravak ili brisanje osobnih podataka i ograničavanje obrade, prava na ulaganje prigovora i dr.

III. PRAVA ISPITANIKA

Članak 8.

Škola će odmah, a najkasnije u roku od mjeseca dana od dana podnošenja zahtjeva ispitanika ili njegovog zakonskog zastupnika ili punomoćnika:

- informirati ispitanika o svrsi obrade njegovih osobnih podataka, kategorijama osobnih podataka koji se obrađuju, o primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, predviđenom razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni te u slučaju kada se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika o njihovu izvoru
- dostaviti ispitaniku ispis osobnih podataka sadržanih u sustavu pohrane koji se na njega odnose
- ispraviti netočne podatke ili podatke dopuniti
- provesti brisanje osobnih podataka koji se na ispitanika odnose pod uvjetom da osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili ako ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji.

Rok iz st. 1. ovog članka može se prema potrebi produljiti za dodatna dva mjeseca, uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva. Škola obavješćuje ispitanika o svakom takvom produljenju u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva, zajedno s razlozima odgađanja.

Ako je zahtjev ispitanika podnesen elektroničkim putem, Škola informaciju pruža elektroničkim putem ako je to moguće, osim ako ispitanik zatraži drugačije.

O razlozima odbijanja zahtjeva ispitanika iz st. 1. ovog članka. Škola će bez odgađanja, a najkasnije jedan mjesec od primitka zahtjeva, izvijestiti ispitanika o razlozima odbijanja zahtjeva.

Članak 9.

Škola informacije pružene u skladu s čl. 8. pruža bez naknade. Iznimno, ako su zahtjevi ispitanika očito neutemeljeni ili pretjerani Škola će naplatiti razumnu naknadu uzimajući u obzir administrativne troškove pružanja informacija ili obavijesti.

Članak 10.

Ispitanik koji smatra da je Škola povrijedila neko njegovo pravo zajamčeno Općom uredbom ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava nadležnom tijelu.

IV. SUSTAV POHRANE

Članak 11.

Škola prikuplja i obrađuje sljedeće vrste osobnih podataka:

- osobni podaci zaposlenika Škole
- osobni podaci o redovitim učenicima
- osobni podaci o članovima Školskog odbora
- osobni podaci o roditeljima članovima Vijeća roditelja
- osobni podaci o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa
- osobni podaci vanjskih suradnika

Članak 12.

Za osobne podatke navedene u članku 11. ovog članka Škola vodi evidenciju aktivnosti obrade koja se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i smatra se njezinim sastavnim dijelom.

Evidencija aktivnosti obrade sadrži najmanje sljedeće podatke:

- ime i kontaktne podatke Škole, ravnatelja Škole i službenika za zaštitu podataka
- svrhu obrade
- opis kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka;
- kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni
- predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka
- opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka

Članak 13.

Ravnatelj Škole donosi odluku o osobama zaduženim za obradu i zaštitu osobnih podataka iz čl. 11. ovog Pravilnika.

V. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 14.

Škola imenuje službenika za zaštitu podataka.

Službenik za zaštitu podataka ima odgovarajuću stručnu spremu, a imenuje se iz redova zaposlenika Škole.

Kontakt podaci službenika za zaštitu podataka dostupni su na web stranicama Škole.

Službenik za zaštitu podataka obavlja poslove informiranja i savjetovanja odgovornih osoba Škole i njegovih zaposlenika koji neposredno obavljaju obradu osobnih podataka o njihovim obvezama iz Opće uredbe, prati poštivanje Uredbe te drugih odredaba Unije ili države članice o zaštiti, omogućuje prava ispitanika te surađuje s nadzornim tijelom.

Službenik za zaštitu podataka dužan je čuvati povjerljivost svih informacija koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.

VI. MJERE ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 15.

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku čuvaju se u registratorima, u zaključanim ormarima, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata samo zaposlenicima zaduženim za obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

Članak 16.

Škola će po potrebi, a posebice prilikom objave podataka koji bi se mogli pripisati određenom ispitaniku provoditi pseudonimizaciju kao jednu od tehničkih mjera zaštite osobnih podataka.

Članak 17.

Osobe zadužene za obradu osobnih podataka odgovorne su za zaštitu osobnih podataka od slučajnog gubitka ili uništenja, od nedopuštenog pristupa ili nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Osnovne škole Stjepana Kefelje, Kutina.

KLASA: 003-05/18-01/01
URBROJ: 2176-35-05-18-2
U Kutini, 10.07.2018.

Predsjednica
školskog odbora:


Danijela Tomac, prof.



Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Osnovne škole Stjepana Kefelje, Kutina dana 10.07.2018. godine te je istog dana stupio na snagu.

Ravnatelj škole:


Ivica Petrović, prof.



**OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA KEFELJE
NIKOLE TESLE 1, 44320 KUTINA**

PRILOG 1. – REDOVITI UČENICI

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA KEFELJE

adresa: Nikole Tesle 1

sjedište: 44320 Kutina

broj telefona: 044 660-850

broj faxes: 044 660-869

e-mail: skola@os-stjepana-kefelje-kt.skole.hr

Odgovorna osoba Škole:

Ravnatelj: Ivica Petrović, prof.

Službenik za zaštitu osobnih podataka

ime: Ivan Galić, tajnik škole

Ostale osobe odgovorne za prikupljanje i obradu osobnih podataka:

- stručni suradnici škole (pedagog škole, knjižničar i dr.)
- učitelji – razrednici
- voditelj računovodstva

Svrha obrade (opis):

obrada osobnih podataka o redovitim učenicima škole

svrha obrade određena je:

- Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama i ostalim provedbenim aktima donesenim na temelju Zakona.

Način davanja privole ispitanika za prikupljanje i obradu njegovih osobnih podataka:

pisana privola ispitanika traži se u slučajevima kada obrada osobnih podataka učenika nije propisana zakonom.

Izvor prikupljanja osobnih podataka:

Uvid u izvod iz matice rođenih, usmenim kazivanjem roditelja/skrbnika, uvid u upisnicu u osnovnu školu, uvid u prijepis ocjena, uvid u e-Maticu.

Kategorija ispitanika i vrste podataka

Redoviti učenici

Vrste podataka:

1. ime i prezime
2. datum i mjesto rođenja
3. adresa stanovanja
4. narodnost

5. državljanstvo
6. OIB
7. spol
8. razred koji učenik pohađa
9. program koji učenik pohađa
10. ime i prezime roditelja/skrbnika
11. OIB roditelja/skrbnika
12. adrese stanovanja roditelja/skrbnika
13. zanimanje roditelja/skrbnika
14. kontakt brojevi roditelja/skrbnika
15. popis nastavnih predmeta i učenikov uspjeh po školskim godinama i razredima
16. izvannastavne i izvanškolske aktivnosti
17. podaci o općem uspjehu, vladanju i izostancima
18. podaci o popravnim, predmetnim i razrednim ispitima
19. podaci o sudjelovanju na natjecanjima
20. drugi podaci vezani uz školovanje učenika.

Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:

Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Ured državne uprave u SMŽ, Upravni odjel za društvene djelatnosti, socijalnu skrb i civilno društvo Grada Kutine, Centar za socijalnu skrb, Sudovi i ostala tijela i ustanove temeljem zakonskih odredbi.

Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka:

Sukladno odredbama Zakona o čuvanju i zaštiti arhivskog gradiva i provedbenim propisima donesenim na temelju tog zakona, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (osobni podaci učenika obrađuju se tijekom školovanja učenika, a nakon prestanka školovanja čuvaju se u školskoj arhivi ili na serveru e-maticom zaštićeno korisničkim imenom i lozinkom osobe koja ima uvid u e-maticu).

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u omotima spisa, imenicima, matičnim knjigama učenika, u protupožarnim ormarima, zaključani, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata zaposlenicima zaduženim za obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

**OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA KEFELJE
NIKOLE TESLE 1, 44320 KUTINA**

PRILOG 2. – ZAPOSLENICI

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA KEFELJE

adresa: Nikole Tesle 1

sjedište: 44320 Kutina

broj telefona: 044 660-850

broj faxes: 044 660-869

e-mail: skola@os-stjepana-kefelje-kt.skole.hr

Odgovorna osoba Škole:

Ravnatelj: Ivica Petrović, prof.

Službenik za zaštitu osobnih podataka

ime: Ivan Galić, tajnik škole

Ostale osobe odgovorne za prikupljanje i obradu osobnih podataka:

- voditelj računovodstva

Svrha obrade (opis):

obrada osobnih podataka o zaposlenicima škole

svrha obrade određena je:

- Zakonom o radu, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonom o mirovinskom i zdravstvenom osiguranju, Pravilnikom o evidenciji o radnicima i radnom vremenu i ostalim provedbenim aktima donesenim na temelju navedenih Zakona.

Način davanja privole ispitanika za prikupljanje i obradu njegovih osobnih podataka:

pisana privola ispitanika traži se u slučajevima kada obrada osobnih podataka nije propisana zakonom.

Izvor prikupljanja osobnih podataka:

porezna kartica, uvjerenje o nekažnjavanju, elektronički ispis mirovinskog staža, dokaz o stručnoj spremi, dokaz o položenom stručnom ispitu, usmenim putem, uvid u osobnu iskaznicu, broj IBAN-a i drugi osobni dokumenti.

Kategorija ispitanika i vrste podataka

Zaposlenici

Vrste podataka:

1. ime i prezime
2. datum i mjesto rođenja
3. adresa stanovanja (prebivalište/boravište)
4. narodnost
5. državljanstvo

6. OIB
7. spol
8. osobni broj u HZMO i HZZO, obveznik II stupa
9. sudjelovanje u Domovinskom ratu, status branitelja
10. zanimanje, zvanje, najviša završena škola
11. radni staž
12. datum zasnivanja i prestanka radnog odnosa i radno vrijeme
13. razlog prestanka radnog odnosa
14. uzdržavani članovi
15. invalidnost
16. broj tekućeg računa (IBAN)/zaštićenog računa
17. porezna kartica
18. kompetencije
19. doznake bolovanja
20. kontakt podaci
21. podaci o stručnom usavršavanju i licenci
22. ostali podaci bitni za zaposlenike škole.

Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:

Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Ured državne uprave u SMŽ, Upravni odjel za društvene djelatnosti, socijalnu skrb i civilno društvo Grada Kutine, FINA registar, Riznica Grada Kutine, Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje, Sudovi i ostala tijela i ustanove temeljem zakonskih odredbi.

Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka:

Sukladno odredbama Zakona o čuvanju i zaštiti arhivskog gradiva i provedbenim propisima donesenim na temelju tog zakona.

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u dosjeima zaposlenika, matičnim knjigama, u evidencijama o radnicima, u protupožarnim ormarima, zaključani, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata zaposlenicima zaduženim za obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

**OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA KEFELJE
NIKOLE TESLE 1, 44320 KUTINA**

PRILOG 3. – RODITELJI/SKRBNICI

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA KEFELJE

adresa: Nikole Tesle 1

sjedište: 44320 Kutina

broj telefona: 044 660-850

broj faxa: 044 660-869

e-mail: skola@os-stjepana-kefelje-kt.skole.hr

Odgovorna osoba Škole:

Ravnatelj: Ivica Petrović, prof.

Službenik za zaštitu osobnih podataka

ime: Ivan Galić, tajnik škole

Ostale osobe odgovorne za prikupljanje i obradu osobnih podataka:

- stručni suradnici škole (pedagog škole, knjižničar i dr.)
- učitelji – razrednici
- voditelj računovodstva

Svrha obrade (opis):

obrada osobnih podataka zbog upisa djeteta u osnovnu školu, zbog sklapanja ugovora o pružanju usluga (prehrane učenika, produženog boravka, programa informatike i drugih programa i projekata koje provodi škola).

svrha obrade određena je:

- Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakona i provedbenih akata iz područja proračunskog računovodstva.

Način davanja privole ispitanika za prikupljanje i obradu njegovih osobnih podataka:

pisana privola ispitanika traži se u slučajevima kada obrada osobnih podatak nije propisana zakonom.

Izvor prikupljanja osobnih podataka:

Upisnica u osnovnu školu, potvrda o prebivalištu izdana od nadležne PU, potvrda o zaposlenju i visini primanja, usmenim putem.

Kategorija ispitanika i vrste podataka

Roditelji/skrbnici učenika

Vrste podataka:

1. ime (djevojačko prezime) i prezime majke

2. ime i prezime oca
3. adresa stanovanja (prebivalište/boravište)
4. broj telefona, e-mail
5. zanimanje
6. OIB
7. drugi podaci roditelja/skrbnika vezani uz školovanje učenika.

Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:

Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Ured državne uprave u SMŽ, Upravni odjel za društvene djelatnosti, socijalnu skrb i civilno društvo Grada Kutine, Riznica Grada Kutine, Centar za socijalnu skrb, Sudovi i ostala tijela i ustanove temeljem zakonskih odredbi.

Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka:

Sukladno odredbama Zakona o čuvanju i zaštiti arhivskog gradiva i provedbenim propisima donesenim na temelju tog zakona.

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u omotima spisa, matičnim knjigama učenika, u protupožarnim ormarima, zaključani, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata zaposlenicima zaduženim za obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

**OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA KEFELJE
NIKOLE TESLE 1, 44320 KUTINA**

PRILOG 4. – ČLANOVI ŠKOLSKOG ODBORA

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADJE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA KEFELJE

adresa: Nikole Tesle 1

sjedište: 44320 Kutina

broj telefona: 044 660-850

broj faxes: 044 660-869

e-mail: skola@os-stjepana-kefelje-kt.skole.hr

Odgovorna osoba Škole:

Ravnatelj: Ivica Petrović, prof.

Službenik za zaštitu osobnih podataka

ime: Ivan Galić, tajnik škole

Ostale osobe odgovorne za prikupljanje i obradu osobnih podataka:

/

Svrha obrade (opis):

Konstituiranje Školskog odbora kao tijela upravljanja školom.

svrha obrade određena je:

- Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom škole.

Način davanja privole ispitanika za prikupljanje i obradu njegovih osobnih podataka:

pisana privola ispitanika traži se u slučajevima kada obrada osobnih podataka nije propisana zakonom.

Izvor prikupljanja osobnih podataka:

Odluka gradonačelnika o imenovanju članova predstavnika osnivača, usmenim putem, zapisnici o izboru i imenovanju članova Školskog odbora, Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Zaposleničkog vijeća.

Kategorija ispitanika i vrste podataka

Članovi Školskog odbora

Vrste podataka:

1. ime i prezime
2. adresa stanovanja (prebivalište/boravište)
3. broj telefona, e-mail
4. drugi podaci vezani uz rad Školskog odbora.

Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:

Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Ured državne uprave u SMŽ, Upravni odjel za društvene djelatnosti, socijalnu skrb i civilno društvo Grada Kutine, objava imena i prezimena na mrežnim stranicama škole.

Predviđeni rokovi za čuvanje osobnih podataka:

trajno.

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u bilježnicama i registratorima, zaključani, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata zaposlenicima zaduženim za obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

**OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA KEFELJE
NIKOLE TESLE 1, 44320 KUTINA**

PRILOG 5. – ČLANOVI VIJEĆA RODITELJA

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA KEFELJE

adresa: Nikole Tesle 1

sjedište: 44320 Kutina

broj telefona: 044 660-850

broj faxes: 044 660-869

e-mail: skola@os-stjepana-kefelje-kt.skole.hr

Odgovorna osoba Škole:

Ravnatelj: Ivica Petrović, prof.

Službenik za zaštitu osobnih podataka

ime: Ivan Galić, tajnik škole

Ostale osobe odgovorne za prikupljanje i obradu osobnih podataka:

/

Svrha obrade (opis):

Konstituiranje Vijeća roditelja.

svrha obrade određena je:

- Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom škole.

Način davanja privole ispitanika za prikupljanje i obradu njegovih osobnih podataka:

pisana privola ispitanika traži se u slučajevima kada obrada osobnih podataka nije propisana zakonom.

Izvor prikupljanja osobnih podataka:

Zapisnici s roditeljskih sastanaka svih razrednih odjela u školi, usmenim putem.

Kategorija ispitanika i vrste podataka

Članovi Vijeća roditelja

Vrste podataka:

1. ime i prezime, razredni odjel
2. adresa stanovanja (prebivalište/boravište)
3. broj telefona, e-mail
4. drugi podaci vezani uz rad Vijeća roditelja.

Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:

Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Ured državne uprave u SMŽ, Upravni odjel za društvene djelatnosti, socijalnu skrb i civilno društvo Grada Kutine, objava imena i prezimena na mrežnim stranicama škole.

Predviđeni rokovi za čuvanje osobnih podataka:

trajno.

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u bilježnicama i registratorima, zaključani, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata zaposlenicima zaduženim za obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

**OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA KEFELJE
NIKOLE TESLE 1, 44320 KUTINA**

**PRILOG 6. –KANDIDATI KOJI SUDJELUJU U NATJEČAJNOM POSTUPKU RADI
ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA**

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA KEFELJE

adresa: Nikole Tesle 1

sjedište: 44320 Kutina

broj telefona: 044 660-850

broj faxes: 044 660-869

e-mail: skola@os-stjepana-kefelje-kt.skole.hr

Odgovorna osoba Škole:

Ravnatelj: Ivica Petrović, prof.

Službenik za zaštitu osobnih podataka

ime: Ivan Galić, tajnik škole

Ostale osobe odgovorne za prikupljanje i obradu osobnih podataka:

/

Svrha obrade (opis):

Zasnivanje radnog odnosa.

svrha obrade određena je:

- Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonom o radu i Statutom škole.

Način davanja privole ispitanika za prikupljanje i obradu njegovih osobnih podataka:

pisana privola ispitanika traži se u slučajevima kada obrada osobnih podataka nije propisana zakonom.

Izvor prikupljanja osobnih podataka:

Pisanim putem sukladno traženim dokumentima u natječaju.

Kategorija ispitanika i vrste podataka

Kandidati koju sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa.

Vrste podataka:

1. ime i prezime
2. adresa stanovanja (prebivalište/boravište)
3. dokaz o stupnju i vrsti stručne spreme
4. elektronički ispis staža osiguranja
5. uvjerenje o nekažnjavanju

6. životopis
7. broj telefona, e-mail
8. dokumenti kojima se dokazuje prednost pri zapošljavanju.

Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:
Ministarstvo znanosti i obrazovanja – prosvjetna inspekcija.

Predviđeni rokovi za čuvanje osobnih podataka:
Pet godina.

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:
Podaci u pisanom obliku čuvaju se u omotima spisa, registratorima, zaključani u ormarima, odnosno školskoj arhivi, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata zaposlenicima zaduženim za obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

**OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA KEFELJE
NIKOLE TESLE 1, 44320 KUTINA**

PRILOG 7. – VANJSKI SURADNICI

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA KEFELJE

adresa: Nikole Tesle 1

sjedište: 44320 Kutina

broj telefona: 044 660-850

broj faxes: 044 660-869

e-mail: skola@os-stjepana-kefelje-kt.skole.hr

Odgovorna osoba Škole:

Ravnatelj: Ivica Petrović, prof.

Službenik za zaštitu osobnih podataka

ime: Ivan Galić, tajnik škole

Ostale osobe odgovorne za prikupljanje i obradu osobnih podataka:
voditelj računovodstva

Svrha obrade (opis):

Privremeni ili povremeni poslovi temeljem ugovora o djelu ili ugovora o autorskom djelu.

svrha obrade određena je:

- Zakonom o obveznim odnosima.

Način davanja privole ispitanika za prikupljanje i obradu njegovih osobnih podataka:
pisana privola ispitanika traži se u slučajevima kada obrada osobnih podataka nije propisana zakonom.

Izvor prikupljanja osobnih podataka:

Pisanim putem.

Kategorija ispitanika i vrste podataka

Vanjski suradnici.

Vrste podataka:

1. ime i prezime, ime i prezime jednog roditelja
2. adresa stanovanja (prebivalište/boravište)
3. OIB
4. dokaz i stupnju i vrsti stručne spreme
5. obveznik II mirovinskog supa
6. broj žiro računa (IBAN)
7. podatak o poreznoj obvezi (vodi li porezne knjige – izdaju račune)
8. podaci iz porezne kartice, a vezano za plaćanje prireza
9. broj telefona, e-mail

Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:

Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Ured državne uprave u SMŽ, Upravni odjel za društvene djelatnosti, socijalnu skrb i civilno društvo Grada Kutine.

Predviđeni rokovi za čuvanje osobnih podataka:

Sukladno odredbama Zakona o čuvanju i zaštiti arhivskog gradiva i provedbenim propisima donesenim na temelju tog zakona.

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u bilježnicama i registratorima, zaključani, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata zaposlenicima zaduženim za obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.