

Na temelju odredbi Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka 2016/679 (GDPR), Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka („Narodne novine“ br. 42/18), članka 29. stavak 2. Zakona o radu (Narodne novine 93/14, 127/17, 98/19, 151/22) i članka 67. stavak 9. Pravilnika o radu Osnovne škole Slavka Kolara, Hercegovac, Školski odbor Osnovne škole Slavka Kolara, Hercegovac, dana 15. lipnja 2023. donosi

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 (General Data Protection Regulation: GDPR), Zakon o provedbi Opće Uredbe o zaštiti podataka i Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Temeljem Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (GDPR), Osnovna škola Slavka Kolara, Hercegovac (u daljnjem tekstu: 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.

Članak 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 3.

Škola je voditelj zbirke osobnih podataka koji utvrđuju svrhu i način obrade osobnih podataka

Članak 4.

Škola na temelju ugovora ili drugog pisanog akta kojim se utvrđuju obveze i odgovornosti izvršitelja obrade u odnosu na voditelja obrade može prenijeti na drugu fizičku ili pravnu osobu, državno ili drugo tijelo koje će obrađivati osobne podatke u ime Škole.

II. IMENOVANJE SLUŽBENIKA ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 5.

Škola će imenovati službenika za zaštitu osobnih podataka i tu Odluku dostaviti Agenciji za zaštitu osobnih podataka kao nadzornom tijelu.

Kontakt podatak službenika Škola je dužna objaviti na svojim mrežnim stranicama.

Odluka iz članka 5. stavka 1. ovog Pravilnika je na snazi do:

- prestanka radnog odnosa imenovanog službenika kao radnika škole
- njezinog stavljanja van snage, a radi imenovanja drugog radnika Škole
- prestanka postojanja zakonskih odredbi kojom je propisana obveza imenovanja službenika za zaštitu osobnih podataka.

Članak 6.

Ravnatelj škole imenuje službenika za zaštitu osobnih podataka 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.

Obveze službenika iz članka 1. ovog stavka regulirane su odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka (GDPR).

Članak 7.

Škola osigurava službeniku iz članka 6. ovog Pravilnika mogućnost pravodobnog i primjerenog informiranja o svim pitanjima vezanim za sva pitanja koja se tiču obrade osobnih podataka i njegovu neovisnost u pogledu izvršavanja njegovih zadaća.

Službenik za zaštitu osobnih podataka izravno odgovara ravnatelju Škole.

III. OBRADA OSOBNIH PODATAKA I INFORMACIJE KOJE TREBA DOSTAVITI ISPITANIKU

Članak 8.

Osobni podatak je svaki podatak koji se odnosi na pojedinca odnosno identificiranu fizičku osobu ili fizičku osobu koja se može identificirati 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.

To su podaci 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.

Članak 9.

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.

Osobni podaci u Školi mogu se obrađivati ručno, primjenom tehničkih pomagala ili u računalnoj bazi osobnih podataka.

Obrada osobnih podataka u Školi 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 u Školi čini sustav pohrane.

Članak 10.

Škola je dužna ukloniti svaki objavljeni dokument i osobni podatak sa svojih mrežnih stranica koji više nije relevantan odnosno kada više ne postoji svrha u koju su se podaci prikupljeni tj. objavljeni.

Rok otklone utvrdit će službenik za zaštitu osobnih podataka i navesti ga na mrežnim stranicama škole.

Članak 11.

Škola je dužna upoznati ispitanika o svrsi obrade radi kojih se osobni podaci upotrebljavaju, 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).

Ispitaniku je potrebno pružiti informaciju o razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni ili kriterije u svrhu utvrđivanja tog razdoblja, o postojanju prava da se od Škole 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 koji se prikupljaju i dalje obrađuju moraju biti točni, potpuni i ažurni.

Škola 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 12.

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 13.

U svrhu prikupljanja i obrade podataka Škola će obrazac Privole dostaviti roditeljima/zakonskim zastupnicima učenika u kojima će oni moći dobrovoljno, informirano i nedvosmisleno izražavati želje tj. jasnom potvrdnom radnjom dati pristanak za obradu osobnih podataka u točno određene svrhe ili je uskratiti.

Privole iz stavka 1. ovog članka Škola prikuplja za tekuću školsku godinu, a nakon objave Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu na mrežnim stranicama škole, a u svrhu praćenja programa i aktivnosti predviđenih Godišnjim planom i programom rada škole i Školskim kurikulumom te učeničkih natjecanja. Roditelj učenika u tu svrhe daje ili ne daje privolu o snimanju, prikupljanju i objavi fotografija/e učenika na mrežnim stranicama škole i objavljivanju imena i prezimena učenika uz tu/te fotografiju/e.

Za svaku aktivnost učenika koja nastaje prije objave Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu za tekuću školsku godinu ili njima nije predviđena, izuzev školskih natjecanja, Škola je dužna prikupiti posebnu privolu.

IV. DAVANJE OSOBNIH PODATAKA

Članak 14.

Škola je ovlaštena 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 15.

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 16.

Škola vodi evidenciju o osobnim podacima koji su dani na korištenje.

Članak 17.

Prije davanja osobnih podataka na korištenje drugim primateljima Škola je dužna informirati ispitanika o davanju osobnih podataka drugim primateljima.

V. PRAVA I ZAŠTITA ISPITNIKA

Članak 18.

Škola 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 19.

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

VI. VOĐENJE EVIDENCIJE AKTIVNOSTI OBRADE

Članak 20.

Sadržaj evidencije aktivnosti obrade propisan je Općom uredbom o zaštiti podataka (GDPR) Škola za svaku zbirku osobnih podataka koju vodi, uspostavlja i vodi evidenciju koja sadrži temeljne informacije o zbirci.

Članak 21.

Djelatnost osnovnog i srednjeg odgoja i obrazovanja obavlja se kao javna služba. Na osnovi javnih ovlasti Škola obavlja sljedeće poslove:

- upise u školu i ispise 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 Škola 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 22.

Škola je kao ustanova dužna 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.

VII. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 23.

Škola poduzima tehničke, kadrovske i organizacijske mjere zaštite osobnih podataka od slučajnog gubitka, uništenja, nedopuštenog pristupa, promjene, objavljivanje ili svake drug zlouporabe podataka.

Članak 24.

Radnici škole, članovi Školskog odbora i članovi Vijeća roditelja u svrhu zaštite osobnih podataka potpisuju Izjavu o povjerljivosti.

Članak 25.

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

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

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 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 011-03/23-02/5
URBROJ: 2103-9-1-23-11
U Hercegovcu 15.06.2023.

Predsjednica Školskog odbora

v.r.

Barbara Evaj

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 15.06.2023. godine.

Ravnateljica

v.r.

Vera Obrovac