

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADJE OSOBNIH PODATAKA - UČENIKA -

1. VODITELJ OBRADJE OSOBNIH PODATAKA:

- **Naziv:** Osnovna škola Petra Preradovića
- **Sjedište:** Zapoljska 32
- **Broj telefona:** 01/2311-680
- **Broj faxes:** 01/2311-680
- **E-mail:** preradovic@os-ppreradovica-zg.skole.hr
- **Web stranica:** <http://www.os-ppreradovica-zg.skole.hr/>

2. OSOBA OVLAŠTENA ZA ZASTUPANJE VODITELJA OBRADJE

Ravnatelj: Denis Žvorc, mag. theol.

3. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

- **Ime i prezime:** Ivan Paraščić
- **Email:** preradovic@os-ppreradovica-zg.skole.hr

4. KATEGORIJA ISPITANIKA

- učenici

5. SVRHA OBRADJE (opis):

Škola osobne podatke učenika prikuplja putem obrasca tzv. „Upisnica u osnovnu školu“, a obrađuje ih u sljedeće svrhe:

- za svrhu provedbe postupka upisa učenika u program školskog odgoja i obrazovanja u Školi,
- za svrhu ostvarivanja prava i obveza učenika koji sudjeluju u programu školskog odgoja i obrazovanja u Školi
- za svrhu organiziranja izvannastavnih aktivnosti koje su predviđene i planirane školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom Škole,
- za svrhu organiziranja izvanškolskih aktivnosti koje su predviđene i planirane školskim kurikulumom kao poludnevne, jednodnevne i višednevne odgojno obrazovne aktivnosti u mjestu sjedišta Škole ili izvan tog mjesta,

- za svrhu vođenja propisane pedagoške i zdravstvene dokumentacije učenika u Školi,
- za svrhu izvršavanja legitimnih zadaća Škole koje su od javnog interesa
- za svrhu zaštite interesa učenika i/ili drugih fizičkih osoba ,
- za svrhu ispunjenja pravnih obveza Škole.

5. NAČIN DAVANJA PRIVOLE ZA PRIKUPLJANJE I OBRADU OSOBNIH PODATAKA UČENIKA:

- pisana suglasnost dana prilikom upisa učenika u Školu,

6. VRSTE PODATAKA KOJI SE PRIKUPLJAJU I OBRADUJU:

- ime i prezime,
- OIB,
- prebivalište,
- ime (djevojačko prezime) i prezime majke,
- prebivalište majke,
- e-mail adresa majke
- kontakt broj majke
- ime i prezime oca,
- prebivalište oca,
- e-mail adresa oca
- kontakt broj oca
- ime i prezime skrbnika,
- prebivalište skrbnika,
- e-mail adresa skrbnika,
- kontakt broj skrbnika,

7. KATEGORIJE PRIMATELJA KOJIMA SU OSOBNI PODACI OTKRIVENI ILI ĆE IM BITI OTKRIVENI:

Škola osobne podatke učenika otkriva drugim pravnim i fizičkim osobama (primateljima) kada se radi o zakonskoj obvezi i/ili legitimnom interesu primatelja te se po toj osnovi osobni podaci dostavljaju osnivaču te nadležnom ministarstvu i prosvjetnoj inspekciji i drugim javnopravnim tijelima s javnim ovlastima temeljem njihovog zahtjeva.

O potrebi otkrivanja i dostavljanja osobnih podataka učenika drugim vanjskim partnerima Škole (npr. drugoj školskoj ustanovi, putničkoj agenciji i dr.), Škola će

prethodno prije poduzimanja takvih radnji o tome obavijestiti ispitanika te zatražiti pisanu privolu, te u slučaju da Škola dobije pisanu privolu od ispitanika, dužna je strogo poštovati načelo ograničenja obrade osobnih podataka na način da otkriva ili dostavlja samo minimalne količine osobnih podataka koji su potrebni u svrhu ispunjenja zakonskih obveza i/ili legitimnih interesa Škole, ispitanika i drugih primatelja. Škola je dužna od drugih primatelja zahtijevati minimalno jednaku razinu zaštite osobnih podataka kao i unutar Škole.

8. LOKACIJA OSOBNIH PODATAKA UČENIKA

Osobni podaci učenika koje Škola prikuplja i obrađuje pohranjuju se u pisanom i elektronskom obliku i to u:

- **Matičnoj knjizi učenika.** Matična knjiga učenika vodi se u pisanom i elektronskom obliku. Osobne podatke u matičnu knjigu učenika unose i obrađuju zaposlenici Škole koji su u skladu s obvezama iz svog radnog mjesta zaduženi za obradu osobnih podataka učenika.
- **Registru učenika upisanih u matičnu knjigu.** Registar učenika upisanih u matičnu knjigu vodi se pisanom obliku. Osobni podaci u Registar učenika unose se ručno, a obrađuju ih zaposlenici Škole koji su u skladu s obvezama iz svog radnog mjesta zaduženi za obradu osobnih podataka učenika.
- **web-aplikaciji CARNET – pod nazivom „e-dnevnik“.** Osobne podatke u web-aplikaciji CARNET – pod nazivom „e-dnevnik“ unose i obrađuju zaposlenici Škole koji su u skladu s obvezama iz svog radnog mjesta zaduženi za obradu osobnih podataka učenika.

9. OPĆI OPIS TEHNIČKIH I ORGANIZACIJSKIH SIGURNOSNIH MJERA ZA ZAŠTITU PODATAKA:

Osobni podaci u pisanom obliku koji su sadržani u Upisnici u osnovnu školu, Matičnoj knjizi učenika i Registru učenika upisanih u matičnu knjigu, čuvaju se u registratorima, u zaključanim ormarima. Pristup osobnim podacima sadržanim u pisanoj dokumentaciji ima imenovani službenik za zaštitu osobnih podataka te zaposlenici Škole koji su u skladu s obvezama iz svog radnog mjesta zaduženi za obradu osobnih podataka ispitanika.

Osobni podaci u elektronskom obliku pohranjeni u web-aplikaciji CARNET – pod nazivom „e-dnevnik“ te web-aplikaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja – pod nazivom „eMatica učenika“, zaštićeni su dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata samo zaposlenicima Škole koji su u skladu s obvezama iz svog radnog mjesta zaduženi za obradu osobnih podataka učenika.

Škola će svakog zaposlenika koji na bilo koji način sudjeluje u prikupljanju i obradi osobnih podataka učenika, upoznati s obvezom čuvanja povjerljivosti osobnih podataka te zatražiti da potpiše obrazac Izjave o povjerljivosti osobnih podataka.

10. PREDVIĐENI ROKOVI ZA BRISANJE OSOBNIH PODATAKA:

Osobni podaci učenika čuvaju se sukladno rokovima koji su propisani Pravilnikom o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva od 30.08.2019.g.

11. PRAVA ISPITANIKA:

Zahtjev radi dobivanja obavijesti u svezi obrade osobnih podataka učenika, podnosi se preporučeno putem pošte na adresu sjedišta Škole, usmeno na zapisnik u tajništvu škole ili elektronski putem email adrese Škole ili imenovanog službenika za zaštitu osobnih podataka.

OSNOVNA ŠKOLA PETRA PRERADOVIĆA
zastupana po ravnatelju:

U Zagrebu, 03.09.2018.g.