**Evidenca dejavnosti obdelave (naziv šole) Gimnazija Jurija Vege Idrija (upravljavec)**

**(v nadaljevanju zavod)**

|  |  |
| --- | --- |
| Ime in naziv upravljavca | Odgovorna oseba in pooblaščena oseba za varstvo osebnih podatkov (DPO) |
|
| Naziv in naslov zavoda:  Gimnazija Jurija Vege Idrija  Študentovska ulica 16, 5280 Idrija  Tel: 05 37 26 800  E-naslov:  [tajnistvo@gimidrija.si](mailto:tajnistvo@gimidrija.si) | Ravnatelj: Karmen Vidmar  E-naslov: [ravnatelj@gimidrija.si](mailto:ravnatelj@gimidrija.si) Tel: 05 37 26 801  DPO: Nadja Šuligoj Kunilo  E-naslov: nadja.kunilo@gimng.si  Tel.: 05 33 58 413 |

*\* ENKZ - Enotni načrt klasifikacijskih znakov z roki hrambe za vzgojno-izobraževalne zavode (vrtce, osnovne šole, zavode za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, glasbene šole, srednje šole, dijaške domove, višje strokovne šole in organizacije za izobraževanje odraslih)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 1 | **Evidenca o zaposlenih delavcih** | Pogodba o zaposlitvi in Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti (ZEPDSV) | Uveljavljanja pravic iz sistema socialnega zavarovanja in socialnega varstva, za namen zagotavljanja statističnega spremljanja | Zaposleni delavci | Podatki o delavcu (13/I(a) člen ZEPDSV);  Podatki o delovnem dovoljenju (tujci)  Podatki o sklenjeni pogodbi o zaposlitvi (13/I(c) člen ZEPDSV);  Podatki o prenehanju pogodbe o zaposlitvi (13/I(č) člen ZEPDSV) | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj,  tajnik VIZ,  računovodja | ZZZS, ZPIZ in drugi državni organi na podlagi zakona | Dokumentarno gradivo trajno, elektronska evidenca v času trajanja delovnega razmerja – kot določa ZEPDSV | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov  zavoda | Ravnatelj/  tajnik VIZ | Podpora zunanjega pogodbenega izvajalca  VASCO-SAOP,  Kadrovski program  KPIS – MIZŠ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 2 | **Evidenca o plačah in stroških dela** | Pogodba o zaposlitvi in ZEPDSV | Uveljavljanja pravic iz sistema socialnega zavarovanja in socialnega varstva, za namen zagotavljanja statističnega spremljanja | Zaposleni delavci | Podatki o delavcu (16/I(a) člen ZEPDSV);  Podatki o plačah in nadomestilih plač, ki bremenijo delodajalca (16/I(b) člen ZEPDSV);  Podatki o drugih stroških dela (16/I(c) člen ZEPDSV);  Podatki o zakonsko določenih prispevkih za socialno varnost za posamezn. delavca (16/I(č) člen ZEPDSV) | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj,  tajnik VIZ,  računovodja,  knjigovodja/  administrator | ZZZS, ZPIZ in drugi državni organi na podlagi zakona | Dokumentarno gradivo trajno, elektronska evidenca v času trajanja delovnega razmerja – kot določa ZEPDSV | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov zavoda | Ravnatelj,  računovodja, knjigovodja/  administrator | Podpora zunanjega pogodbenega izvajalca  VASCO-SAOP,  Finančna izplačila – MIZŠ - KPIS |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 3 | **Evidenca o izrabi delovnega časa** | Pogodba o zaposlitvi in ZEPDSV | Uveljavljanja pravic iz sistema social. zavar. in social. varstva, za namen zagotavljanja statističnega spremljanja | Zaposleni delavci | Podatki o številu opravljenih in neopravljenih ur dela (18. člen ZEPDSV) | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj, pomočnik ravnatelja,  tajnik VIZ  računovodja, knjigovodja/  administrator | ZZZS, ZPIZ in drugi državni organi na podlagi zakona | Dokumentarno gradivo trajno, elektronska evidenca v času trajanja delovnega razmerja – kot določa ZEPDSV | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov zavoda | Ravnatelj,  tajnik VIZ | Podpora zunanjega pogodbenega izvajalca  VASCO-SAOP,  Evidenca delovnega časa |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 4 | **Evidence s področja varnosti in zdravja pri delu:**  **- evidenca s področja preventivnih zdravstvenih pregledov,**  **- evidenca usposabljanja za varno delo in preizkusih praktičnega znanja,**  **- evidenca usposobljenosti delavcev o požarni varnost**  **- evidenca o poškodbah pri delu** | Pogodba o zaposlitvi, ZEPDSV in Zakon o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1), 28. člen ZDR-1 | Zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu | Zaposleni delavci | Podatki in potrdila o zdravstvenih pregledih, omejitvah, o opravljenih usposabljanjih za varno delo in preizkusih praktičnega znanja ter poškodbah pri delu | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj, tajnik VIZ | Pooblaščeni izvajalec medicine dela, pooblaščeni strokovni delavec za varnost pri delu, državni organi na podlagi zakona | trajno | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov  zavoda | Ravnatelj  tajnik VIZ | Podpora zunanjega pogodbenega izvajalca |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 5 | **Evidenca prijavljenih kandidatov za vpis** | 42. člen Zakona o gimnazijah (ZGim), 86. člen Zakona o poklicnem in strokovnem izobražev. (ZPSI), 63. člen Zakona o izobr. odraslih (ZIO) in  5. in 6. člen Pravilnika o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju (Pravilnik) | Izvajanje postopka vpisa v šolo | Prijavljeni kandidati za vpis v šolo | Podatki o kandidatu za vpis (86/3 ZPSI, 42/3 ZGim, 63/3 ZIO)  vsebuje ime in priimek, spol, datum rojstva, EMŠO, e-naslov, telefonsko številko, davčno številko, kraj in državo rojstva, državljanstvo, prebivališče (stalno in začasno) in pridobljeno izobrazbo vsakega kandidata, ki se prijavi za vpis v šolo ter  podatke o starših (osebno ime, prebivališče, telefonska številka), in ime in sedež zavoda, kjer je prijavljeni končal zadnji razred oziroma letnik, ime izobraževalnega programa, zadnji uspešno končani razred oziroma letnik, o prvem tujem jeziku, o ocenah in drugih podatkih v skladu z merili za vpis v zavoda 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, o programu, na katerega se prijavlja | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  svetovalni delavec, administrator eAsistenta/ LoPolisa | Pooblaščeni delavci zavoda  in Ministrstvo za izobražev., znanost in šport (MIZŠ) | trajno  Vodi se za vsako šolsko leto posebej | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov  zavoda | Ravnatelj,  svetovalni  delavec | Portal MIZŠ (aplikacija VPIS)  eAsistent |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 6 | **Evidenca vpisanih in evidenca vpisanih po letnikih, oddelkih in skupinah v redovalnicah** | 42. člen ZGim, 86. člen ZPSI, 63. člen ZIO  in 5. in 6. člen Pravilnika  VPIS v program  (pogodbeni pravni temelj) | Izvajanje postopka vpisa in za potrebe dejavnosti  zavoda in MIZŠ, za potrebe statističnih analiz | Vpisani kandidati | Podatki o kandidatih (86/3 ZPSI,  42/3 ZGim, 63/3 ZIO),  - ime in priimek dijaka in osebe, vpisane v izredno izobr., spol, datum rojstva, EMŠO, e-naslov, telefonska številka, davčna številka, kraj in država rojstva, državljanstvo, prebivališče in predhodno pridobljena izobrazba vpisanih kandidatov, morebitna odločba o usmeritvi | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj,  tajnik VIZ,  svetovalni  delavec,  strokovni delavci | Pooblaščeni delavci zavoda  in Ministrstvo za izobražev., znanost in šport (MIZŠ) | trajno  Vodi se po izobraževalnih programih, letnikih, oddelkih in skupinah v redovalnicah, za vsako šolsko leto posebej | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov zavoda | Ravnatelj,  svetovalni  delavec | Portal MIZŠ (aplikacija VPIS)  CEUVIZ  eAsistent |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 7 | **Osebni list** | 42. člen ZGim, 86. člen ZPSI, 63. člen ZIO  in 5. in 6. člen Pravilnika -  VPIS v program  (pogodbeni pravni temelj) | Za potrebe dejavnosti  zavoda,  za potrebe MIZŠ, za potrebe statističnih analiz | Vpisani kandidati | Podatki o kandidatih (86/3 ZPSI,  42/3 ZGim, 63/3 ZIO),  -  ime in priimek dijaka in osebe, vpisane v izredno izobr., spol, datum rojstva, EMŠO,  e-naslov, telefonska številka, davčna številka, kraj in država rojstva, državljanstvo, prebivališče in predhodno pridobljena izobrazba ter podatki o splošnem učnem uspehu, opravljenih izpitih, napredovanju in dokončanju izobraževanja | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj,  svetovalni delavec,  razredniki | Pooblaščeni delavci zavoda  in Ministrstvo za izobražev., znanost in šport (MIZŠ) | trajno  Vodi se za vsakega vpisanega kandidata od vpisa v izobraževanje do končanja izobraževanja oz. do izpisa | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov zavoda | Ravnatelj,  tajnik VIZ | eAsistent |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 8 | **Matična knjiga** | 42. člen ZGim,  86. člen ZPSI, 63. člen ZIO  in 5. in 6. člen Pravilnika-  VPIS v program  (pogodbeni pravni temelj) | Za potrebe spremljanja poteka in zaključka izobraževanja | Vpisani kandidati | Podatki o kandidatih (86/3 ZPSI,  42/3 ZGim,  63/3 ZIO)  - ime in priimek dijaka in osebe, vpisane v izredno izobr., spol, datum rojstva, EMŠO, e-naslov, telefonska številka, davčna številka, kraj in država rojstva, državljanstvo, prebivališče in predhodno pridobljena izobrazba | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  tajnik VIZ,  strokovni delavci zavoda | Pooblaščeni delavci zavoda  in Ministrstvo za izobražev., znanost in šport (MIZŠ) | trajno  Vodi se od vpisa do končanja izobraževanja oz. do izpisa | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov  zavoda – matične  Knjige se hranijo v zaklenjeni ognjevarni omari v arhivu zavoda in v  eAsistentu | Ravnatelj,  tajnik VIZ | eAsistent |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 9 | **Evidenca podatkov o gibalnih sposobnostih in morfoloških značilnosti vpisanih** | 42. člen ZGim, 86. člen ZPSI  5. in 6. člen ter 12. in 14. člen Pravilnika  (soglasje dijaka) | Spremljanje telesnega razvoja dijaka | Dijaki, ki podajo soglasje | Podatki o dijaku (86/3 ZPSI,  42/3 ZGim)  - ime in priimek dijaka, spol, datum, kraj in država rojstva, prebivališče in predhodno pridobljena izobrazba ter podatki o gibalnih sposobnostih in morfoloških značilnostih dijaka, in sicer telesna višina, voluminoznost telesa, hitrost alternativnih gibov, eksplozivna moč, koordinacija gibanja telesa, fizična vzdržljivost trupa, gibljivost, mišična vzdržljivost ramenskega obroča in rok, sprinterska hitrost in vzdržljivost v submaksimal. kontinuiranem naprezanju | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  učitelji športne vzgoje, ki vodijo športno-vzgojni karton in evidence o gibalnih sposobnostih dijakov | Pooblaščeni delavci zavoda  in Ministrstvo za izobražev., znanost in šport (MIZŠ) | Vodi se s soglasjem od pridobitve soglasja do konca pouka v šolskem letu oz. do preklica soglasja | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov zavoda | Ravnatelj,  vodja aktiva ŠVZ | Aplikacija Športno-vzgojni karton  oz. MojSLOfit |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 10 | **Evidenca o izpitih** | 42. člen ZGim,  86. člen ZPSI, 63. člen ZIO  in 5. in 6. člen Pravilnika-  VPIS v program  (pogodbeni pravni temelj) | Spremljanje izobraževanja in napredovanja | Kandidati | Podatki o kandidatih (86/3 ZPSI,  42/3 ZGim,  63/3 ZIO)  vsebuje prijavo k izpitu in zapisnike o izpitu s podatki o kandidatih:  ime in priimek dijaka in osebe, vpisane v izredno izobr., spol, datum rojstva, EMŠO, e-naslov, telef. številka, davčna številka, kraj in država rojstva, državljanstvo, prebivališče in predhodno pridobljena izobrazba, podatki o izpitnih nalogah oz. vprašanjih, poteku izpita in doseženih ocenah | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj,  tajnik VIZ,  svetovalni delavec,  tajnik ŠMK,  tajnik ŠKZI,  strokovni delavci | Pooblaščeni delavci zavoda ter Ministrstvo za izobražev., znanost in šport (MIZŠ) in Državni izpitni center (RIC) | trajno  Vodi se po izpitnih rokih in šolskih letih | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov zavoda | Ravnatelj,  svetovalni delavec | Fizična oblika (izpolnjeni obrazci)  eAsistent |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 11 | **Evidenca o dijakih, ki jih obravnava svetovalna služba** | 42. člen ZGim, 86. člen ZPSI  ter 5., 6., 12., 13. in 14. člen Pravilnika  (soglasje dijaka) | Pomoč in svetovanje dijakom, ki potrebujejo pomoč | Dijaki, ki soglašajo z obravnavo | Podatki o dijakih (42/3 ZGim, 86/3 ZPSI)  - ime in priimek, spol, datum rojstva, kraj in država rojstva, državljanstvo, prebivališče in predhodno pridobljena izobrazba ter podatki o družinski in socialni anamnezi, razvojni anamnezi, diagnostičnih postopkih, postopkih strokovne pomoči, strokovna mnenja drugih inštitucij: centrov za socialno delo, zdravstvenih inštitucij, svetovalnih centrov oziroma vzgojnih posvetovalnic | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj,  svetovalni  delavec | Pooblaščeni delavci zavoda | trajno  5 let (A-vzorčno) - prilagoditve  Vodi se s soglasjem od pridobitve soglasja do končane obravnave, vendar najdlje do konca šolske leta oz. do preklica soglasja | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov zavoda | Svetovalni  delavec | Aplikacija MIZŠ (dijaki s posebnimi potrebami)  vodi se v  MS Word/  MS Excel (prilagoditve) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 12 | **Evidenca o preverjanju in ocenjevanju znanja** | 42. člen ZGim, 86. člen ZPSI, 63. člen ZIO  in 5. in 6. člen Pravilnika-  VPIS v program  (pogodbeni pravni temelj) | Spremljanje izobraževanja | Kandidati | Podatki o kandidatih (86/3 ZPSI,  42/3 ZGim, 63/3 ZIO)  - ime in priimek dijaka in osebe, vpisane v izredno izobraževanje, spol, datum rojstva, kraj in država rojstva,  e-naslov, telefonska številka, davčna številka, državljanstvo, prebivališče in predhodno pridobljena izobrazba ter podatki o splošnem učnem uspehu, opravljenih izpitih, napredovanju in dokončanju izobraževanja | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj,  svetovalni delavec,  strokovni delavci | Pooblaščeni delavci zavoda ter Ministrstvo za izobražev., znanost in šport (MIZŠ) in Državni izpitni center (RIC) | trajno  Vodi se v redovalnicah za vsakega vpisanega kandidata od vpisa v izobraževanje do končanja izobraževanja oz. izpisa, po oddelkih, letnikih oz. skupinah | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov  zavoda | Ravnatelj, pomočnik ravnatelja,  tajnik VIZ | eAsistent |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 13 | **Evidenca izdanih dokumentov o končanem izobraževanju** | 42. člen ZGim, 86. člen ZPSI, 63. člen ZIO  in 5. in 6. člen Pravilnika -  VPIS v program  (pogodbeni pravni temelj) | Spremljanje izobraževanja | Kandidati | Podatki o kandidatih  (42/3 ZGim, 86/3 ZPSI,  63/3 ZIO)  vsebuje ime in priimek dijaka in osebe, vpisane v izredno izobraževanje, spol, datum rojstva, kraj in državo rojstva, e-naslov, telefonsko številko, davčno številko, državljanstvo, prebivališče in predhodno pridobljeno izobrazbo ter podatke o splošnem učnem uspehu, opravljenih izpitih, napredovanju in dokončanju izobraževanja (podatke o izdanih spričevalih) | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj,  tajnik VIZ,  tajnik ŠMK,  tajnik ŠKZI,  svetovalni delavec,  strokovni delavci (razredniki) | Pooblaščeni delavci zavoda ter Ministrstvo za izobražev., znanost in šport (MIZŠ) in Državni izpitni center (RIC) | trajno  Vodi se za vsakega vpisanega kandidata od vpisa v izobraževanje do končanja izobraževanja oz. izpisa | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov zavoda  - evidence se hranijo v arhivu | Ravnatelj,  tajnik VIZ | CEUVIZ  eAsistent  Aplikacija eRIC |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 14 | **Evidenca o starših dijakov** | 42. člen ZGim, 86. člen ZPSI  ter 5., 6., 12. in 14. člen Pravilnika  (privolitev) | Za potrebe dejavnosti  zavoda, za potrebe MIZŠ, za potrebe statističnih analiz | Dijaki, ki so vpisani v šolo, starši oz. zakoniti zastopniki dijakov | Podatki o dijakih (42/3 ZGim, 86/3 ZPSI)  - ime in priimek, spol, datum, kraj in država rojstva, državljanstvo, prebivališče in podatki starših oz. zakonitih zastopnikih (ime in priimek, naslov prebival. oz. naslov, na katerem so dosegljivi, tel. številka | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj  svetovalni delavec, razredniki | Pooblaščeni delavci zavoda  in Ministrstvo za izobražev., znanost in šport (MIZŠ) | Vodi se s soglasjem od pridobitve soglasja do konca šolske leta oz. do preklica oz. izpisa | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov  zavoda | Ravnatelj, svetovalni delavec | eAsistent |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 15 | **Evidenca o zaključnih izpitih oziroma poklicni maturi**  **- podevidenca zapisnikov sej izpitnega odbora za zaključni izpit (poklicne mature)** | 86. člen ZPSI, 63. člen ZIO  in 6. člen Pravilnika  VPIS v program  (pogodbeni pravni temelj). | Spremljanje zaključnega izpita oz. poklicne mature | Kandidati  (dijaki in osebe, vpisane v izredno izobraževanje | Zapisniki sej izpitnega odbora (86/3 ZPSI) | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj,  tajnik ŠKZI, tajnik ŠMK,  vodja IO | Pooblaščeni delavci zavoda ter Ministrstvo za izobražev., znanost in šport (MIZŠ) in Republiški izpitni center (RIC) | trajno  Vodi se za vsak izpitni rok in šolsko leto posebej. | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov  zavoda | Ravnatelj,  tajnik ŠKZI  tajnik ŠMK | CEUVIZ  eAsistent  Aplikacija eRIC |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 16 | **Evidenca o zaključnih izpitih oziroma poklicni maturi**  **- podevidenca zapisnikov o zaključnih izpitih (poklicne mature)** | 86. člen ZPSI,  63. člen ZIO  in 6. člen Pravilnika  VPIS v program  (pogodbeni pravni temelj) | Spremljanje zaključnega izpita oz. poklicne mature, zaključka izobraževanja | Kandidati  (dijaki in osebe, vpisane v izredno izobraževanje | Podatki o kandidatih (86/3 ZPSI, 63/3 ZIO) ime in priimek dijaka in osebe, vpisane v izredno izobraževanje, spol, datum rojstva, EMŠO, e-naslov, telefonska številka, davčna številka, kraj in država rojstva, državljanstvo, prebivališče in predhodno pridobljena izobrazba ter podatki o poteku pisnega oziroma ustnega dela izpita oziroma praktičnega in teoretičnega dela izpita, izpitnih nalogah oziroma vprašanjih in ocenah pri posameznem delu izpita in splošnem uspehu pri zaključnem izpitu/poklicni maturi | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj,  tajnik ŠKZI, tajnik ŠMK,  vodja IO | Pooblaščeni delavci zavoda ter Ministrstvo za izobražev., znanost in šport (MIZŠ) in Republiški izpitni center (RIC) | trajno  Vodi se za vsak izpitni rok in šolsko leto posebej | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov  zavoda | Ravnatelj,  tajnik ŠKZI  tajnik ŠMK | CEUVIZ  eAsistent  Aplikacija eRIC |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 17 | **Evidenca o zaključnih izpitih oziroma poklicni maturi - podevidenca poročilo o zaključnem izpitu (poklicni maturi)** | 86. člen ZPSI,  63. člen ZIO  in 6. člen Pravilnika  VPIS v program  (pogodbeni pravni temelj) | Spremljanje zaključnega izpita oz. poklicne mature, zaključka izobraževanja | Kandidati  (dijaki in osebe, vpisane v izredno izobraževanje | Podatki o kandidatih (86/3 ZPSI,  63/3 ZIO), prijavljenih k izpitu in seznam kandidatov, ki so opravljali zaključni izpit, splošni podatki o izpitnih rezultatih pri posameznih predmetih in splošnem uspehu ter drugih splošnih podatkih o zaključnem izpitu/poklicni maturi | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj,  tajnik ŠKZI, tajnik ŠMK,  tajnik VIZ,  vodja IO | Pooblaščeni delavci zavoda ter Ministrstvo za izobražev., znanost in šport (MIZŠ) in Republiški izpitni center (RIC) | trajno  Vodi se za vsak izpitni rok in šolsko leto posebej | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov  zavoda | Ravnatelj,  tajnik ŠKZI  tajnik ŠMK | CEUVIZ  eAsistent  Aplikacija eRIC |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 18 | **Evidenca o maturi -**  **podevidenca**  **zapisnikov sej šolske maturitetne komisije** | 42. člen ZGim  in 5. člen Pravilnika-  VPIS v program  (pogodbeni pravni temelj) | Spremljanje mature, zaključka izobraževanja | Kandidati | Zbirka vseh zapisnikov sej ŠMK  (42/3 ZGim) | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj,  tajnik ŠMK | Pooblaščeni delavci zavoda ter Ministrstvo za izobražev., znanost in šport (MIZŠ) in Republiški izpitni center (RIC) | trajno  Vodi se za vsak izpitni rok in šolsko leto posebej | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov  zavoda | Ravnatelj,  tajnik ŠMK | CEUVIZ  eAsistent  Aplikacija eRIC |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 19 | **Evidenca o maturi -**  **podevidenca**  **zapisnikov o maturi** | 42. člen ZGim  in 5. člen Pravilnika  (pogodbeni pravni temelj) | Spremljanje mature, zaključka izobraževanja in nadaljevanja izobraževanja | Kandidati | Podatki o kandidatih  (42/3 ZGim)  ime in priimek dijaka in osebe, vpisane v izredno izobraževanje, spol, datum rojstva, EMŠO, e-naslov, telefonska številka, davčna številka, kraj, občina in država rojstva, državljanstvo, prebivališče in predhodno pridobljena izobrazba; podatki o poteku mature, in sicer prijava k maturi, poročila o uspehu pri seminarskih nalogah, vajah oziroma terenskem delu in zapisniki o poteku ustnega oziroma pisnega dela maturitetnega izpita | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj,  tajnik ŠMK | Pooblaščeni delavci zavoda ter Ministrstvo za izobražev., znanost in šport (MIZŠ) in Republiški izpitni center (RIC) | trajno  Vodi se za vsak izpitni rok in šolsko leto posebej | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov  zavoda | Ravnatelj,  tajnik ŠMK | CEUVIZ  eAsistent  Aplikacija eRIC |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 20 | **Evidenca o maturi – podevidenca poročil o maturi** | 42. člen ZGim in 5. člen Pravilnika | Spremljanje mature, zaključka izobraževanja in nadaljevanja izobraževanja | Kandidati | Podatki o kandidatih  (42/3 ZGim)  iz splošnega poročila o maturi in knjige maturantov; ta vsebuje seznam vseh kandidatov, ki so opravili maturo, splošne podatke o izpitnih rezultatih pri posameznih predmetih in sploš. uspehu | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj,  tajnik VIZ,  tajnik ŠMK | Pooblaščeni delavci zavoda ter Ministrstvo za izobražev., znanost in šport (MIZŠ) in Republiški izpitni center (RIC) | trajno  Vodi se za vsak izpitni rok in šolsko leto posebej | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov  zavoda | Ravnatelj,  tajnik ŠMK | CEUVIZ  eAsistent  Aplikacija eRIC |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 21 | **Evidenca o**  **e-naslovih staršev** | Privolitev | Obveščanje staršev, povezano s šolanjem njihovih otrok | Starši dijakov | Podatki o zasebnem e-naslovu starša | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj, svetovalni delavec, razredniki | / | Do zaključka izobraževanja dijaka | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov zavoda | Ravnatelj | eAsistent |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 22 | **Evidenca izdanih odločb na prvi in drugi stopnji v postopku priznavanja izobraževanja** | 42. člen ZGim, 86. člen ZPSI  in 5./13 in 6./13 člen Pravilnika in ZVPI | Vrednotenje oz. priznavanje izobraževanja | Kandidati | Podatki o kandidatih  (42/3 ZGim, 86/3 ZPSI) osebno ime, letnica rojstva, spol in državljanstvo, podatki o izdani odločbi: številka in datum izdane odločbe, podatki o listini o izobraževan.: ime v izvorni obliki oziroma njeni transkripciji, na podlagi katere je bila izdana odločba, datum izdaje, država izdaje in ime institucije, ki jo je izdala; podatke o izobraževalnem programu, področju oziroma smeri, razredu, letniku, semestru, modulu, v katerega se oseba, na katero se odločba nanaša, vključuje | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj,  svetovalni delavec,  razredniki, drugi strokovni delavci | Pooblaščeni delavci zavoda  in Ministrstvo za izobraž., znanost in šport (MIZŠ) | trajno | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov zavoda | Svetovalni  delavec | Evidenca v dokumentu MS Word/MS Excel |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 23 | **Evidenca vpisanih v izredno izobraževanje** | 86. člen ZPSI,  42. člen ZGim,  63. člen ZIO  in 5. in 6. člen Pravilnika-  VPIS v program  (pogodbeni pravni temelj) | Izvajanje postopka vpisa, spremljanje izobraževanja ter za potrebe opravljanja izpitov in dejavnosti  zavoda in MIZŠ, za potrebe statističnih analiz | Vpisani  kandidati | Podatki o kandidatih (86/3 ZPSI,  42/3 ZGim, 63/2, 3/ ZIO) –  ime in priimek, spol, datum rojstva, EMŠO, e-naslov, telefonska številka, davčna številka, kraj in država rojstva, državljanstvo, prebivališče in predhodno pridobljena izobrazba | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj,  vodja IO,  tajnik ŠKZI, tajnik ŠMK | Pooblaščeni delavci zavoda  in MIZŠ | trajno  Vodi se za vsakega vpisanega kandidata od vpisa v izobraževanje do končanja  izobraževanja oz. izpisa | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov  zavoda – seznami udeležencev pri izobraževanju, informacije o poteku izobraževanja | Ravnatelj,  vodja IO | CEUVIZ,  eAsistent |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 24 | **Evidenca o izdanih javnih listinah** | 63. člen ZIO-  VPIS v program  (pogodbeni pravni temelj) | Spremljanje izobraževanja | Kandidati | Podatki o kandidatih  (63/2,3 ZIO) | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj,  tajnik ŠKZI,  tajnik ŠMK,  tajnik VIZ,  strokovni delavci. | Pooblaščeni delavci zavoda ter MIZŠ in Državni izpitni center (RIC). | trajno | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov zavoda | Vodja IO | CEUVIZ  eAsistent  Aplikacija eRIC |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 25 | **Evidenca dijakov na delovni praksi**  **(PUD) in počitniškem delu** | Pogodba o praktičnem izobraževanju,  dogovor o počitniškem delu | Urejanje pravic in obveznosti pogodbenih strank pri izvajanju praktičnega izobraževanja oz. delovne prakse ter za druge uradne namene v skladu z zakonom | Dijaki na delovni praksi oz. počitniškem delu | Podatki o dijaku (ime in priimek, datum in kraj rojstva, EMŠO, stalno ali začasno prebivališče, telefonska številka, davčna številka, osebni račun in banka, pri kateri je odprt, posel, predmet pogodbe, trajanje  usposabljanja oz. praktičnega izobraževanja, višina nagrade,  vajeništvo | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci: ravnatelj,  računovodja  organizator PUD oz. prakt. izobr. | pogodbeni partnerji,  ZZZS, ZPIZ,  drugi uporabniki v skladu z ZVOP-1 in drugimi predpisi | 5 let | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov zavoda | Ravnatelj, organizatorji PUD oz. prakt. izobraževanja | Evidenca v dokumentu MS Word/MS Excel |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 26 | **Evidenca privolitev (objava rezultatov,**  **dosežkov, fotografij…)** | Privolitev | Objava rezultatov, fotografij… | Dijaki | Rezultati, dosežki, fotografije… | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj, tajnik VIZ, svetovalni delavec, strokovni delavci, razredniki | / | Do zaključka izobraževanja (privolitev uničimo 5 let po koncu izobraževanja oz. izbrisa, razen, ko velja tudi po zaklj. šolanja | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov zavoda | Ravnatelj,  tajnik VIZ,  svetovalni delavec | Evidenca v dokumentu MS Word, eAsistent |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 27 | **Evidenca šolske prehrane** | 17. člen Zakona o šolski prehrani (ZŠolPre-1) | Za potrebe organizacije šolske prehrane in uveljavljanja oz. priznavanja pravic dijakov do subvencionirane šolske prehrane, za zaračunavanje plačila za šolsko prehrano staršem ter za potrebe statističnih analiz (identiteta posameznika ne sme biti razvidna) | Dijaki, prijavljeni na šolsko prehrano in njihovi starši oz. skrbniki | Podatki o dijakih in starših oz. skrbnikih (17/1 ZŠolPre-1) | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  koordinator šolske prehrane,  tajnik VIZ, računovodja | Ministrstvo za izobražev., znanost in šport (MIZŠ) | 2 leti (OZ 5 let) od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je dijak upravičen do prehrane | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov zavoda | Ravnatelj, koordinator šolske prehrane | eAsistent  portal MIZŠ (aplikacija šolska prehrana)  CEUVIZ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 28 | **Evidenca pogodbenih obdelovalcev** | 30. člen GDPR, 11. in 26. člen ZVOP-1 | Seznam pogodbenih obdelovalcev | Odgovorne in kontaktne osebe | Imena in priimki, kontakti odgovornih in kontaktnih oseb | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj, pooblaščene osebe | Ministrstvo za izobražev., znanost in šport (MIZŠ) | Trajno | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov  zavoda | Ravnatelj,  tajnik VIZ | Evidenca v dokumentu MS Word/MS Excel |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 29 | **Evidenca o članih sveta staršev in sveta zavoda** | 46. in 66. člen ZOFVI, Sklep o ustanovitvi VIZ, Zakon o zavodih (ZZ), privolitev | Komunikacija med člani sveta staršev ali sveta zavoda | Člani sveta staršev ali sveta zavoda | Ime in priimek, kontaktni podatki  (e-naslov, telefonska številka) | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj, tajnik VIZ, predsednik sveta staršev in sveta zavoda | Vsi uporabniki spleta | 5 let | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov  zavoda | Ravnatelj,  tajnik VIZ | eAsistent  evidenca v dokumentu MS Word |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 30 | **Evidenca podatkov o izvajanju strokovne prakse študentov v zavodu** | 119. člen ZOFVI, 33. člen ZVis | Evidenca študentov na pedagoški praksi | Študenti, ki se izobražujejo za pedagoški poklic | Ime in priimek študenta in mentorja, fakulteta, program | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj, mentor na šoli, tajnikVIZ,  računovodja | Fakulteta | 5 let | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov  zavoda | Ravnatelj,  tajnik VIZ | Evidenca v dokumentu MS Word/MS Excel |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 31 | **Evidenca o članih sindikata SVIZ** | Statut SVIZ Slovenije, Pravilniki SVIZ  Privolitev (pristopna izjava) | Zagotavljati pravice članom SVIZ ter izvajanje sindikalne in z njimi povezane aktivnosti evidenca članstva, članarina, pravna pomoč, izobražev.,  počitniške kapacitete, različne oblike pomoči | Zaposleni v zavodu, ki so člani sindikata (ime in priimek, letnica rojstva, članska številka) | Ime in priimek zaposlenega,  rojstni datum, ime zavoda in naslov, stalno bivališče (upokojeni člani), stopnja izobrazbe, delovno mesto  e-naslov | Sindikalni zaupnik, računovodja | SVIZ Slovenije | Za čas članstva in še 15 let od zaključka koledarskega leta, v katerem je prenehalo članstvo | Razvidno iz Pravilnika o varovanju osebnih podatkov | Sindikalni zaupnik | Evidenca v dokumentu MS Word/ MS Excel |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 32 | **Evidenca uporabe video nadzornega sistema (VNS)** | 12., 24. in 75., 76. člen  ZVOP-1  (zakoniti interes) | Varovanje – posamezniki  in premoženje | Vsi posamezniki, ki vstopajo v enote zavoda | Posnetek posameznika (slika),  datum in čas vstopa / izstopa Seznam kamer, evidenca prekinitev snemanja, uporabe posredovanja in brisanja videoposnetkovin uničevanja medijev | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj | Pooblaščeni delavci zavoda,  organi, pristojni za odkrivanje in pregon kaznivih dejanj,  drugi uporabniki v skladu z ZVOP-1 | Največ 12 mesecev od dneva nastanka posnetka oz. glede na določbe zakona | Razvidno iz Pravilnika o video-nadzornem sistemu in Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov zavoda | Ravnatelj | Video-nadzorni sistem |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 33 | **Evidenca podatkov o izobraževanjih, izpopolnjev. in usposabljanjih zaposlenih** | 105. člen ZOFVI, 170. člen ZDR-1 | Spremljanje izobraževanj, izpopolnje-vanj in usposabljanj zaposlenih | zaposleni | Ime in priimek, izobraževanje/ izpopolnjevanje/usposabljanje, | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj,  tajnik VIZ | / | Za čas zaposlitve delavca oz. najmanj 2 leti (5 po OZ in ENKZ), razen če projekt ne zahteva drugače | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov  zavoda | Ravnatelj,  tajnik VIZ | Evidenca v dokumentu MS Word/MS Excel |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 34 | **Evidenca prijavljenih daril** | 30. člen GDPR  26. člen ZVOP-1  30. člen ZIntPK | Seznam prejemnikov daril in vrste daril | Odgovorna oseba za vodenje seznama prejetih daril, prejemnik darila, darovalec | Ime in priimek odgovorne osebe za vodenje seznama prejetih daril, prejemnika in  darovalca darila, ki presega 50 €,  tel. št. odgovor. osebe za vodenje seznama prejetih daril | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj, odgovorna oseba za vodenje seznama prejetih daril | KPK | 5 let | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov  zavoda | Ravnatelj  (odgovorna oseba za vodenje seznama prejetih daril) | Elektronski obrazec KPK, evidenca v dokumentu MS Word/MS Excel |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 35 | **Evidenca dostopov do osebnih podatkov** | 24. in 25. člen ZVOP-1 | Dostop do lastnih OP (oz. do OP mladoletnih otrok) in IJZ | Vlagatelj | Ime in priimek vlagatelja in njegovi kontaktni podatki | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj, tajnik VIZ | / | 5 let | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov  zavoda | Ravnatelj  (tajnik VIZ) | Elektronska evidenca vseh orodij za obdelavo OP (VASCO/SAOPeAsistent/ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 36 | **Evidenca o posredovanju osebnih podatkov** | 22. člen ZVOP-1 | Sledenje posredovanih podatkih | Sedanji in bivši dijaki, študenti, zaposleni, | Glede na zaprosilo/zahtevek | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj, svetovalni delavec,  tajnik VIZ | Organi po zakonu (npr. CSD, Policija, MNZ…) | 5 let (A) | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov  zavoda | Ravnatelj  tajnik VIZ | Delovodnik |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 37 | **Evidenca o uporabi službenih sredstev** | Pravilnik o dodeljevanju in uporabi službenih sredstev (npr. telefonov, računalnikov…) | Evidenca uporabe službenih sredstev | Zaposleni | Ime in priimek, vrsta službenega sredstva | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj, računovodja, tajnik VIZ | / | 5 let | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov  zavoda | Ravnatelj,  tajnik VIZ | Evidenca v dokumentu MS Word/ MS Excel |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 38 | **Evidenca podatkov o vstopih in/ali izstopih v zavod** | 82. člen ZVOP-1 | Seznam vstopajočih in/ali izstopajočih | Vstopajoči in/ali izstopajoči | Osebno ime, št. in vrsta osebnega dokumenta, naslov stalnega/začasnega prebivališča, zaposlitev, datum, ura, razlog vstopa in izstopa | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj, tajnik VIZ | Varnostna služba | 3 leta od vpisa | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov  zavoda | Ravnatelj,  tajnik VIZ | Evidenca v dokumentu MS Word/MS Excel |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 39 | **Evidenca zaznanih notranjih kršitev** | 33., 34. in 57. člen GDPR | Beleženje in hranjenje vseh zaznanih kršitev varstva osebnih podatkov  (uničenje, izguba, razkritje, sprememba, nepooblaščen dostop do OP) | Zaposleni, obiskovalci zavoda, na katere se kršitev nanaša | Ime in priimek osebe prijavitelja kršitve, datum in ura dogodka in prijave, opis kršitve, ime in priimek pooblaščene/odgovorne osebe, datum in ura seznanitve in podpis | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj,  pomočnik ravnatelja,  tajnik VIZ | IP in drugi organi na podlagi zakona | Najmanj  2 leti (5 po OZ) | Razvidno iz Pravilnika o varovanju osebnih podatkov zavoda | Ravnatelj | Evidenca v dokumentu MS Word/ MS Excel |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 40 | **Evidenca udeležencev strokovnega posveta** | Privolitev, pogodba | Izvedba strokovnega posveta, posredovanje s tem povezanih gradiv, posredovanje potrdil o udeležbi na posvetu, obveščanje o podobnih dogodkih v organ. zavoda | Osebe, ki so  se prijavile na strokovni posvet | Ime, priimek, delovno mesto, elektronski naslov. | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  organizacijski odbor | Pogodbeni obdelovalci (za spletno prijavo, vzdrževalci spletne strani…) | Podatki se hranijo 5 let, razen če projekt ne zahteva drugače | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov  zavoda | Ravnatelj,  tajnik VIZ oz. skrbnik evidence | Evidenca v dokumentu MS Word/MS Excel |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 41 | **Evidenca podatkov o izvajanju strokovne prakse študentov v zavodu** | 119. člen ZOFVI, 33. člen ZVis | Evidenca študentov na pedagoški praksi | Študenti, ki se izobražujejo za pedagoški poklic | Ime in priimek študenta in mentorja, fakulteta, program | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj,  računovodja,  tajnik VIZ, mentor | Fakulteta | 5 let | Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov  zavoda | Ravnatelj,  tajnik VIZ oz. računovodja | Evidenca v dokumentu MS Word/MS Excel |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 42 | **Evidenca cepljenja zaposlenih proti SARS COV-2** | 22. člen Zakona o nalezljivih boleznih (ZNB) | Zaradi zagotavljanja zdravja in varnosti na delovnem mestu | Zaposleni | Ime in priimek, telefonska številka, datum rojstva  datum cepljenja, datum poteka zaščite | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj, pomočnik ravnatelja,  tajnik VIZ | / | Do izpolnitve namena | V zavarovani omari v tajništvu/  pisarni ravnatelja | Ravnatelj | Evidenca v dokumentu MS Word/ MS Excel |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 43 | **Evidenca rezultatov testiranja zaposlenih na SARS COV-2** | 31. člen ZNB,  5. in 6. člen Odredbe o izvajanju posebnega presejalnega programa za zgodnje odkrivanje okužb z virusom SARS-CoV-2 za osebe, ki opravljajo dejavnost vzgoje in izobraževanja,  prvi odstavek 48. člena ZDR-1 | Zaradi zagotavljanja zdravja in varstva na delovnem mestu | Zaposleni | Ime in priimek, datum testiranja | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj, pomočnik ravnatelja,  tajnik VIZ | / | Do izpolnitve namena, tj. 7 dni oz. največ 30 dni | V zavarovani omari v tajništvu/  pisarni ravnatelja | Ravnatelj | Evidenca v dokumentu MS Word/ MS Excel,  e-pošta |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 44 | **Evidenca rezultatov** **samotestiranja zaposlenih na SARS COV-2** | Odlok o načinu izpolnjevanja pogoja prebolevnosti, cepljenja in  testiranja za zajezitev širjenja okužb z virusom SARS-CoV-2 (Uradni list RS, št. 142/21) | Zaradi zagotavljanja zdravja in varstva na delovnem mestu | Zaposleni | Ime in priimek, datum samotestiranja,  rezultat samotestiranja | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj,  pomočnik ravnatelja,  tajnik VIZ | / | Do izpolnitve namena oz. največ 30 dni. | Razvidno v pravilniku o varovanju osebnih podatkov, v zavarovani omari v tajništvu/  pisarni  ravnatelja | Ravnatelj | Pisni dokumenti (podpisana izjava oz. evidenčni list zaposlenega) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 45 | **Evidenca zaposlenih, ki izpolnjujejo pogoj PC (prebolevnik oz. cepljen)** | Odlok o načinu izpolnjevanja pogoja prebolevnosti, cepljenja in  testiranja za zajezitev širjenja okužb z virusom SARS-CoV-2 (Uradni list RS, št. 142/21) | Zaradi zagotavljanja zdravja in varstva na delovnem mestu | Zaposleni | Ime in priimek | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  ravnatelj,  pomočnik ravnatelja,  tajnik VIZ | / | Do izpolnitve namena (veljavnost dokazila) oz. najdlje 3 mesece po izpolnitvi namena | V zavarovani omari v tajništvu/  pisarni  ravnatelja | Ravnatelj | Pisni dokumenti (podpisana izjava zaposlenega) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | 1. Naziv zbirke | 2. Pravna podlaga | 3. Namen obdelave | 4. Kategorije posameznikov | 5. Vrste osebnih podatkov | 6. Notranji uporabniki | 7. Zunanji uporabniki | 8. Rok hrambe  (izbrisa) - ENKZ\* | 9. Način zavarovanja | 10. Odgovorna oseba  (skrbnik zbirke) | 11.  Informacijska podpora |
| 46 | **Evidenca izvajanja pouka na daljavo preko videokonferenčnih sistemov**  **z uporabo platforme Zoom/MS Teams (Office 365) ipd.** | 30(5) in 6 (1)e člen Splošne uredbe | Za udeležen. izobraževan. je obdelava potrebna za izvajanje naloge v javnem interesu, ki jo izvaja upravljavec za namen izvajanja programa srednješol. izobražev. v skladu z Zgim/ZPSI/, osebne podatke učiteljev pa na podlagi 48. člena ZDR, ker je to potrebno za izvajanje njihovih obveznosti iz delovnega razmerja | Zaposleni, udeleženci izobraževanja | Ime in priimek, videoposnetek z zvokom  udeleženca izobraževanja,  učitelja | Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:  učitelji/predavatelji | Arnes (Pogodbeni obdelovalec Zoom Video Communications, Inc.;)/MS Teams (Office 365) | Osebnih podatkov se ne hrani, brišejo se sprotno ob poteku komunikacije/posamezni deli pouka/predavanja se lahko snemajo in se hranijo največ do konca tekočega šolskega leta. | Dostop do vsakokratne seje (npr. učne ure/ure predavanja) je omejen zgolj za povabljene udeležence posameznega razreda/ letnika); uporablja se eno ali dvofaktorska identifikacija; prenos je šifriran od vira do ponora (end-to-end AES256 GCM meeting encryption) | Učitelj/predavatelj za izvajanje videokonferencv svojem razredu/skupini | Arnes, Zoom/Teams (Office 365)  Osebne podatke se prenaša v ZDA in druge države, kjer ima pogodbeni obdelovalec vzpostavljeno svojo infrastrukturo v skladu s pogodbo z obdelovalcem in na podlagi sprejetih standardnih pogodbenih klavzul, ki jih je sprejela Evropska Komisija |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pojasnilo kratic:**  OZ - Obligacijski zakonik  ZOFVI - Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja  GDPR - Splošna uredba o varstvu osebnih podatkov  ZEPDSV - Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti  ZVZD-1 - Zakon o varnosti in zdravju pri delu  ZDR-1 - Zakon o delovnih razmerjih  ZVis – Zakon o visokem šolstvu | ZZ - Zakon o zavodih  ZVOP-1 - Zakon o varstvu osebnih podatkov  ZIntPK - Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije  ZNB - Zakona o nalezljivih boleznih  ZŠolPre-1 - Zakon o šolski prehrani  ZVPI - Zakon o vrednotenju in priznavanju izobraževanja  *Pravilnik - Pravilnik o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju* |