

Sukladno Uredbi (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Službeni list Europske unije L 119, 4.5.2016., str. 1., u daljnjem tekstu: Opća uredba o zaštiti podataka), koja je u punoj primjeni od 25. svibnja 2018. u Republici Hrvatskoj i svim zemljama članicama Europske unije, kao i Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine broj 42/18, u daljnjem tekstu: Zakon) odnosno sukladno pravnom okviru zaštite osobnih podataka u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji te najboljoj europskoj praksi, Osnovna škola Mihovil Pavlek Miškina sa sjedištem u Đelekovcu, Mirka Viriusa 28, (u daljnjem tekstu: Škola), kao voditelj obrade osobnih podataka korisnika svojih usluga, izradila je Politiku privatnosti korisnika usluga.

POLITIKA PRIVATNOSTI ŠKOLE

Voditelj obrade osobnih podataka je: Osnovna škola Mihovil Pavlek Miškina Đelekovec

Adresa: Mirka Viriusa 28, 48 316 Đelekovec

Matični broj subjekta: 1661256

OIB: 63203521362

Kontakt: 048 221 544

E-mail: osnovna.skola.mihovil.pavlek.miskina@kc.t-com.hr

Škola obrađuje osobne podatke učenika i njihovih roditelja/skrbnika, zaposlenika i kandidata za zasnivanje radnog odnosa, članova školskog odbora, vanjskih suradnika Škole te ostalih osoba koji se nađu u prostorijama škole ili se na neki drugi način u smislu Opće uredbe (EU) o zaštiti podataka smatraju ispitanicima.

Ovom Politikom o zaštiti privatnosti Škola ispitanicima pruža informacije o svrhama i pravnim osnovama obrade osobnih podataka, kategorijama ispitanika i osobnih podataka koje obrađuje, kategorijama primatelja kojima osobne podatke dostavlja, sigurnosnim mjerama kojima štiti osobne podatke te pravima koja ispitanici mogu ostvariti.

1. Roditelji i učenici

Koje osobne podatke škola prikuplja od svojih učenika i njihovih roditelja i s kojom svrhom?

Škola na temelju javnih ovlasti obavlja poslove upisa i ispisa učenika i vođenja odgovarajuće evidencije i dokumentacije.

Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama propisano je na koji način se u školama vodi pedagoška dokumentacija i evidencija o učenicima, praćenju nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, upisu i ispisu učenika, ocjenjivanju i uspjehu učenika, pedagoškim mjerama i ispitima (svjedodžba, prijepis ocjena kada

učenik prelazi iz jedne škole u drugu, matična knjiga, dnevnik rada, imenik učenika i spomenica škole).

Pravilnikom o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama koji je donesen na temelju navedenog Zakona propisano je koje sve osobne podatke određene evidencije i dokumentacije moraju sadržavati.

Ovdje se radi o osobnim podacima učenika i roditelja koje je Škola u svrhu vođenja navedenih evidencija obvezna obrađivati te ih je roditelj obvezan dostaviti Školi. U ovom slučaju roditelj ne može odbiti dostaviti tražene podatke.

Osobni podaci učenika koje škola obrađuje su:

ime i prezime, OIB, JMBG, datum rođenja, mjesto i država rođenja, adresa prebivališta/boravišta, e-mail adresa i broj telefona.

Osobni podaci roditelja koje škola obrađuje su:

Ime i prezime, adresa prebivališta/boravišta, e-mail adresa i broj telefona.

Gdje su pohranjeni osobni podaci učenika i njihovih roditelja?

Podaci se pohranjeni u službenim bazama podataka:

e-Matica (centralizirani sustav Ministarstva znanosti i obrazovanja),

e-Dnevnik (sustav za unos i praćenje ocjena, bilješki i izostanaka),

HUSO (hosting usluga za škole u kojoj se kreiraju @skole.hr računi za učenike).

Osobni podaci čuvaju se i u fizičkom obliku:

Matična knjiga učenika (službena evidencija u koju se upisuju značajni podaci od upisa do završetka obrazovanja u školskoj ustanovi) i vodi se u fizičkom obliku.

S kim dijelimo osobne podatke?

Škola ne dijeli osobne podatke učenika i roditelja učenika s trećim osobama, osim ako to nije propisano kao obveza temeljem posebnog propisa.

Za osobne podatke za koje nemamo osnovu prikupljanja ili za dijeljenje osobnih podataka na web stranici škole Škola će od roditelja tražiti privolu za prikupljanje i obradu osobnih podataka učenika.

Privola se može opozvati u svakom trenutku slanjem e-maila na adresu Službenika za zaštitu osobnih podataka:valentina.gasparic @skole.hr

2. Radnici

Koje osobne podatke škola prikuplja od svojih radnika i s kojom svrhom?

Škola će prikupljati podatke radnika u svrhu vođenja kadrovske evidencije, ostvarivanja materijalnih prava radnika, izrade statističkih izvještaja, provjere u svrhu ispitivanja zapreka za zasnivanje radnog odnosa u školskoj ustanovi, te radi ostvarivanja drugih prava ili izvršavanja obveza radnika u skladu s važećim propisima.

Ime i prezime, datum rođenja, mjesto rođenja, nacionalnost, državljanstvo, adresa prebivališta/boravišta, OIB, JMBG, MBO, broj telefona, e-mail adresa, IBAN tekućeg računa, podaci o invaliditetu, braniteljski status.

Zaštita osobnih podataka

Na koji način štitimo osobne podatke i gdje ih čuvamo?

Osobni podaci radnika u pisanom obliku čuvaju se u personalnim dosjeima radnika i matičnoj knjizi radnika. Dokumentacija se nalazi u tajništvu u zaključanom ormaru. Ključeve od ormara imaju tajnik i ravnatelj.

Osobni podaci radnika čuvaju se i na računalu ravnatelja, tajnika škole i voditelja računovodstva. Računala su zaštićena s lozinkom koja je poznata samo korisniku računala.

Osobni podaci radnika koji se nalaze u bazama podataka (kojima se pristupa putem interneta) zaštićeni su lozinkom. Ovlaštenje za pristup bazama podataka imaju ravnatelj i oni radnici kojima je korištenje baza potrebno za redovno obavljanje posla.

3. Kandidati koji sudjeluju u natječaju za zasnivanje radnog odnosa

Škola prikuplja i obrađuje osobne podatke kandidata koji sudjeluju u natječaju za zasnivanje radnog odnosa na temelju obveza koje proizlaze iz Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te ostalih propisa kojima se regulira natječajna procedura.

Škola osobne podatke kandidata prikuplja i obrađuje u svrhu provedbe natječaja i utvrđivanja uvjeta za zasnivanje radnog odnosa, odnosno postojanja zapreka za zasnivanje radnog odnosa.

Natječajna procedura, uvjeti koje kandidati moraju zadovoljavati te dokumentacija i podaci koje trebaju dostaviti regulirani su Pravilnikom o zapošljavanju Škole, donesenim na temelju Zakona.

Ukoliko žele sudjelovati u natječaju, kandidati su propisanu dokumentaciju i osobne podatke obvezni dostaviti Školi. Ukoliko kandidati odbiju dostaviti tražene podatke i dokumentaciju, njihova se prijava neće razmatrati te neće moći sudjelovati u natječaju.

4. Članovi Školskog odbora

Škola obrađuje osobne podatke članova Školskog odbora na temelju zakonske obveze koja proizlazi iz Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, te ostalih važećih propisa.

Škola će koristiti kontakt podatke članova za potrebe poziva na sjednicu i dostave dnevnog reda sjednice.

5. Vanjski suradnici

Škola osobne podatke vanjskih suradnika obrađuje na temelju pravne obveze koja proizlazi iz Zakona o javnoj nabavi te pripadajućih podzakonskih propisa (npr. Pravilnik o dokumentaciju o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave) i Pravilnika o jednostavnoj nabavi koji je donijela Škola, a kako bi provjerili ispunjava li ponuditelj propisane uvjete te kako bi se u skladu sa zakonom proveo postupak javne odnosno jednostavne nabave.

U postupku javne i jednostavne nabave ponuditelj dostavlja traženu dokumentaciju Školi kojom dokazuje udovoljava li uvjetima iz dokumentacije o nabavi. Ukoliko su postavljeni određeni uvjeti za ponuditelja, čija provjera nužno podrazumijeva i obradu osobnih podataka, ponuditelji su tražene podatke dužni dostaviti.

U protivnom se njihove ponude neće razmatrati.

6. Obrada osobnih podataka na temelju nužnosti za sklapanje i izvršavanje ugovora u smislu članka 6. stavak 1. točke b) Opće uredbe

Osobni podaci obrađuju se vezano uz primjenu, sklapanje i izvršavanje ugovora te obveze koje iz njih proizlaze. Ugovori se sklapaju u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi, Zakonu o obveznim odnosima ili drugim propisima.

7. Obrada osobnih podataka na temelju nužnosti za izvršavanje zadaće u javnom interesu ili izvršavanja službenih ovlasti voditelja obrade u smislu članka 6. stavak 1. točke e) Opće uredbe

U ovom slučaju obrada osobnih podataka provodi se kada je takva obrada nužna za izvršavanje javnih ovlasti ili obveza koje se provode u javnom interesu.

ŠKOLA KAO IZVRŠITELJ OBRADJE

Škola kao korisnik informacijskih sustava Registar zaposlenih u javnom sektoru i Centralizirani obračun plaća (COP) unosi podatke o zaposlenicima u navedene sustave u svojstvu izvršitelja (ne voditelja) obrade. Uspostava i vođenje ovih informacijskih sustava povjerena je Financijskoj agenciji (FINA) kao voditelju obrade.

Škola djeluje kao izvršitelj obrade i prilikom upisa podataka o odgojno-obrazovnom radu u E-MATICU-zajednički elektronički upisnik ustanova. Voditelj obrade u ovom slučaju je Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

WEB STRANICA

Korištenje internetskih stranica Osnovne škole Mihovil Pavlek Miškina anonimno je i ne zahtijeva otkrivanje identiteta ili drugih osobnih podataka. Općenito, posjeta www.os-mpavlek-miskina-djelekovec.skole.hr je bez otkrivanja osobnih podataka o posjetitelju.

Škola ne prikuplja osobne podatke korisnika www.os-mpavlek-miskina-djelekovec.skole.hr osim ako posjetitelj dobrovoljno ne pošalje podatke izravno putem e-mail adrese. Informacije koje posjetitelj pošalje izravnom porukom e-pošte biti će obrađene i pohranjene kako bi ga Škola mogla kontaktirati.

Kolačići (cookies)

Na službenim internetskim stranicama ne prikupljaju se podaci za koje je nužna suglasnost korisnika, stoga nije postavljena obavijest o kolačićima.

Ugrađeni sadržaj s drugih web-stranica

Naša stranica može sadržavati poveznice na druge internetske stranice kojima Škola ne upravlja i za koje nije odgovorna. Predlažemo da pregledate pravila zaštite osobnih podataka takvih stranica da se upoznate kako se na njima prikupljaju i obrađuju Vaši osobni podaci.

Davanje na korištenje osobnih podataka

U određenim okolnostima Škola ima pravnu obvezu proslijediti osobne podatke drugim pravnim i fizičkim osobama (primateljima). Škola po toj osnovi osobne podatke može dostaviti osnivaču, nadležnom ministarstvu, prosvjetnoj inspekciji, lokalnoj i područnoj upravi i samoupravi te drugoj školi temeljem njihovog zahtjeva, Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Poreznoj upravi, Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje i dr.

VREMENSKO RAZDOBLJE ČUVANJA OSOBNIH PODATAKA

Sve osobne podatke obrađujemo dok se ne ispuni svrha obrade u skladu sa zakonskim i drugim propisima.

Nakon prestanka svrhe u koju su prikupljeni, osobne podatke ne koristimo niti obrađujemo, a oni ostaju u našem sustavu pohrane i čuvamo ih u skladu s propisima o čuvanju dokumentarnog i arhivskog gradiva.

PRAVA ISPITANIKA

1. Pravo na dobivanje informacija o obradi osobnih podataka

Ispitanici imaju od škole pravo ishoditi jasne, transparentne i lako razumljive informacije o tome kako se upotrebljavaju njihovi osobni podaci.

2. Pravo pristupa osobnim podacima

Ispitanici imaju pravo pristupiti svojim osobnim podacima koje škola obrađuje te u skladu s tim mogu zatražiti detaljne informacije, osobito o svrsi obrade, o vrsti osobnih podataka koji se obrađuju, o primateljima i kategorijama primatelja kao i razdoblju na koje će osobni podaci biti pohranjeni.

Ovo se pravo može ograničiti samo u slučajevima propisanim pravom Unije ili našim nacionalnim zakonodavstvom pod uvjetom da se takvim ograničenjem poštuje bit temeljnih prava i sloboda drugih.

3. Pravo na ispravak i/ili dopunu osobnih podataka

Ispitanici imaju pravo zatražiti ispravljanje osobnih podataka ako su neispravni ili nevažeći, kao i njihovo dopunjavanje ako su nepotpuni. U zahtjevu je potrebno specificirati što konkretno nije točno, potpuno ili ažurno i u kojem smislu bi navedeno trebalo ispraviti te dostaviti potrebnu dokumentaciju u prilog svojih navoda.

4. Pravo na prigovor na obradu osobnih podataka

Ispitanici imaju pravo podnijeti prigovor na obradu osobnih podataka koja je nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili izvršavanje službenih ovlasti voditelja obrade, ili se pak temelji na legitimnom interesu.

Ispitanici mogu prigovor podnijeti ukoliko smatraju da u tim slučajevima njihovi interesi i temeljna prava na zaštitu osobnih podataka imaju prioritet nad legitimnim interesom ili javnim interesom odnosno službenom ovlasti, ovisno o osnovi za obradu protiv koje se podnosi prigovor.

5. Pravo na povlačenje privole

Ako se obrada osobnih podataka ispitanika temelji na danoj privoli, danu privolu je u bilo kojem trenutku moguće povući. Nakon povlačenja privole škola će prestat s daljnjom obradom, te će osobne podatke prikupljene temeljem privole izbrisati. Povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade do trenutka povlačenja.

6. Pravo na brisanje

Ispitanici imaju od škole pravo ishoditi brisanje osobnih podataka koji se na njih odnose ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- ako osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhu u koju su prikupljeni
- ako se obrada temelji na privoli, a koja je naknadno povučena

-ako je ispitanik uložio prigovor na obradu osobnih podataka koja se temelji na legitimnom interesu voditelja obrade te se utvrdi da potreba za zaštitom prava i slobode ispitanika nadjačava legitimni interes

-ako su osobni podaci nezakonito obrađeni

-ako se osobni podaci moraju brisati radi poštivanja pravne obveze iz prava Unije ili zakonskih propisa RH.

7. Pravo na prenosivost

Ispitanici imaju pravo na prijenos osobnih podataka koji se na njih odnose, iz baze podataka Škole direktno u bazu podataka drugog voditelja obrade (npr. nekog drugog tijela javne vlasti), ali samo pod uvjetom da se radi o podacima koji se obrađuju temeljem ugovora ili suglasnosti i ako se obrada provodi automatiziranim putem.

8. Pravo na ograničenje obrade

Ispitanici imaju pravo tražiti ograničenje obrade osobnih podataka ako:

-osporavaju njihovu točnost

-ako je obrada nezakonita, a ispitanik se protivi brisanju, te umjesto brisanja traži ograničenje

-ako Škola više ne treba osobne podatke, te ih želi izbrisati, ali ih ispitanik zatraži radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva

-ako ispitanik uloži prigovor na obradu osobnih podataka

NAČIN OSTVARIVANJA NAVEDENIH PRAVA

Ispitanici koji žele ostvariti neko od gore navedenih prava to mogu učiniti slanjem zahtjeva za ostvarivanje prava koji se dostavlja školi. Na službenoj web stranici objavljen je obrazac za ostvarivanje prava kako bi se ispitanicima olakšalo slanje zahtjeva.

U zahtjevu se moraju navesti traženi podaci te mora biti vlastoručno potpisan.

Škola će pisanim putem odgovoriti na razumljive i potpune zahtjeve najkasnije u roku od 30 dana od primitka zahtjeva. Ukoliko je zahtjev nepotpun ili nerazumljiv škola će zatražiti dodatne informacije te će u slučaju odbijanja zahtjeva to obrazložiti pisanim putem. Po neutemeljenim i pretjeranim zahtjevima škola neće postupati, a o razlozima će ispitanika obavijestiti pisanim putem.

SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

U slučaju bilo kakvih pitanja o zaštiti osobnih podataka od strane Škole, korisnici se mogu obratiti putem elektroničke pošte na e-mail adresu navedenu u ovoj Politici o zaštiti privatnosti ili pisanim putem na sljedeću adresu:

OŠ Mihovil Pavlek Miškina Đelekovec

n/r službenika za zaštitu podataka

Mirka Viriusa 28

48 316 Đelekovec

E-mail: valentina.gasparic@skole.hr

Izmjene i dopune Politike o zaštiti privatnosti

Škola zadržava pravo izmijeniti i dopuniti ovu Politiku u bilo kojem trenutku te o izmjena ma informirati korisnike.

Nadzorno tijelo za zaštitu osobnih podataka je:

Agencija za zaštitu osobnih podataka

<https://azop.hr/kontakt/>

U Đelekovcu, siječanj 2022. godine

RAVNATELJICA:

Sonja Vuljak, dipl.uč.

