

Politika zasebnosti

Namen politike zasebnosti je seznaniti posameznike, starše ter druge osebe (v nadaljevanju: »posameznik«), ki sodelujejo s ŠOLSKIM CENTROM PTUJ (v nadaljevanju: »zavod«, »srednja šola«, »višja šola«, »dijaški dom«) o namenih in pravnih podlagah ter pravicah posameznikov glede obdelave osebnih podatkov, ki jih izvaja zavod. Večina obdelave osebnih podatkov temelji na določbah veljavne zakonodaje na področju predšolske vzgoje, osnovnošolskega, srednješolskega in glasbenega izobraževanja, na določbah veljavne zakonodaje za dijaške domove ter veljavne zakonodaje s področja varstva osebnih podatkov. Vsaka sprememba tega dokumenta bo objavljena na spletni strani zavoda. Z uporabo spletne strani potrjujete, da ste seznanjeni s celotno vsebino politike zasebnosti.

Upravljevec osebnih podatkov:

ŠOLSKI CENTER PTUJ

Volkmerjeva cesta 19, 2250 Ptuj

e-pošta: infoscp@scptuj.si

telefon: + 386 (0) 2 7871710

spletna stran: <https://scptuj.si/informacije-javnega-znacaja/>

Pooblaščenca oseba za varstvo podatkov:

e-pošta: dpo@datainfo.si

telefon: +386 (0) 2 620 4 300

Spletna stran: www.datainfo.si

1. Nameni in pravne podlage za obdelavo osebnih podatkov glede na enoto zavoda

1.1. Srednja šola

Ob prijavi za vpis ter vpisu dijaka v šolo

Za vpis dijaka v šolo potrebujemo naslednje podatke: osebno ime dijaka in osebe, vpisane v izredno izobraževanje, enotno matično številko občana, elektronski naslov, telefonsko številko, davčno številko, spol, datum, kraj, občino in državo rojstva, stalno in začasno bivališče, državljanstvo, predhodno pridobljeno izobrazbo ter podatke o starših (osebno ime, prebivališče, telefonska številka, elektronski naslov in davčna številka), ime in sedež šole, kjer je prijavljen končal zadnji razred oziroma letnik, ime izobraževalnega programa, zadnji uspešno končani razred oziroma letnik, o prvem tujem jeziku oz. o obveznih tujih jezikih iz osnovne šole, o ocenah in drugih podatkih v skladu z merili za vpis v šole z omejitvijo vpisa in vpisnimi pogoji, o ponavljanju letnika, podatke o preusmeritvi v drug program, podatke o usmerjanju mladostnikov s posebnimi potrebami, o prenosu prijave ter podatke o programu, na katerega se prijavlja. Navedene podatke vodimo v okviru evidence prijavljenih kandidatov za vpis. Te podatke obdelujemo za potrebe izvedbe vpisnega postopka, za potrebe vzgojno-izobraževalnega procesa ter za potrebe izvajanja drugih z zakonom določenih nalog. Evidenca prijavljenih kandidatov za vpis se skladno z veljavno zakonodajo hrani trajno. Pravna podlaga za obdelavo podatkov je zakonodaja.

Med potekom izobraževanja

V obdobju izobraževanja dijaka v šoli vodimo sledeče zbirke oz. evidence podatkov: evidenco vpisanih ter evidenco vpisanih po letnikih, oddelkih in skupinah v redovalnicah; osebni list, ki se vodi za vsakega vpisanega od vključitve do končanja izobraževanja oziroma do izpisa;

matično knjigo, ki obsega splošne podatke o vpisanih, o poteku njihovega izobraževanja od vključitve do končanja izobraževanja oziroma do izpisa; matično knjigo, ki obsega splošne podatke o vpisanih, o poteku njihovega izobraževanja od vpisa do končanja izobraževanja oziroma do izpisa; zapisnike oz. poročila v povezavi z zaključnimi izpiti oz. maturo; zapisnike o izpitih, ki obsegajo prijavo k izpitu, potek izpita in doseženo oceno; evidenco vpisanih v izredno izobraževanje; evidenco o preverjanju in ocenjevanju znanja ter evidenco izdanih dokumentov o končanem izobraževanju.

V okviru navedenih zbirk oz. evidenc vodimo sledeče osebne podatke: osebno ime dijaka in osebe, vpisane v izredno izobraževanje, enotno matično številko občana, elektronski naslov, telefonsko številko, davčno številko, spol, datum, kraj, občino in državo rojstva, stalno in začasno bivališče, državljanstvo ter predhodno pridobljeno izobrazbo, podatke o splošnem učnem uspehu, o opravljenih izpitih ter podatke o napredovanju in dokončanju izobraževanja. Te podatke obdelujemo za potrebne srednješolskega izobraževanja in za potrebe izvajanja drugih z zakonom določenih nalog. Vse navedene zbirke oz. evidence podatkov se hranijo trajno. Pravna podlaga za obdelavo podatkov je zakonodaja.

Ob zagotavljanju pomoči oziroma svetovanja

Osebni podatki, ki jih zbira in obdeluje svetovalna služba, se vodijo v okviru evidence o dijakih, ki jih obravnava svetovalna služba (v nadaljevanju: »evidenca strokovne pomoči«).

Svetovalna služba šole začne voditi evidenco strokovne pomoči, ko začne voditi postopek strokovne pomoči dijaku. Omenjeno evidenco prične šola voditi šele, ko pridobi pisno soglasje staršev in dijaka (soglasje se lahko kadarkoli prekliče), razen če je dijak v družini ogrožen in ga je treba zavarovati. V tem primeru zadostuje soglasje dijaka. Evidenca strokovne pomoči se vodi od pridobitve soglasja do končane obravnave, vendar najdlje do konca šolskega leta. Evidenca strokovne pomoči vsebuje sledeče osebne podatke: osebno ime dijaka in osebe, vpisane v izredno izobraževanje, enotno matično številko občana, elektronski naslov, telefonsko številko, davčno številko, spol, datum, kraj, občino in državo rojstva, stalno in začasno bivališče, državljanstvo ter predhodno pridobljeno izobrazbo ter družinsko in socialno anamnezo, razvojno anamnezo, diagnostične postopke, postopke strokovne pomoči in strokovna mnenja drugih inštitucij: centrov za socialno delo, zdravstvenih inštitucij, svetovalnih centrov oziroma vzgojnih posvetovalnic. Evidenca strokovne pomoči se hrani trajno. Pravna podlaga za obdelavo podatkov sta privolitev in zakonodaja.

Gibalne sposobnosti in morfološke značilnosti dijakov

Šola vodi tudi evidenco podatkov o gibalnih sposobnostih in morfoloških značilnostih vpisanih dijakov (v nadaljevanju: »športni karton«). Namen športnega kartona je ugotavljanje trendov sprememb telesnih značilnosti in gibalnih sposobnosti dijakov na nacionalni ravni kot strokovna pomoč pri oblikovanju nadaljnje strategije razvoja športne vzgoje na vzgojno-izobraževalnem področju in širše, svetovanje o telesnem in gibalnem razvoju dijakov, na podlagi katerega lahko dijaki, ki to želijo, sami ali s pomočjo strokovnjakov ocenijo raven svojih gibalnih sposobnosti in telesnih značilnosti, si oblikujejo svoje programe vadbe ter dobijo nasvet o vključevanju v različne športne dejavnosti.

Osebni podatki o gibalnih sposobnostih in morfoloških značilnostih dijakov se zbirajo ob predhodni pridobitvi pisnega soglasja dijaka (soglasje se lahko kadarkoli prekliče). Športni karton se vodi od pridobitve soglasja do konca pouka v šolskem letu.

Zbirka podatkov športnega kartona vsebuje sledeče osebne podatke: osebno ime dijaka in osebe, vpisane v izredno izobraževanje, enotno matično številko občana, elektronski naslov, telefonsko številko, davčno številko, spol, datum, kraj, občino in državo rojstva, stalno in

začasno bivališče, državljanstvo, predhodno pridobljeno izobrazbo podatke ter podatke o gibalnih sposobnostih in morfoloških značilnostih dijaka, ki se nanašajo na telesno višino, voluminoznost telesa, hitrost alternativnih gibov, eksplozivno moč, koordinacijo gibanja telesa, fizično vzdržljivost trupa, gibljivost, mišično vzdržljivost ramenskega obroča in rok, sprintersko hitrost in vzdržljivost v submaksimalnem kontinuiranem naprežanju. Zbirka podatkov športnega kartona se hrani trajno. Pravna podlaga za obdelavo podatkov sta privolitev in zakonodaja.

1.2. Višja šola

Ob prijavi za vpis in vpisu študenta v šolo

Za vpis študenta v šolo potrebujemo naslednje osebne podatke: osebno ime študenta (za študentke tudi deklinški priimek), spol, datum, kraj in občino rojstva, državo rojstva, stalno in začasno prebivališče, enotno matično številko občana ali občanke (v nadaljnjem besedilu: občan), državljanstvo, predhodno pridobljeno izobrazbo, način študija ter druge podatke po posebnih predpisih. Navedene podatke vodimo v okviru evidence prijavljenih kandidatov za vpis in vpisanih študentov. Te podatke obdelujemo za potrebe višješolske dejavnosti šole, višješolske prijavne službe, državnih organov, organov lokalne skupnosti, nosilcev javnega pooblastila, povezane z uresničevanjem pravic študentov po posebnih predpisih. Skladno z veljavno zakonodajo se evidenca vpisanih študentov hrani trajno, evidenca prijavljenih za vpis pa do vpisa oziroma do izteka pritožbenih postopkov. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov je zakonodaja.

Med potekom izobraževanja

V obdobju med izobraževanjem študenta vodimo sledeče zbirke oz. evidence osebnih podatkov: evidenco vpisanih študentov; osebni list, ki se vodi za vsakega študenta od vpisa v šolo do končanja študija oziroma do izpisa; zapisnik o izpitu, s katerim se evidentira prijava k izpitu, potek izpita in dosežena ocena ter evidenco izdanih dokumentov o končanem študiju. V okviru evidence vpisanih študentov, osebnega lista in evidence izdanih dokumentov o končanem šolanju vodimo sledeče osebne podatke: osebno ime študenta (za študentke tudi deklinški priimek), spol, datum, kraj in občino rojstva, državo rojstva, stalno in začasno prebivališče, enotno matično številko občana ali občanke (v nadaljnjem besedilu: občan), državljanstvo, predhodno pridobljeno izobrazbo, način študija ter druge podatke po posebnih predpisih. V okviru osebnega lista vodimo še podatke o: opravljenih izpitih, o napredovanju in dokončanju študija. V okviru zapisnika o izpitu pa vodimo sledeče osebne podatke: osebno ime študenta (za študentke tudi deklinški priimek), spol, enotno matično številko občana, način študija, letnik študija in študijsko leto prvega vpisa, datum izpita, podatke o tem, ali izpit opravlja prvič ali ga ponavlja, ter oceno, doseženo pri izpitu. Te podatke obdelujemo za potrebe višješolske dejavnosti šole, višješolske prijavne službe, državnih organov, organov lokalne skupnosti, nosilcev javnega pooblastila, povezane z uresničevanjem pravic študentov po posebnih predpisih. Vse navedene zbirke oz. evidence podatkov se hranijo trajno. Pravna podlaga za obdelavo podatkov je zakonodaja.

1.3. Dijaški dom

Ob prijavi za sprejem ter sprejemu dijaka v dijaški dom

Ob prijavi kandidata za sprejem potrebujemo naslednje podatke: osebno ime kandidata, spol, datum, kraj, občino in državo rojstva, EMŠO, naslov stalnega in začasnega prebivališča, državljanstvo, predhodno pridobljeno izobrazbo in šolo, v katero se je prijavil k vpisu oziroma je vpisan. Navedene podatke vodimo v okviru evidence o prijavljenih kandidatih za sprejem. Ob sprejemu dijaka v dijaški dom poleg že naštetih podatkov obdelujemo še podatke o: razporeditvi dijakov (v sobe, skupine in oddelke), veljavnosti nastanitvene pogodbe (sklenitev pogodbe, čas prihoda, čas in razlog izstopa) ter podatke o starših dijaka oziroma poroka nastanitvene pogodbe (osebno ime, EMŠO, davčno številko in naslov stalnega oziroma začasnega prebivališča ter druge kontaktne podatke, ki jih sami dajo). Navedene podatke vodimo v okviru evidence o sprejetih kandidatih. Te podatke obdelujemo za potrebe izvajanja postopka sprejema in bivanja v dijaškem domu ter za potrebe izvajanja drugih z zakonom določenih nalog.

Evidenca o prijavljenih kandidatih za sprejem in evidenca o sprejetih kandidatih se hranita trajno. Pravna podlaga za obdelavo podatkov je zakonodaja.

Med bivanjem v dijaškem domu

V obdobju bivanja dijaka v dijaškem domu vodimo evidenco podatkov o sprejetih kandidatih, osebni list dijaka in podatke o nastanitvenih pogodbah, starših oziroma poroku nastanitvene pogodbe in podatke o izdanih odločbah o subvenciji oskrbnine za dijake, ki pri plačilu oskrbnine uveljavljajo olajšavo. V okviru evidence podatkov o sprejetih kandidatih vodimo sledeče osebne podatke: osebno ime kandidata, spol, datum, kraj, občino in državo rojstva, EMŠO, naslov stalnega in začasnega prebivališča, državljanstvo, predhodno pridobljeno izobrazbo, šolo, v katero se je prijavil k vpisu oziroma je vpisan, podatke o njihovi razporeditvi (v sobe, skupine in oddelke), veljavnosti nastanitvene pogodbe (sklenitev pogodbe, čas prihoda, čas in razlog izstopa) ter podatke o starših dijaka oziroma poroka nastanitvene pogodbe (osebno ime, telefonsko številko, e-naslov, EMŠO, davčno številko in naslov stalnega oziroma začasnega prebivališča ter druge kontaktne podatke, ki jih sami dajo). Osebni list dijaka vsebuje še podatke v zvezi z izobraževanjem v času bivanja v dijaškem domu (šola, letnik, program) in vzgojno obravnavo dijaka (vzgojna skupina, interesne dejavnosti, dosežki, pohvale, nagrade, priznanja in drugo). Vse navedene zbirke oz. evidence podatkov se hranijo trajno. Pravna podlaga za obdelavo podatkov je zakonodaja.

2. Obdelava na osnovi privolitvev

Določene osebne podatke bomo obdelovali samo, če nam boste za to podali svojo privolitvev (soglasje). V primeru mladoletnih otrok privolitvev dajo starši. V kolikor boste za določen namen podali svojo privolitvev, bomo na primer:

- otroke (starše) preko telefonske številke in/ali elektronske pošte obveščali o naših dejavnostih;
- objavljali skupinske in/ali posamične fotografije/posnetke otroka na naši spletni strani;
- za namene obveščanja ime in priimek otroka objavili na oglasni deski;
- na različnih medijih (odvisno od privolitvev) objavili literarne izdelke in druge dosežke otroka skupaj z imenom in priimkom otroka);
- na različnih medijih (odvisno od privolitvev) objavili dosežek otroka na tekmovanjih v znanju, športnih, literarnih in drugih tekmovanjih ...

Podaja privolitve je prostovoljna. Privolitev lahko kadar koli prekličete z zahtevkom, poslanim na naš naslov. Preklic privolitve ne vpliva na zakonitost obdelave na podlagi privolitve pred njenim preklicem. Osebne podatke, ki jih obdelujemo na podlagi vaše privolitve, bomo hranili do preklica privolitve ali do zahteve za izbris podatkov. Po prejemu zahteve za preklic privolitve ali zahteve za izbris se podatki izbrišejo brez nepotrebnega odlašanja. Podatke, ki jih obdelujemo na podlagi privolitve, lahko izbrišemo tudi pred preklicem, kadar je bil dosežen namen obdelave osebnih podatkov ali če tako določa zakon.

V zavodu izvajamo videonadzor. S pomočjo videonadzora (kamere so nameščene v okolici vhodov v zavod) spremljamo vstop v prostore in izstope iz njih (na podlagi 77. člena ZVOP-2). Videonadzor pa izvajamo tudi za namen varovanja posameznikov (otrok, uporabnikov, zaposlenih, staršev in obiskovalcev) ter premoženja zavoda (na podlagi zakonitega interesa, kot ga določa točka (f) 1. odstavka 6. člena Splošne uredbe o varstvu podatkov (GPDR)). Posnetki se hranijo 3 mesece. Videonadzora ne izvajamo na način, ki bi imel poseben vpliv obdelave. Prav tako videonadzor ne omogoča neobičajne nadaljnje obdelave, kot so prenosi subjektom v tretje države. Vse informacije glede izvajanja videonadzora lahko pridobite na telefonski številki oz. elektronskem naslovu organizacije. Pravice posameznikov so opisane v tej Politiki zasebnosti.

3. Uporabniki osebnih podatkov, iznos podatkov in avtomatizirano sprejemanje odločitev

Med uporabnike podatkov sodijo pogodbeni obdelovalci, ki jih najamemo, da za nas opravljajo določene obdelave osebnih podatkov. Sodelujemo predvsem z: vzdrževalci infrastrukture, vzdrževalci informacijskih sistemov, ponudniki e-poštnih storitev in ponudniki programske opreme, storitev v oblaku ipd. (npr. Arnes, Microsoft, Google, IZUM, Lopolis, ipd.), ponudniki družabnih omrežij in spletnega oglaševanja (Facebook, Instagram ipd.). Pravico imate zahtevati informacijo o tem, katerim (zunanjim) uporabnikom so bili sporočeni vaši in otrokovi osebni podatki.

Informacije o prenosih osebnih podatkov v tretjo državo

Osebnih podatkov ne iznašamo v tretje države (države izven članic EU ter Islandije, Norveške in Liechtenstein) in v mednarodne organizacije, razen v primerih uporabe družabnih omrežij in določenih drugih ponudnikov informacijskih rešitev, ko se podatki lahko izvažajo v ZDA, pri čemer so razmerja s pogodbenimi obdelovalci iz ZDA urejena na podlagi standardnih pogodbenih klavzul, ki jih je sprejela Evropska komisija in/ali zavezujočih poslovnih pravil, potrjenih s strani EU.

Avtomatiziranega sprejemanja odločitev kakor tudi oblikovanja profilov ne izvajamo.

4. Pravice posameznika v zvezi z obdelavo njegovih osebnih podatkov

Posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, ima pravico zahtevati dostop do osebnih podatkov, njihov popravek, izbris ali omejitev obdelave v zvezi z njim. Ima tudi pravico do ugovora obdelavi in pravico do prenosljivosti podatkov. Zahteva posameznika se obravnava skladno z določbami veljavne zakonodaje.

Vse navedene pravice in vsa vprašanja lahko uveljavljate z zahtevkom, poslanim na naš naslov. Na vaš zahtevek bomo odgovorili brez nepotrebnega odlašanja, najkasneje v enem mesecu po prejemu zahteve. Ta rok se lahko ob upoštevanju kompleksnosti in števila zahtev podaljša za največ dva dodatna meseca. O tem boste obveščeni skupaj z razlogi za zamudo. Uveljavljene pravice je za vas brezplačno, vendar pa vam lahko zaračunamo razumno plačilo, če je zahteva očitno neutemeljena ali pretirana, zlasti, če se ponavlja. V takšnem primeru lahko zahtevo tudi zavrnamo. Zavod vas bo v odločitvi o zahtevi seznanil tudi z razlogi odločitve in informacijo o pravici do pritožbe pri nadzornem organu v roku 15 dni od seznanitve z odločitvijo.

V primeru dvoma o vaši identiteti lahko od vas zahtevamo dodatne informacije, ki jih potrebujemo za ugotovitev vaše identitete.

Pravico do vložitve pritožbe pri nadzornem organu lahko uveljavljate pri: Informacijskemu pooblaščenцу RS na naslovu Dunajska 22, 1000 Ljubljana (e-naslov: gp.ip@ip-rs.si, spletna stran: www.ip-rs.si).

Politika zasebnosti velja od 13.12.2023 dalje. Odgovorna oseba: direktor mag. Oton Mlakar

Podpis odgovorne osebe:

