

Na temelju osnovi Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka 2016/679 (GDPR), Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (NN42/18) i Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14 – RUSRH, 152/14, 7/17), Školski odbor Osnovne škole Zrinskih Nuštar, Petra Zrinskog 13, 32221 Nuštar na svojoj 21. sjednici održanoj 24. svibnja 2018. godine donosi sljedeći

PRAVILNIK O ZAŠTITI, NADZORU NAD PRIKUPLJANJEM OBRADI I KORIŠTENJU OSOBNIH PODATAKA

I. Opće odredbe

Članak 1.

U postupku zaštite, nadzora nad prikupljanjem, obrade i korištenja osobnih podataka primjenjuje se Opća uredba o zaštiti osobnih podataka 2016/679 (General Data Protection Regulation : GDPR), Zakon o provedbi Opće Uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18) i Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Temeljem Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (GDPR), osnovna/srednja škola obveznik je primjene ove uredbe te je dužna nadzirati prikupljanje, obradu, korištenje i zaštitu osobnih podataka svih fizičkih osoba čije podatke uzima i koristi.

Čl. 2.

Ovaj Pravilnik se primjenjuje na obradu osobnih podataka koja se obavlja automatizirano te na neautomatiziranu obradu osobnih podataka koja čini dio sustava pohrane.

Članak 2.

Sukladno čl. 4. st. 1. t. 7. Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (GDPR) Osnovna škola Zrinskih je voditelj zbirke osobnih podataka koji utvrđuju svrhu i način obrade osobnih podataka

Članak 3.

U skladu s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka (GDPR) pojedini izrazi imaju sljedeće značenje:

Osobni podatak je svaki podatak koji se odnosi na pojedinca odnosno identificiranu fizičku osobu ili fizičku osobu koja se može identificirati (u daljnjem tekstu: ispitanik); osoba koja se može identificirati je osoba čiji se identitet može utvrditi izravno ili neizravno, posebno na osnovi jednog ili više čimbenika specifičnih identifikatora računu za njezin fizički, fiziološki, genetski, mentalni, ekonomski, kulturni ili socijalni identitet tog pojedinca.

kao što su ime i prezime, identifikacijski broj (OIB), podatak o stručnoj spremi, podatak o zaposlenju, podatak o bankovnom, podatak o lokaciji, mrežni identifikator koji pružaju određeni uređaji, aplikacije i protokoli, koji se posebno u kombinaciji s jedinstvenim identifikatorima i drugim informacijama koje pružaju poslužitelji mogu upotrijebiti za izradu profila ispitanika ili njegovu identifikaciju.

Obrada osobnih podataka je svaka radnja ili skup radnji izvršenih na osobnim podacima ili skupovima osobnih podataka bilo autonomiziranim sredstvima ili neautomatiziranim sredstvima kao što je prikupljanje, snimanje, organiziranje, spremanje, prilagodba ili izmjena, povlačenje, uvid, korištenje, otkrivanje putem prijenosa, objavljivanje ili na drugi način učinjenih dostupnim, svrstavanje ili kombiniranje, blokiranje, brisanje ili uništavanje.

Osobne podatke možete obrađivati ručno, primjenom tehničkih pomagala ili u računalnoj bazi osobnih podataka.

Obrada osobnih podataka mora biti usklađena sa svrhama u koje su osobni podaci prikupljeni, odnosno svrhe obrade moraju biti izrijekom navedene i opravdane u vrijeme prikupljanja osobnih podataka. Osobni podaci trebaju biti relevantni i ograničeni na ono što je nužno za svrhe u koje se podaci obrađuju.

Skup takvih podataka čini **sustav pohrane**. Svako 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

Ograničenje obrade osobnih podataka

Označivanje pohranjenih osobnih podataka s ciljem ograničavanja njihove obrade u budućnosti (ako ispitanik osporava točnost osobnih podataka, ako je obrada nezakonita, ako podaci više nisu potrebni za potrebe obrade ali ih ispitanik traži za postavljanje svojih pravnih zahtjeva ili ako je ispitanik uložio prigovor na obradu)

Povreda osobnih podataka

Svako 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.

Voditelj zbirke osobnih podataka je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje samo ili zajedno s drugima čini utvrđuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka.

Treća strana je 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

Primatelj osobnih podataka je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojim se otkrivaju osobni podaci, neovisno o tome je li on treća strana. Međutim, državna tijela koja mogu primiti osobne podatke u skladu s pravom Unije ili pravom države članice u okviru provođenja istrage ne smatraju se primateljima.

Izvršitelj obrade je fizička ili pravna osoba, državno ili drugo tijelo, koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja zbirke osobnih podataka na temelju ugovora ili drugog pisanog akta kojim se utvrđuju obveze i odgovornosti izvršitelja obrade u odnosu na voditelja obrade.

Privola ispitanika je svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja ispitanika kojim on izjavom ili-ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu njegovih osobnih podataka u točno određene svrhe.

Službenik za zaštitu osobnih podataka je osoba imenovan od strane voditelja zbirke sobnih podatak koja vodi brigu o zakonitosti obrade osobnih podatak i ostvarivanju prava za zaštitu osobnih podataka.

II. IMENOVANJE SLUŽBENIKA ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 4.

Sukladno članku 37. Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (GDPR), voditelj obrade osobnih podataka , dužan je donijeti odluku o imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka i odluku o imenovanju službenika dostaviti Agenciji za zaštitu osobnih podataka kao nadzornom tijelu. Kontakt podatke službenika voditelj obrade dužan je objaviti na web stranici .

Članak 5.

Službenik za zaštitu osobnih podataka imenuje se na temelju stručnih kvalifikacija, a osobito stručnog znanja o pravu i praksama u području zaštite osobnih podataka te sposobnosti izvršavanja zadaća vezanih za praćenje svih propisa o zaštiti osobnih podataka, raspodjelu odgovornosti i podizanje svijesti i osposobljavanja osoba koje sudjeluje u postupcima obrade osobnih podataka. Službenik za zaštitu osobnih podataka vodi računa o riziku povezanim s postupcima obrade i dužan je surađivati s nadzornim tijelom.

Obveze službenika regulirane su čl. 38. I 39. Opće uredbe o zaštiti podataka.

Članak 7.

Voditelj obrade osobnih podataka i izvršitelj obrade osiguravaju službeniku mogućnost pravodobnog i primjerenog informiranja o svim pitanjima vezanim za sva pitanja koja se tiču obrade osobnih podataka., te osiguravaju njegovu neovisnost u pogledu izvršavanja njegovih zadaća.

Službenik za zaštitu osobnih podataka izravno odgovara najvišoj rukovodećoj razini voditelja obrade.

OBRADA OSOBNIH PODATAKA I INFORMACIJE KOJE TREBA DOSTAVITI ISPITANIKU

Članak 8.

Voditelj zbirke osobnih podataka dužan je upoznati ispitanika o svrsi obrade radi kojih se osobni podaci upotrebljavaju, prikuplja, identitet i kontakt podatke voditelja obrade , kontakt podatke službenika za zaštitu podataka, primatelje ili kategorije primatelja, a podaci se mogu dalje obrađivati samo u svrhu u koju su prikupljeni odnosno u svrhu koja je podudarna sa svrhom prikupljanja. Osobni podaci koji se prikupljaju moraju biti bitni za postizanje utvrđene svrhe i ne smiju se prikupljati u većem opsegu nego što je nužno da bi se postigla utvrđena svrha (odnosno ne smiju biti prekomjerni u odnosu na utvrđenu svrhu). Isto tako potrebno je pružiti informaciju o razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni ili

kriterije u svrhu utvrđivanja tog razdoblja, postojanju prava da se od voditelja zatraži pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje podataka ili ograničenju obrade ili prava na ulaganje prigovora na obradu ili prava na prenosivost osobnih podataka.,

Osobni podaci koje prikupljate i dalje obrađujete moraju biti točni, potpuni i ažurni. Škola, kao voditelj obrade osobnih podataka učenika i zaposlenika je obvezna dopuniti, izmijeniti ili brisati nepotpune, netočne ili neažurne podatke bilo na zahtjev ispitanika ili po službenoj dužnosti te o istome obvezni izvijestiti osobu na koju se podaci odnose najkasnije u roku od 30 dana.

Članak 9.

Prije prikupljanja bilo kojih osobnih podataka koji nisu dobiveni od ispitanika postoji obveza ispitaniku pružiti sljedeće informacije:

- informacije o identitetu,
- svrsi obrade,
- korisnicima ili kategorijama korisnika osobnih podataka,
- radi li se o obveznom ili dobrovoljnom davanju podataka i o mogućim posljedicama uskrate davanja podataka.

U slučaju obveznog davanja osobnih podataka potrebno je navesti zakonsku osnovu za obradu osobnih podataka. Informacije je potrebno dati ispitaniku neovisno o tome prikupljaju li podatke neposredno od ispitanika ili iz drugih izvora.

Članak 10.

Način prikupljanja i obrade osobnih podataka bit će propisan pisanom procedurom.

III. DAVANJE OSOBNIH PODATAKA

Članak 11.

Voditelj zbirke osobnih podataka ovlašten je osobne podatke dati na korištenje drugim primateljima na temelju pisanog zahtjeva ako je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti primatelja. Pisani zahtjev mora sadržavati svrhu i pravni temelj za korištenje osobnih podataka te vrstu osobnih podataka koji se traže.

Članak 12.

Informacije se ne moraju dati ispitaniku ako se osobni podaci daju na korištenje za potrebe obrade u statističke svrhe ili u svrhe povijesnog ili znanstvenog istraživanja ili se prikupljaju iz postojećih zbirki osobnih podataka ili ako je obrada osobnih podataka izričito određena zakonom

Članak 13.

Voditelj obrade osobnih podataka vodi evidenciju o osobnim podacima koji su dani na korištenje

Članak 14.

Prije davanja osobnih podataka na korištenje drugim primateljima voditelj obrade osobnih podataka dužan je informirati ispitanika o davanju osobnih podataka drugim primateljima

IV. PRAVA I ZAŠTITA ISPITNIKA

Članak 15.

Voditelj zbirke osobnih podataka ima ovlast prikupljanja i daljnje obrade osobnih podataka u sljedećim slučajevima:

- uz privolu ispitanika samo u svrhu za koju je ispitanik dao privolu,
- u slučajevima određenim zakonom odnosno u svrhu izvršavanja zakonskih obveza voditelja zbirke osobnih podataka,
- u svrhu sklapanja i izvršenja ugovora u kojem je ispitanik stranka,
- u svrhu zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika ili druge osobe u slučaju kada ispitanik fizički ili pravno nije u mogućnosti dati svoj pristanak,
- ako je obrada podataka nužna radi ispunjenja zadataka koji se izvršavaju u javnom interesu ili u izvršavanju javnih ovlasti koje ima voditelj zbirke osobnih podataka,
- ako je ispitanik sam objavio podatke.

Članak 16.

Na zahtjev ispitanika, njegovih zakonskih zastupnika ili opunomoćenika voditelj zbirke osobnih podataka dužan je dopuniti, izmijeniti ili brisati osobne podatke ako su podaci netočni, nepotpuni, neažurirani. Zahtjev se podnosi elektronskim putem imenovanom službeniku za zaštitu osobnih podataka.

Članak 17.

Ispitanik se smatra da mu je povrijeđeno neko pravo zajamčeno Zakonom ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

Posebne kategorije osobnih podataka su podaci koji se odnose na rasno ili etničko podrijetlo, politička stajališta, vjerska ili druga uvjerenja, sindikalno članstvo, zdravlje ili spolni život i osobni podaci o kaznenom i prekršajnom postupku.

S obzirom na prikupljanje i daljnju obradu posebnih kategorija osobnih podataka mogu se i dalje obrađivati posebne kategorije osobnih podataka:

- uz privolu ispitanika samo u svrhu za koju je ispitanik dao privolu,
- u slučajevima određenim zakonom odnosno u svrhu izvršavanja zakonskih obveza voditelja zbirke osobnih podataka,
- u svrhu zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika ili druge osobe u slučaju kada ispitanik fizički ili pravno nije u mogućnosti dati svoj pristanak,
- ako je ispitanik sam objavio podatke,
- ako se obrada provodi u okviru djelatnosti ustanove, udruženja ili bilo kojeg drugog neprofitnog tijela s političkom, vjerskom ili drugom svrhom te pod uvjetom da se obrada isključivo odnosi na njihove članove te da podaci ne budu otkriveni trećoj strani bez pristanka ispitanika. Način pohranjivanja i posebne mjere tehničke zaštite takvih podataka propisani su Uredbom o načinu pohranjivanja i posebnim mjerama tehničke zaštite posebnih kategorija osobnih podataka (Narodne novine, br. 139/04.).

Članak 18.

Osobne podatke fizičkih osoba možete iznositi iz Republike Hrvatske u druge države ili međunarodne organizacije ukoliko one osiguravaju odgovarajuću zaštitu osobnih podataka. Popis država koje osiguravaju odgovarajuću zaštitu osobnih podataka može se pronaći na web stranici Agencije: www.azop.hr.

Podaci se mogu iznositi u zemlje koje ne osiguravaju odgovarajuću zaštitu osobnih podataka u sljedećim slučajevima:

postoji privola ispitanika ili

- iznošenje je nužno u svrhu zaštite vitalnih interesa ispitanika ili

- iznošenje se temelji na ugovoru koji pruža dovoljna jamstva za zaštitu podataka (primjerice ugovor koji je sukladan standardnim ugovornim klauzulama Europske komisije) ili

- iznošenje je potrebno radi izvršenja ugovora između voditelja zbirke osobnih podataka i ispitanika ili provedbe predugovornih mjera na zahtjev ispitanika ili

- iznošenje je potrebno za zaključivanje ili izvršenje ugovora između voditelja zbirke osobnih podataka i treće osobe a koji je u interesu ispitanika ili

- iznošenje je potrebno ili određeno zakonom radi zaštite javnog interesa ili radi zakonskih potraživanja ili

- iznošenje se obavlja iz evidencije koja je sukladno zakonu ili drugom propisu namijenjena pružanju informacija javnosti.

U svakom slučaju sumnje o postojanju zaštite osobnih podataka u konkretnom slučaju Agencija na zahtjev voditelja zbirke daje mišljenje

V. VOĐENJE EVIDENCIJE AKTIVNOSTI OBRADE

Članak 19.

Sukladno čl. 30. Opće uredbe o zaštiti podataka uskladiti Obrazac Priloga Pravilnika. Sadržaj evidencije aktivnosti obrade propisan je u čl. 30. Opće uredbe o zaštiti podataka (GDPR) Voditelj obrade osobnih podataka za svaku zbirku osobnih podataka koju vodi, uspostavlja i vodi evidenciju koja sadrži temeljne informacije o zbirci, a osobito slijedeće:

Naziv zbirke,

Naziv, odnosno ime voditelja zbirke i njegovo sjedište, odnosno adresu,

Svrhu obrade

Pravni temelj uspostave zbirke podataka

Kategorije osoba na koje se podaci odnose

Vrste podataka sadržanih u zbirci podataka

Način prikupljanja i čuvanja podataka

Vremensko razdoblje čuvanja i uporabe podataka

Osobno ime, odnosno naziv primatelja zbirke, njegovu adresu, odnosno sjedište,

Naznaku unošenja, odnosno iznošenja podataka iz republike Hrvatske s naznakom države,

odnosno međunarodne organizacije i inozemnog primatelja osobnih podataka te svrhe za to

unošenje, odnosno iznošenje propisano međunarodnim ugovorom, zakonom ili drugim propisom,

odnosno pisanim pristankom osobe na koju se podaci odnose,

Naznaku poduzetih mjera zaštite osobnih podataka.

Članak 20.

Djelatnost osnovnog i srednjeg odgoja i obrazovanja obavlja se kao javna služba. Na osnovi javnih ovlasti osnovna i srednja škola i učenički dom (obavljaju sljedeće poslove:

– upisi u školu i ispisi iz škole s vođenjem odgovarajuće evidencije i dokumentacije,

- organizacija i izvođenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada s učenicima te vođenje odgovarajuće evidencije,
- vrednovanje i ocjenjivanje učenika te vođenje evidencije o tome kao i o učeničkim postignućima,
- izricanje i provođenje pedagoških mjera i vođenje evidencije o njima,
- organizacija predmetnih i razrednih ispita i vođenje evidencije o njima,
- izdavanje javnih isprava i drugih potvrda,
- upisivanje podataka o odgojno-obrazovnom radu u e-Maticu
- zajednički elektronički upisnik ustanova.

Ako školska ustanova na osnovi javnih ovlasti odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu učenika, roditelja ili skrbnika učenika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužna je postupati prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku, postupovnim odredbama ovog Zakona i zakona kojima se uređuje djelatnost koju obavlja.

Članak 21.

Školske ustanove su dužne voditi evidenciju odgojno-obrazovnog rada, upisnik učenika te upisnik radnika u pisanom i elektronskom obliku. U Ministarstvu se vodi zajednički upisnik školskih ustanova u elektronskom obliku (e-Matica) i sadrži sljedeće evidencije:

- Upisnik ustanova,
- Evidenciju odgojno-obrazovnog rada u ustanovama za svaku školsku godinu,
- Upisnik učenika u ustanovama,
- Upisnik radnika ustanova- Registar zaposlenih. Podatke u Upisnik ustanova upisuje Ministarstvo, a podatke u ostale evidencije upisuju školske ustanove najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

Članak 22.

Voditelj zbirke osobnih podataka evidencije vodi na temelju Uredbe o načinu vođenja i obrascu evidencije o zbirkama osobnih podataka („ Narodne novine“, broj 105/04).

Članak 23.

Voditelj zbirke osobnih podataka prije uspostave zbirke osobnih podataka šalje Agenciji za zaštitu osobnih podataka Obavijest o namjeravanoj uspostavi zbirke osobnih podataka.

VI. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 24.

Voditelj zbirke osobnih podataka poduzeo je tehničke, kadrovske i organizacijske mjere zaštite osobnih podataka od slučajnog gubitka, uništenja, nedopuštenog pristupa, promjene, objavljivanje ili svake drug zlouporabe podataka.

Članak 25.

Obveze osoba koje su zaposlene u obradi podataka bit će propisane pisanom procedurom.

Članak 26.

Osobni podaci sadržani u zbirkama osobnih podataka pohranjuju se na informatičke medije upotrebom metoda koje jamče sigurnost i trajnost tako pohranjenih podatak

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

U dijelu o zaštiti, nadzoru nad prikupljanjem, obradi i korištenju osobnih podataka koji nije uređen ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuje Opća uredba o zaštiti osobnih podataka (GDPR).

Članak 28

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 29.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 24. svibnja 2018. godine

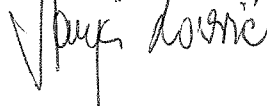
KLASA: 003-05/18-01/03

URBROJ:2188-29-01-18-01

U Nuštru, 24. svinja 2018.

PREDSJEDNICA
ŠKOLSKOG ODBORA:

Sanja Lovrić, uč. RIN



PRAVNATELJ:

Krunoslav Šarić, prof.



OSNOVNA ŠKOLA ZRINSKIH NUŠTAR
PETRA ZRINSKOG 13, 32221 NUŠTAR
OIB.19379378995
KLASA:003-05/18-01/03
URBROJ:2188-29-01-18-02

Nuštar, 12. prosinca 2019.

Na temelju čl. 72. i 73. Statuta (članak statuta koji propisuje ovlasti ravnatelja) Osnovne škole Zrinskih Nuštar, Petra Zrinskog 13, 32221 Nuštar, ravnatelj Škole, Krunoslav Šarić, prof. dana 24. svibnja 2019. donosi

ODLUKU

o osobama odgovornim za obradu osobnih podataka u Osnovnoj školi Zrinskih Nuštar

I.

U Osnovnoj školi Zrinskih Nuštar vrši se obrada sljedećih vrsta osobnih podataka:

1. osobni podaci zaposlenika
2. osobni podaci o redovitim učenicima Škole
3. osobni podaci roditelja/skrbnika učenika Škole
6. osobnih podaci o članovima Školskog odbora i vijeću roditelja
7. osobni podaci o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa,
8. osobnih podaci vanjskih suradnika

II.

Osobama odgovornim za obradu osobnih podataka imenuju se;

- Radnica , Nada Lebo, zaposlena na radnom mjestu tajnika Osnovne škole Zrinskih Nuštar imenuje se odgovornom osobom za obradu osobnih podataka zaposlenika i osobnih podataka o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa.
- Radnik Dragan Marković, zaposlen na radnom mjestu voditelja računovodstva Osnovne škole Zrinskih Nuštar imenuje se odgovornom osobom za obradu osobnih podataka roditelja/skrbnika redovitih učenika Škole, osobnih podataka članova Školskog odbora, Vijeća roditelja i osobnih podataka vanjskih suradnika.
- Radnica Željka Kozina zaposlena na radnom mjestu pedagoga imenuje se odgovornom osobom za obradu osobnih podataka o redovitim učenicima Škole
- Radnica Danijela Pavić zaposlena na radnom mjestu stručnjaka edukacijski-rehabilitator imenuje se odgovornom osobom za obradu osobnih podataka o redovitim učenicima Škole
- Radnica Marina Benčević, zaposlena na radnom mjestu psihologa škole imenuje se odgovornom osobom za obradu osobnih podataka o redovitim učenicima Škole
- Radnica Marina Kegalj, zaposlena na radnom mjestu knjižničara Škole imenuje se odgovornom osobom za obradu osobnih podataka o redovitim učenicima Škole.

III.

Imenovane osobe iz toč. II. ove Odluke obavljaju poslove obrade i prikupljanja osobnih podataka, poslove vezane uz upisivanja podataka u evidenciju aktivnosti te druge poslove

vezane uz obradu osobnih podataka Osnovne Škole Zrinskih Nuštar propisanih Općom uredbom o zaštiti podataka i Pravilnikom o zaštiti i obradi osobnih podataka u Školi.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

OSNOVNA ŠKOLA
ZRINSKIH NUŠTAR
RAČUNATELJ:
Krištof Šarić, prof.
Šarić

OSNOVNA ŠKOLA ZRINSKIH NUŠTAR
PETRA ZRINSKOG 13, 32221 NUŠTAR
OIB.19379378995
KLASA:003-05/18-01/03
URBROJ:2188-29-01-18-02
Nuštar, 24. svibnja 2018.

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

Osnovna škola Zrinskih Nuštar
adresa: Petra Zrinskog 13
sjedište:32221 Nuštar
broj telefona: 032 386 648
e-mail: zrinus@os-zrinskih-nustar.skole.hr

Odgovorna osoba Škole:

Ravnatelj: Krunoslav Šarić, prof.
Službenik za zaštitu osobnih podataka
e-mail:

Svrha obrade (opis):

obrada osobnih podataka o redovnim učenicima škole

svrha obrade određena je:

- Zakonom, Pravilnicima, Odlukama

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

Kategorija ispitanika: i vrste podataka

Redoviti učenici

Vrste podataka:

1. ime i prezime
 2. datum i mjesto rođenja
 3. adresa stanovanja
 4. narodnost
 - 5.dravljanstvo
 - 6.OIB
 - 7.razred koji učenik pohađa
 - 8.program koji učenik pohađa
 9. ime i prezime roditelja
 - 10.adrese stanovanja roditelja
 - 11.zanimanje roditelja
 - 12.kontakt brojevi roditelja
- i drugi podaci po potrebi

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

Ministarstvo obrazovanja, Ministarstvo socijalne skrbi, Ministarstvo zdravstva

Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka: 5 godina od dana ispisa ili završetka redovnog školovanja.

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u omotima spisa, 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.



Krunoslav Šarić, prof.

Šarić