

На основу чл.119.ст.1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018- други закон , 10/2019и 6/2020; даље: Закон) , Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 87/2018), чл. 146. ст. 1. тачка 1. Статута ОШ „Краљ Петар II Карађорђевић“, Школски одбор је на седници одржаној дана 25.02. 2020.године донео следећи,

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Намена Правилника

Члан 1.

Правилником о заштити података о личности (у даљем тексту: Правилник) уређују се у ОШ „Краљ Петар II Карађорђевић“ (у даљем тексту: Школа) организациони, технички и логичко-технички поступци и мере за заштиту података о личности у Школи , са намером спречавања случајног/ненамерног или намерног неовлашћеног уништења података, њихове измене или губитка, као и неовлашћеног приступа, обраде, коришћења и ли достављања података о личности. На питања, која овај Правилник не регулише, непосредно се примењују одредбе тренутно важећих прописа који регулишу заштиту личних података и то:

Закона о заштити података о личности („Сл.гласник РС” 87/2018- у даљем тексту: Закон) и

Опште уредбе – УРЕДБА (ЕУ) 2016/679 Европског парламента И савета од 27. априла 2016. године о заштити појединаца приликом обраде личних података и о слободном протоку таквих података.

Појмови и скраћенице

Члан 2.

- **ЗЗПЛ**- Закон о заштити података о личности („Сл. гласник РС” бр.87/2018);
- **УРЕДБА** - Општа уредба – УРЕДБА (ЕУ) 2016/679 Европског парламента и савета од 27. априла 2016. године;
- **Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности** (даље: Повереник) је независан и самостални орган установљен на основу ЗЗПЛ, који је надлежан за надзор над његовим спровођењем и др.;
- **Податак о личности** је сваки податак који се односи на физичко лице чији је идентитет одређен или одредив, непосредно или посредно, посебно на основу ознаке идентитета, као што је име и идентификациони број, податак о локацији идентификатора у електронским комуникационим мрежама или једног, односно више обележја његовог физиолошког, генетског, менталног, економског, културног и друштвеног идентитета (у даљем тексту: податак);
- **Лицена** које се подаци односе је физичко лице чији се подаци о личности обрађују;
- **Збирка података** је сваки структурирани скуп података о личности којима је доступан у складу

дуса посебним критеријумима, без обзира дали је збирка централизована, децентрализована или разврстана по функционалним или географским основама;

- **Обрада података**

личности је свака радња или скуп радња које се врше аутоматизовано или не аутоматизовано са подацима о личности или њиховим скуповима као што су: прикупљање, бележење, разврставање, груписање, односно структурисање, похрањивање, уподобљавање или мењање, откривање, увид, употреба, откривање преносом односно достављањем, умножавање, ширење или на другачији начин чијење недоступним, упоређивање, ограничавање, брисање или уништавање (у даљем тексту: обрада);

- **Руковалац** је физичко или правно лице,

односно орган власти којима самостално или заједно са другима одређује сврху и начин обраде;

- **Обрађивач** је физичко или правно лице, односно орган власти којима обрађује податке о личности у имеруковаоца;

- **Прималац** је физичко или правно лице односно орган власти коме су подаци о личности откривени без обзира дали се ради о трећој страни или не, осим ако се ради о органима власти којима у складу са законом примају податке о личности у оквиру истраживања одређеног случаја и обрађују ове податке у складу са правилима о заштити података о личности којима се односе на сврху обраде;

- **Трећа страна** је физичко или правно лице, односно орган власти, којима је лиценца којом се подаци односе, руковалац или обрађивач, као лице које је овлашћено да обрађује податке о личности под непосредним надзором руковаоца или обрађивача;

- **Пристанак лица** на којем се подаци односе је свако добровољно, одређено, информисано и недвосмислено изражавање воље тог лица, којима то лице, изјавом или јасном потврдом радњом, даје пристанак за обраду података о личности којима се односе;

- **Повреда података о личности** је повреда безбедности података о личности која доводи до случајног или незаконитог уништења, губитка, измене, неовлашћеног откривања или приступа подацима о личности којима су пренесени или похрањени или на другачији начин обрађивани;

- **Посебне врсте података о личности** су оне врсте података о личности које откривају расно или етничко порекло, политичко мишљење, верско или филозофско уверење или чланство у синдикату, генетске податке, биометријске податке за сврху јединствене идентификације појединца, подаци у вези са здрављем или подаци у вези са сексуалним животом појединца или сексуалном оријентацијом;

- **Носач података** су све врсте средстава на којима су записани или снимљени подаци (исправе, акта, материјали, списи, рачунарска опрема укључујући магнетне, оптичке или друге рачунарске медије, фотокопије, звучни, графички или видеоматеријал, микрофилмови, уређаји за пренос података и сл.);

- **Орган власти** је државни орган, орган територијалне аутономије и јединице локалне самоуправе, јавно предузеће, установа и друга јавна служба, организација и друго правно и физичко лице које врши јавна овлашћења;

- **Надлежни органи** су:

- органи власти који су надлежни за спречавање, истрагу и откривање кривичних дела и сл.,

- правно лице овлашћено Законом.

На све оно што није посебно дефинисано овим чланом, непосредно се

примењују одредбе ЗЗПЛ.

Евиденција које води Школа и подаци о личности које обрађује

Члан 3.

Школа води евиденцију о ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима и о запосленима, у складу са Законом и ЗЗПЛ.

Евиденција о ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима представља скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, образовни, социјални и функционални статус и потребна додатна образовна, социјална и здравствена подршка, у складу са посебним законом.

Евиденција о запосленима представља скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, степен и врста образовања, радно-правни статус, плата и подаци за њено обрачун и исплату, стручно савршавање, положени испити зарад у образовању и васпитању, каријерно напредовање и кретање у служби, у складу са посебним законом.

Школа је руковала података из ст. 1-3. овог члана и одговорна је за њихово прикупљање, употребу, ажурирање и чување, у складу са Законом и ЗЗПЛ.

Јединствени информациони систем просвете

Члан 4.

Јединствени информациони систем просвете (у даљем тексту: ЈИСП) успоставља и њиме управља Министарство просвете, науке и технолошког развоја (даље: Министарство).

Школа уноси и ажурира податке из евиденција из претходног члана у електронском облику у ЈИСП у оквиру одговарајућег регистра.

За потребе овог регистра о ученицима Министарство формира јединствени образовни број (у даљем тексту: ЈОБ) који прати његовогносиоца кроз свениво формалног образовања и васпитања и представља кључ за повезивање свих података о ученику у ЈИСП-у. Подаци о ЈОБ-у и привременом ЈОБ-у чувају се трајно.

За потребе овог регистра о запосленима, Министарство формира регистар запослених („Доситеј“).

Подаци за потреб регистара ученика

Члан 5.

Школа уноси и ажурира податке о ученицима о којима води евиденцију у складу са Законом и чл.3. став 2. овог Правилника, у регистар ученика који се води у оквиру ЈИСП, и то:

1) податке за одређивање идентитета ученика: ЈОБ, пол, датум, место и државно рођења, држава и местостановања;

2) податкезаодређивањеобразовногстатусаученика: претходнозавршенпрограмаобразовања и васпитања, односнонивообразовања, језикнакојемсузавршенипретходнинивоиобразовања и васпитања, установа, група, разред и одељење у којијеуписан, врста и трајањепрограмаобразовања, језикнакомесеизводиобразовно-васпитнирад, матерњијезик, националнаприпадност (изјашњавање о националнојприпадностијеобавезно), изборнипрограми, образовањепоиндивидуалномобразовномплану, оцене, положенииспити, похвале и наградеосвојенетокомобразовања, изостанци, владање и издатејавнеисправе;

3) податкезаодређивањесоцијалногстатусаученика: припадностсоцијалноугроженимкатегијамастановништва, условистановања и стањепородице; социјалнистатусродитеља, односнодругогзаконскогзаступника: стеченастручнаспрема, занимање и обликзапослења;

4) податкезаодређивањефункционалногстатусаученика: подацидобитинаоснову проценепотребазапужањемдодатнеобразовне, здравствене и социјалнеподршкекојуутврђујеИнтерресорнакомисија, односноустанова и уносесе у регистаркаоподатак о постојањуфункционалнихпотешкоћа у доменувида, слуха, грубеилифинемоторике, интелектуалнихпотешкоћа, потешкоћасакомуникацијом, сапонашањем и социјализацијом.

Руковалацподацимаизстава 1. овогчланајеМинистарство, а Школајеобрађивачподатака.

Школауносиподатке о ученицима и у апликацијуелектронскогдневника, наначин и у обимукојијеутврђенсофтверскимзахтевимаапликације.

РуковалацподацимајеМинистарствокаонаручилацапликације, а заштитуподатака о личности у овојапликацијиобезбеђује, спроводи и одговоранјезазаштитутехничкиадминистраторапликације.

Подаци о запосленим/радноангажованимлицима

Члан 6.

Подаци о запосленима о којимаШколаводиевиденцијусуличниподаци, и то: име и презиме, јединствениматичнибројграђана, пол, датумрођења, место, општина и државарођења, држављанство, националнаприпадност (изјашњавање о националнојприпадностијеобавезно), адреса, место, општина и државастановања, контактелефон, адресаелектронскепоште, ниво и врстаобразовања и установа у којојјестеченнајвишестепенобразовања, податак о образовањуизчлана 142. Закона, психолошкојпроцениспособностизарадсадецом и ученицима, познавањујезиканационалнемањине, стручномиспиту, односнолиценци, врстрирадногноса, начину и дужинирадноангажовања, истовременимангажовањима у другимустановама, подаци о стручномусавршавању и стеченимзвањима, изреченимдисциплинскиммерама, подаци о задужењима и фондучасованаставника, васпитача, стручнихсарадника и помоћнихнаставника, учешћу у радуорганаустанове, а у сврхуостваривањаобразовно-васпитнограда, у складусаЗаконом и посебнимзаконом.

Подаци о запосленимасуплата и подацизањенобрачун и исплату.

Руковалацподацимаизст. 1. и 2. овогчланајеМинистарство.

Подацизапотреберегистразапослених

Члан 7.

Школауноси и ажурираподаткео запосленима о којимаводиевиденцију у складусаЗаконом и чл.3. став 2. овогПравилника, у регистарзапосленихкојисеводиу оквиру ЈИСП - („Доситеј“), и то:

1) податке о идентитету: име, презиме, имеједногродитеља, јединствениматичнибројграђана, пол, датум, место и државарођења, држава и местостановања, адреса, контактелефон и другиподаци у складусазаконом;

2) податке о професионалномстатусу: степен и врстаобразовања, језикнакојемјестеченоосновно, средње и високообразовање, установа у којојјеангажован, радно-правнистатус, стручноусавршавање, положенииспитизалиценцу и подаци о суспензији и одузимањулиценце, каријернонапредовање и кретање у служби.

Одподатакаизрегистразапосленихдоступнисујавностииме и презиме, степен и врстаобразовања, установа у којојјеангажован, подаци о стручномиспиту, односнолиценци и каријернонапредовању.

Руковалацподацимаизст. 1. и 2. овогчланајеМинистарство, а Школајеобрађивачподатака.

Сврхаобрадеподатака

Члан 8.

Сврхаобрадеподатака о којимаШколаводиевиденцијујестепраћење и унапређивањекавалитета, ефикасности и ефективностирадаШколе и запослених, праћење, проучавање и унапређивањеваспитања и образовногнивоаученика у процесуобразовања и васпитања и остваривањеправанаиздавањејавнеисправе.

Сврхаобрадеподатакаизрегистарајестеобезбеђивањеиндикаторарадипраћења и унапређивањакавалитета, ефикасности и ефективностисистемаобразовања и васпитањананивоукупногсистема, установе и појединца, а нарочитопраћењеобухватаученикаобразовањем и васпитањем, њиховогнапредовања и образовнихпостигнућа, напуштањаобразовногсистемаодстранеученика, завршавањаобразовања; функционисањесистемаобразовања и васпитања, планирања и предузимањамераобразовне и уписнеполитике; спровођењазавршнихиспита и матуре; праћењепрофесионалногстатуса и усавршавањазапослених; праћењерадаустанова, финансирањасистемаобразовања и васпитања, стварањеосновазаспровођењенационалних и међународнихистраживања у областиобразовања и васпитања, као и безбедно, ефикасно и рационалночувањеподатака и извештавања о образовниминдикаторимапопрезетиммеђународнимобавезама.

Коришћењеподатака

Члан9.

КорисниксвихподатакаизрегистарајеМинистарство.

Школа је корисник података које уноси у евиденције и регистре и статистичких извештаја који проистичу из њих.

Родитељ, односно друг законски заступник ученика, може добити податке које о његовом детету, односно ученику воде у регистру у складу са ЗЗПЛ.

Запослени у Школи може добити податке које о њему воде, у складу са ЗЗПЛ.

Корисник података из евиденција или регистра може бити и државни и други орган и организација, друга установа, као и правно и физичко лице, под условом да је законом или другим прописима овлашћено да тражи и прима податке, да су тип подаци неопходни за извршење послова из његове надлежности или службе за потребе истраживања, уз обезбеђивање заштите података о личности.

Приликом ступања података о личности у смислу претходног става, Школа наводи упозорење да акт садржи податке о личности и да је корисник дужан да их штити у складу са ЗЗПЛ.

Ажурирање и чување података

Члан 10.

Школа ажурира податке у евиденцијама које води на дан настанка промене, а најкасније 15 дана од дана промене.

Податке у евиденцијама Школа чува у складу са Законом.

Подаци из регистра ученика чувају се трајно, осим података о социјалном, здравственом и функционалном статусу ученика које се чувају пет година од престанка статуса.

Подаци из регистра о запосленима чувају се трајно.

Заштита података

Члан 11.

Прикупљање, чување, обрада и коришћење података спроводесе у складу са Законом и ЗЗПЛ и највишим стандардима о заштити података.

Школа обезбеђује мерезаштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденција које води. У случају потребе Школа може прописати посебне процедуре за спровођење мера заштите података.

Министарство обезбеђује мерезаштите од неовлашћеног приступа и коришћења података у ЈИСП-у. Школа је обрађивач података које се уносе у ЈИСП, по овлашћењу утврђеном Законом.

Школа је законом овлашћени обрађивач података о личности и за друге прописане и устројене регистре, чији су руководачи надлежни министарства или други органи.

Запослени у Школи који врше обраду података ради достављања органу власти или надлежном органу, воде евиденцију о радњи обраде на прописаном обрасцу, који је саставни део овог Правилника. Неводе се евиденција приликом обраде података за регистр чiji су руководачи Министарство и други министарства и органи, када се обрада врши у складу са ст.3 и 4. овог члана.

Запотребена научноистраживачкограда и приликом обраде података и израде анализе личних података користесе и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета личности.

Извор података о личности

Члан 12.

Податке о личности Школа прикупља директно од лица на које се подаци односе (електронским, писаним или усменим путем).

Школа може прикупљати податке о запосленима и кандидатима за заснивање радног односа и од других извора, под условом да се ради о релевантним подацима за сврху запојсе прикупљају.

Сви прекомерни подаци биће трајно обрисани.

Запослени су обавезни да уступе своје личне податке који су потребни Школи за испуњавање законских обавеза и овлашћења.

Запослени су обавезни да промену личних података који се уносе у евиденције и регистре доставе Школи у року од 8 дана од дана настанка промене.

Основна начела обраде података о личности

Члан 13.

Школа обраду података о личности врши у складу са Законом и ЗЗПЛ, другим законом којим се уређује обрада и овим Правилником.

Школа прикупља податке о личности у сврху које су конкретно одређене, изричите, оправдане и законите и надаље врши њихову обраду на начин који је у складу са тим сврхама.

Могућа је обрада у друге сврхе – различите од сврхе за коју су подаци о личности прикупљени, ако је заснована на закону или пристанку лица на које се подаци о личности односе. У том случају Школа је дужна да пре почетка такве нове обраде лицу на које се подаци односе, пружи информације о тој другој сврси као и остале битне информације и да добије сагласност лица за обраду података за ту сврху.

Прикупљени подаци морају бити примерени, битни и ограничени на оно што је неопходно у односу на сврху обраде, морају бити тачни и ажурирани.

Запослени у Школи, који у оквиру радних задатака које обављају, обрађују личне податке, дужни су да поштују и штите личне податке које обрађују током рада и могу обрађивати само оне податке који имају одозвољен приступ.

Ради обезбеђења информисаности о правима лица чији се подаци обрађују, запослених/ радно ангажованих лица и ученика, Школа овим лицима доставља информацију о основним питањима обраде података о личности.

Пренос личних података у трећу државу

Члан 14.

Сваки пренос личних података, који се обрађује или је намењен преносу у трећу државу или међународну организацију, допуштен је у складу са важећим прописима који регулишу заштиту података о личности.

Правалица у погледу заштите података о личности

Члан 15.

Запослени и друга лица на којима се подаци односе имају следећа права:

- да буду обавештени о обради њихових личних података и праву на приступ њиховим личним подацима (које укључује преглед, читање, слушање података и прављење забележака), уз могућност ограничења правана на приступ у складу са ЗЗПЛ,
- на издавање копије података од стране Школе,
- на увид, након чега имају право од Школе захтевати исправку, допуну, ажурирање, брисање података, као и прекид и привремену обуставу обраде у складу са ЗЗПЛ. Прекид и обустава обраде не може сетражити за обраду података које Школа обрађује за регистре и на основу обавеза и овлашћења из Закона и других закона, у циљу извршавања основне делатности и функционисања Школе,
- на преносивост личних података другом руковаоцу, када је то технички изводљиво, односно када се лични подаци, који су предмет захтева за преношење, налазе у структурираном и машински читљивом формату,
- на повлачење сагласности или ограничење обраде,
- на приговорна обраду података о личности којима се подноси руковаоцу,

У случају да лице на којима се подаци односе није задовољно одговором Школе на захтев за испуњавање права у погледу заштите личних података, има право да поднесе притужбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности (www.poverenik.rs)

Лице за заштиту података о личности

Члан 16.

Директор Школе одлуком одређује лице за заштиту података о личности.

Школа је дужна да благовремено и на одговарајућин начин укључи лице за заштиту података о личности у све послове којима се односе на заштиту података о личности, да омогући извршавање обавеза из ЗЗПЛ и овог Правилника на тај начин што му обезбеђује неопходна средства за извршавање свих обавеза, приступ подацима о личности и радњама обраде, трчноу савршавање и независност у извршавању његових обавеза.

Лице на којима се подаци односе могу се обратити лицу за заштиту података о личности у вези са свим питањима којима се односе на обраду својих података о личности, као и у вези са остваривањем својих права прописаних ЗЗПЛ.

Лице за заштиту података о личности има права и обавезе у складу са ЗЗПЛ.

Процена утицаја на заштиту података о личности

Члан 17.

Школа кодо обраде података о личности којима је Законом и другим законима одређена као обавезна, препочетко обраде података о личности, врши процену утицаја предвиђених радњи обраде на заштиту података о личности.

Проценаутицајаиз ст.1. овогчланаобавезносеврши у случајевимапрописаним ЗЗПЛ.

ШколаобавезнотражипретходномишљењеПовереникаакосеунутрашњомпроценому тврдидаћерадњеобрадеподатакапроизвестивисокризик, а нисумоглебитипредузетемержезаумањењеризика и у другимслучајевимапредвиђеним ЗЗПЛ.

Члан 18.

Приликомобрадеподатака о личности у смислучлана 17. овогПравилника, лицекојевршиобрадуподатаказатражићезахтевоммишљење о процениутицајаобраденезаштитуподатака о личности,оддиректораШколе и лицазазаштитуподатака о личности.

Захтевизстава 1. овогчланасадржи: описпотребнихрадњиобраде, обим и сврхуобраде, бројлицачијибисеподациобрађивали, врстеподатака о личности и њиховутицајнаправа и слободелица, корисникеподатакакао и расположивостпланиранихмеразазаштитеподатака о личностиприликомобраде и коришћења.

Наосновуподатакаиззахтева, директорШколе и лицезазаштитуподатака о личности, усаглашениммишљењем, утврђујуниворизикакојиможебитимали, средњииливисок.

Кодмалогнивоаризикадајесемишљењеданијепотребнаизрадапосебноодлукео процениризика и мерама. Акосеутврдидамераваанаобрадаподатакаможепредстављатисредњииливисокиризикзазаштитуподатака о личности, дајесемишљењеобрађивачу о степенуризикакао и дајенеопходнода, пречеткаобраде, донесеодлуку о мерамазазаштитекојећепредузетиприсвакојрадњиобраде, а нарочитоприкоришћењуподатака о личности. Високстепенризикапостојиувеккадасеподацивећегбројаученика, обрађују у збиркеподатака.

УкиликоШколанеможесамадаизвршипроценуризика, упутићезахтевзामीшљење о процениутицајаназаштитуподатака о личностиПоверенику, санеопходнимподацима о планираној и намераванојобради.

Завршнаодредба

Члан 19.

ОвајПравилникступанаснагуосмогданаодданаобјављивањанаогласнојтаблиШколе.

Председник Школског одбора

Вера Живановић

Објављенонаогласнојтаблишколе

дана 26. 02. 2020. године

секретаршколе

На основу чл.119.ст.1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018- други закон, 10/2019 и 6/2020 даље: Закон) , Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 87/2018), чл. 146. ст. 1. тачка 1. Статута ОШ „Краљ Петар II Карађорђевић“, Школски одбор је на седници одржаној дана 25.02. 2020.године донео следећу:

О Д Л У К У

Д О Н О С И С Е П Р А В И Л Н И К О З А Ш Т И Т И П О Д А Т А К А О Л И Ч Н О С Т И

ПредседникШколскогодбора

Вера Живановић

