**PRILOG PRAVILNIKU**

**EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA**

**Voditelj obrade osobnih podataka:**

Druga gimnazija Varaždin

Adresa:: Hallerova aleja 6a

Sjedište: Varaždin

Telefon: 042/330-844

Fax: 042/330-842

e-mail: 2gimnvz@gmail.com

**Odgovorna osoba Škole:**

Ravnateljica Zdravka Grđan, prof.

**Kontakt Službenika za zaštitu osobnih podataka**

Marija Kašmo, e-mail:2gimnvz@gmail com

**I. Svrha obrade (opis):**

**- obrada osobnih podataka o redovnim učenicima Škole radi**:

1. zaštita ključnih interesa ispitanika

2. poštovanje pravnih obveza Škole

3. izvršavanje zadaće od javnog interesa ili izvršavanje službene ovlasti Škole

4. zaštita osoba i imovine

* pravna osnova:

1. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

2. podzakonski akti doneseni na temelju Zakona

3. Statut Škole i drugi važeći akti

**Odgovorna osoba za obradu osobnih podataka:**

* stručna suradnica pedagoginja
* stručna suradnica knjižničarka
* razrednici učenika
* ispitni koordinator za provedbu Državne mature i zamjenik koordinatora
* administrativni radnik

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

* privola ispitanika nije potrebna

**Kategorija ispitanika:**

* redoviti učenici

**Vrste podataka:**

1. ime i prezime, matični broj

 2. datum, mjesto i država rođenja

 3. spol i adresa stanovanja

 4. narodnost

 5. državljanstvo

 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

 13. podaci o zdravlju

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

- Ministarstvo znanosti i obrazovanja i ostala nadležna tijela državne uprave

- nadležne javne ustanove i pravne osobe s javnim ovlastima

- nadležna tijela osnivača

- davatelji usluga u aktivnosti izvanučioničke nastave

**Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka:** sukladno Pravilima za upravljanje dokumentarnim gradivom

**Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:**

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u omotima spisa u zaključanim ormarima, 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.

**Obveza davanja podataka:** zakonska i/ili ugovorna u svrhu ispunjavanja zakonskih i ugovornih obveza ispitanika i Škole

**II. Svrha obrade (opis):**

**- obrada osobnih podataka o roditeljima učenika Škole radi**:

1. zaštita ključnih interesa ispitanika

2. poštovanje pravnih obveza Škole

3. izvršavanje zadaće od javnog interesa ili izvršavanje službene ovlasti Škole

4. zaštita osoba i imovine

* pravna osnova:

1. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

2. podzakonski akti doneseni na temelju Zakona

3. Statut Škole i drugi važeći akti

**Odgovorna osoba za obradu osobnih podataka:**

* stručna suradnica pedagoginja
* razrednici učenika
* administrativni radnik

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

* privola ispitanika nije potrebna

**Kategorija ispitanika:**

* roditelji redovitih učenika Škole

**Vrste podataka:**

1. ime i prezime,

 2. datum, mjesto i država rođenja

 3. spol i adresa stanovanja

 4. narodnost

 5. državljanstvo

 6. OIB

 7. razred koji učenik pohađa

 8. program koji učenik pohađa

 9. zanimanje roditelja

 10. kontakt brojevi roditelja

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

- Ministarstvo znanosti i obrazovanja i ostala nadležna tijela državne uprave

- nadležne javne ustanove i pravne osobe s javnim ovlastima

- nadležna tijela osnivača

- davatelji usluga u aktivnosti izvanučioničke nastave

**Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka:** sukladno Pravilima za upravljanje dokumentarnim gradivom

**Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:**

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u omotima spisa u zaključanim ormarima, 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.

**Obveza davanja podataka:** zakonska i/ili ugovorna u svrhu ispunjavanja zakonskih i ugovornih obveza ispitanika i Škole

**III. Svrha obrade (opis):**

- **obrada osobnih podataka zaposlenika Škole,**

1. zaštita ključnih interesa ispitanika

2. poštovanje pravnih obveza Škole

3. izvršavanje zadaće od javnog interesa ili izvršavanje službene ovlasti Škole

4. zaštita osoba i imovine

* pravna osnova:

1. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

2. podzakonski akti doneseni na temelju Zakona

3. Statut Škole i drugi važeći akti

4. ostali propisi i odlluke

**Odgovorna osoba za obradu osobnih podataka:**

* tajnica
* administrativni i računovodstveni radnik
* voditeljica računovodstva

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

* pisana privola ispitanika nije potrebna

**Kategorija ispitanika:**

* zaposlenici Škole

|  |
| --- |
| **Vrste podataka:**1. ime i prezime  |
|  2. OIB, dan, mjesec, godina rođenja  |
|  3. ime oca ili majke  |
| 4. prebivalište i adresa  |
|  5. mjesto rođenja  |
| 6. broj zdravstvenog osiguranja  |
| 7. broj MIO osiguranja  |
| 8. osiguranje MIO II  |
| 9. vrsta radnog odnosa (određeno, neodređeno)  |
| 10. naziv radno mjesto  |
| 11. stručna sprema  |
| 12. zvanje ispitanika  |
| 13. broj bankovnog računa  |
| 14. radni staž prije poslodavca  |
| 15. datum zasnivanja radnog odnosa  |
| 16. datum raskida radnog odnosa, razlog  |
| 17. radno vrijeme zaposlenika  |
| 18. razlog prestanka radnog odnosa (mirovina, otkaz, odluka poslodavca )  |
| 19. podaci o ostvarenim pravima iz radnog odnosa (npr. porodiljni dopust, povrede na radu, socijalna prava ipotpore, bolovanja, i sl.)  |

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

- Ministarstvo znanosti i obrazovanja i ostala nadležna tijela državne uprave (Porezna uprava, Fina)

- nadležne javne ustanove i pravne osobe s javnim ovlastima

- nadležna tijela osnivača

- davatelji usluga u aktivnosti izvanučioničke nastave

**Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka:** sukladno Pravilima za upravljanje dokumentarnim gradivom

**Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:**

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u omotima spisa, u zaključanim ormarima, 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.

**Obveza davanja podataka:** zakonska i/ili ugovorna u svrhu ispunjavanja zakonskih i ugovornih obveza ispitanika i Škole

**IV. Svrha obrade (opis):**

- **obrada osobnih podataka vanjskih suradnika, izvršitelja temeljem ugovora o djelu i autorskom djelu, zakupnika prostora Škole, kandidata u natječajnom postupku**

1. zaštita ključnih interesa ispitanika

2. poštovanje pravnih obveza Škole

3. izvršavanje zadaće od javnog interesa ili izvršavanje službene ovlasti Škole

4. zaštita osoba i imovine

* pravna osnova:

1. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

2. podzakonski akti doneseni na temelju Zakona

3. Statut Škole i drugi važeći akti

4. ostali propisi i odluke

**Odgovorna osoba za obradu osobnih podataka:**

* tajnica
* administrativni i računovodstveni radnik
* voditeljica računovodstva

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

* pisana privola ispitanika nije potrebna

**Kategorija ispitanika:**

* vanjski suradnici, izvršitelji temeljem ugovora o djelu i autorskom djelu, zakupnici prostora Škole, kandidati u natječajnom postupku

**Vrste podataka:**

1. ime i prezime

 2. datum, mjesto i država rođenja

 3. spol i adresa stanovanja

 4. narodnost

 5. državljanstvo

 6. OIB

 7. zvanje

 8. zanimanje

 9. kontakt brojevi

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

- Ministarstvo znanosti i obrazovanja i ostala nadležna tijela državne uprave (Porezna uprava, Fina)

- nadležne javne ustanove i pravne osobe s javnim ovlastima

- nadležna tijela osnivača

**Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka:** sukladno Pravilima za upravljanje dokumentarnim gradivom

**Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:**

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u omotima spisa, u zaključanim ormarima, 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.

**Obveza davanja podataka:** zakonska i/ili ugovorna u svrhu ispunjavanja zakonskih i ugovornih obveza ispitanika i Škole