

## Evidenca dejavnosti obdelave STPŠ Trbovlje

<b>Ime in naziv upravljavca</b>	<b>Odgovorna oseba in pooblaščenca oseba za varstvo osebnih podatkov (DPO)</b>
Srednja tehniška in poklicna šola Trbovlje Šuštarjeva kolonija 7a 1420 Trbovlje  Tel: <b>03 56 33 450 (tajništvo)</b> E-naslov: <b>tajništvo@stps-trbovlje.si</b>	Ravnatelj: Vesna Kralj E-naslov: vesna.kralj@stps-trbovlje.si Tel: 03 56 33 461  DPO: dr. Tatjana Novak E-naslov: tatjana.novak@guest.arnes.si Tel: 041 587 280

\* 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	<b>Evidenca o zaposlenih delavcih</b>	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);	Pooblaščen 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 MIZŠ - KPIS

					Podatki o prenehanju pogodbe o zaposlitvi (13/I(č) člen ZEPDSV)						
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

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	<b>Evidenca o plačah in stroških dela</b>	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)	Pooblaščenim zaposlenim in obdelovalcem: 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	<b>Evidenca o izrabi delovnega časa</b>	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)	Pooblaščenici 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	<b>Evidenca s področja varnosti in zdravja pri delu:</b> - <b>evidenca s področja preventivnih zdravstvenih pregledov,</b> - <b>evidenca usposabljanja za varno delo in preizkusih praktičnega znanja,</b> - <b>evidenca usposobljenosti delavcev o požarni varnost</b> - <b>evidenca o poškodbah pri delu</b>	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	Pooblaščenici zaposleni in obdelovalci: ravnatelj, tajnik VIZ	Pooblaščenici izvajalec medicine dela, pooblaščenici 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	<b>Evidenca prijavljenih kandidatov za vpis</b>	86. člen Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (ZPSI), 63. člen Zakona o izobr. odraslih (ZIO) in 6. člen Pravilnika o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju (Pravilnik) VPIS v program (pogodbeni pravni temelji)	Izvajanje postopka vpisa v šolo	Prijavljeni kandidati za vpis v šolo	Podatki o kandidatu za vpis (86/3 ZPSI, 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,	Pooblaščen zaposleni in obdelovalci: svetovalni delavec, administrator eAsistenta (LoPolisa)	Pooblaščen 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/ LoPolis

					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					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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	<b>Evidenca vpisanih in evidenca vpisanih po letnikih, oddelkih in skupinah v redovalnicah</b>	86. člen ZPSI, 63. člen ZIO in 6. člen Pravilnika VPIS v program (pogodbeni pravni temelj)	Izvajanje postopka vpisa in za potrebe dejavnosti zavoda in MIZŠ, za potrebe	Vpisani kandidati	Podatki o kandidatih (86/3 ZPSI, 63/3 ZIO), - ime in priimek dijaka in osebe, vpisane v izredno izobr., spol, datum	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	Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov zavoda	Ravnatelj, svetovalni delavec	Portal MIZŠ (aplikacija VPIS) CEUVIZ eAsistent/ LoPolis

			statističnih analiz		rojstva, EMŠO, e-naslov, telefonska številka, davčna številka, kraj in država rojstva, državljanstvo, prebivališče in predhodno pridobljena izobrazba vpisanih kandidatov, morebitna odločba o usmeritvi			šolsko leto posebej		
--	--	--	---------------------	--	--	--	--	---------------------	--	--

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	<b>Osebn list</b>	86. člen ZPSI, 63. člen ZIO in 6. člen Pravilnika - VPIS v program (pogodbeni pravni temelji)	Za potrebe dejavnosti zavoda, za potrebe MIZŠ, za potrebe statističnih analiz	Vpisani kandidati	Podatki o kandidatih (86/3 ZPSI, 63/3 ZIO), - ime in priimek dijaka in osebe, vpisane v izredno izobr., spol, datum rojstva, kraj in država rojstva, e-naslov, telefonska številka, davčna številka, državljanstvo,	Pooblaščen zaposleni in obdelovalci: ravnatelj, svetovalni delavec, razredniki	Pooblaščen 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/ LoPolis

					prebivališče in predhodno pridobljena izobrazba ter podatki o splošnem učnem uspehu, opravljenih izpitih, napredovanju in dokončanju izobraževanja						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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	<b>Matična knjiga</b>	86. člen ZPSI, 63. člen ZIO 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, 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/ LoPolis

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	<b>Evidenca podatkov o gibalnih sposobnostih in morfoloških značilnosti vpisanih</b>	86. člen ZPSI 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) - 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.	Pooblaščen zaposleni in obdelovalci: učitelji športne vzgoje, ki vodijo športno-vzgojni karton in evidence o gibalnih sposobnostih dijakov	Pooblaščen 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



					kontinuiranem naprežanju						
--	--	--	--	--	--------------------------	--	--	--	--	--	--

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	<b>Evidenca o izpitih</b>	86. člen ZPSI, 63. člen ZIO in 6. člen Pravilnika-VPIS v program (pogodbeni pravni temelj)	Spremljanje izobraževanja in napredovanja	Kandidati	Podatki o kandidatih (86/3 ZPSI, 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, telefonska 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/ LoPolis

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	<b>Evidenca o dijakih, ki jih obravnava svetovalna služba</b>	86. člen ZPSI ter 6., 12., 13. in 14. člen Pravilnika (soglasje dijaka)	Pomoč in svetovanje dijakom, ki potrebujejo pomoč	Dijaki, ki soglašajo z obravnavo	Podatki o dijakih (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 oz.	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	<b>Evidenca vpisanih v izredno izobraževanje</b>	86. člen ZPSI, 63. člen ZIO 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, 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, tajnik VIZ, 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 – sezname udeležencev pri izobraževanju, informacije o poteku izobraževanja	Ravnatelj, tajnik VIZ, vodja IO	CEUVIZ, eAsistent/ LoPolis

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	<b>Evidenca o preverjanju in ocenjevanju znanja</b>	86. člen ZPSI, 63. člen ZIO in 6. člen Pravilnika-VPIS v program (pogodbeni pravni temelj)	Spremljanje izobraževanja	Kandidati	Podatki o kandidatih (86/3 ZPSI, 63/3 ZIO) - ime in priimek dijaka in osebe, vpisane v izredno izobr.,	Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci: ravnatelj, svetovalni delavec, strokovni delavci	Pooblaščeni delavci zavoda ter Ministrstvo za izobražev., znanost in šport (MIZŠ) in Državni	trajno Vodi se v redovalnicah za vsakega vpisanega kandidata od vpisa v izobraževanje	Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov zavoda	Ravnatelj, pomočnik ravnatelja, tajnik VIZ	eAsistent/ LoPolis

					spol, datum rojstva, kraj in država rojstva, e-naslov, tel. št. davčna številka, državljanstvo, prebivališče in predhodno pridobljena izobrazba ter podatki o splošnem učnem uspehu, opravljenih izpitih, napredovanju in dokončanju izobraževanja	izpitni center (RIC)	do končanja izobraževanja oz. izpisa, po oddelkih, letnikih oz. skupinah			
--	--	--	--	--	--	----------------------	--	--	--	--

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	<b>Evidenca izdanih dokumentov o končanem izobraževanju</b>	86. člen ZPSI, 63. člen ZIO in 6. člen Pravilnika - VPIS v program (pogodbeni pravni temelj)	Spremljanje izobraževanja	Kandidati	Podatki o kandidatih (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, tel. številko, davčno številko,	Pooblaščen zaposleni in obdelovalci: ravnatelj, tajnik VIZ, tajnik ŠMK, tajnik ŠKZI, svetovalni delavec, strokovni delavci (razredniki)	Pooblaščen 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/ LoPolis 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
15	<b>Evidenca o starših dijakov</b>	86. člen ZPSI ter 6., 12. in 14. člen Pravilnika (privolititev/soglasje)	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 (86/3 ZPSI) - ime in priimek dijaka, spol, datum, kraj in država rojstva, državljanstvo, prebivališče in podatki starših oz. zakonitih zastopnikov (ime in priimek, naslov prebival. oz. naslov, na katerem so dosegljivi, telefonska 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/ LoPolis

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	<b>Evidenca o zaključnih izpitih oziroma poklicni maturi - podevidenca zapisnikov sej izpitnega odbora za zaključni izpit (poklicne mature)</b>	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, 63/3 ZIO)	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/ LoPolis 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	<b>Evidenca o zaključnih izpitih oziroma poklicni maturi - podevidenca zapisnikov o zaključnih izpitih (poklicne mature)</b>	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	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/ LoPolis Aplikacija eRIC

					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 zaključn. izpitu/poklicni maturi					
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

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	<b>Evidenca o zaključnih izpitih oziroma poklicni maturi - podevidenca poročilo o zaključnem</b>	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	Seznam vseh kandidatov, prijavljenih k izpitu in seznam kandidatov, ki so opravljali zaključni izpit, splošni podatki o izpitnih	Pooblaščen zaposleni in obdelovalci: ravnatelj, tajnik ŠKZI, tajnik ŠMK, tajnik VIZ, vodja IO	Pooblaščen delavci zavoda ter Ministrstvo za izobražev., znanost in šport (MIZŠ) in Republiški	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/LoPolis, Aplikacija eRIC

	izpitu (poklicni maturi)				rezultatih pri posameznih predmetih in splošnem uspehu ter drugih splošnih podatkih o zaključnem izpitu/poklicni maturi		izpitni center (RIC)				
--	--------------------------	--	--	--	---	--	----------------------	--	--	--	--

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	<b>Evidenca o e-naslovih staršev</b>	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/ LoPolis

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	<b>Evidenca izdanih odločb na prvi in drugi stopnji v postopku priznavanja izobraževanja</b>	86. člen ZPSI in 6. in 13. člen Pravilnika in ZVPI	Vrednotenje oz. priznavanje izobraževanja	Kandidati	Podatki o kandidatih (86/3 ZPSI) osebno ime, letnica rojstva, spol in državljanstvo, podatki o izdani odločbi: številka in datum izdane odločbe, podatki o listini o izobraževan.:	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



					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						
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

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	<b>Evidenca o izdanih javnih listinah</b>	63. člen ZIO-VPIS v program (pogodbeni pravni temelj)	Spremljanje izobraževanja	Kandidati	Podatki o kandidatih (63/2,3 ZIO)	Pooblaščenji zaposleni in obdelovalci: ravnatelj, tajnik ŠKZI, tajnik ŠMK, strokovni delavci.	Pooblaščenji delavci zavoda ter MIZŠ in Državni izpitni center (RIC).	trajno	Razvidno iz Pravilnika o obdelavi osebnih podatkov zavoda	Vodja IO	CEUVIZ eAsistent/ LoPolis 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
22	<b>Evidenca dijakov na delovni praksi (PUD) in počitniškem delu</b>	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, <b>vajeništvo</b> )	Pooblaščen 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
23	<b>Evidenca privolitev (objava rezultatov, dosežkov, fotografij...)</b>	Privolitev	Objava rezultatov, fotografij...	Dijaki	Rezultati, dosežki, fotografije...	Pooblaščen 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/ LoPolis

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	<b>Evidenca šolske prehrane</b>	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)	Pooblaščen 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/ LoPolis, 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
25	<b>Evidenca pogodbenih obdelovalcev</b>	30. člen GDPR, 11. in 26. člen ZVOP-1	Seznam pogodbenih obdelovalcev	Odgovorne in kontaktne osebe	Imena in priimki, kontakti odgovornih in kontaktnih oseb	Pooblaščen zaposleni in obdelovalci: ravnatelj, pooblašcene 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
26	<b>Evidenca o članih sveta staršev in sveta zavoda</b>	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)	Pooblaščen 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/ LoPolis, 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
27	<b>Evidenca podatkov o izvajanju strokovne prakse študentov v zavodu</b>	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	Pooblaščen zaposleni in obdelovalci: ravnatelj, mentor na šoli, tajnik VIZ, 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
28	<b>Evidenca o članih sindikata SVIZ</b>	Statut SVIZ Slovenije, Pravilniki SVIZ  Privolitev (pristopna izjava)	Zagotavljati pravice članom SVIZ ter izvajanje sindikalne in z njimi povezane	Zaposleni v zavodu, ki so člani sindikata (ime in priimek, letnica rojstva,	Ime in priimek zaposlenega, rojstni datum, ime zavoda in naslov, stalno bivališče (upokojeni	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

			aktivnosti evidenca članstva, članarina, pravna pomoč, izobraževanje počitniške kapacitete, različne oblike pomoči	članska številka)	člani), stopnja izobrazbe, delovno mesto e-naslov						
--	--	--	--	----------------------	--	--	--	--	--	--	--

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	<b>Evidenca uporabe video nadzornega sistema (VNS)</b>	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 videoposnetkov in uničevanja medijev	Pooblaščen zaposleni in obdelovalci: ravnatelj	Pooblaščen 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
-----	-----------------	-------------------	-------------------	----------------------------	---------------------------	------------------------	-----------------------	---------------------------------	----------------------	--------------------------------------	---------------------------

30	<b>Evidenca podatkov o izobraževanjih, izpopolnjevanjih in usposabljanjih zaposlenih</b>	105. člen ZOFVI, 170. člen ZDR-1	Spremljanje izobraževanj, izpopolnjevanj in usposabljanj zaposlenih	zaposleni	Ime in priimek, izobraževanje/izpopolnjevanje/usposabljanje,	Pooblaščenici 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
31	<b>Evidenca prijavljenih daril</b>	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	Pooblaščenici 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
-----	-----------------	-------------------	-------------------	----------------------------	---------------------------	------------------------	-----------------------	---------------------------------	----------------------	--------------------------------------	---------------------------

32	<b>Evidenca dostopov do osebnih podatkov</b>	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	Pooblaščen 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-SAOP eAsistent/ LoPolis
----	--	------------------------	---	-----------	--	--	---	-------	---	------------------------	---

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	<b>Evidenca o posredovanju osebnih podatkov</b>	22. člen ZVOP-1	Sledenje posredovanih podatkih	Sedanji in bivši dijaki, študenti, zaposleni,	Glede na zaprosilo/zahtevek	Pooblaščen 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
34	<b>Evidenca o uporabi službenih sredstev</b>	Pravilnik o dodeljevanju in uporabi službenih sredstev (npr. telefonov, računalnikov...)	Evidenca uporabe službenih sredstev	Zaposleni	Ime in priimek, vrsta službenega sredstva	Pooblaščen 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
35	<b>Evidenca podatkov o vstopih in/ali</b>	82. člen ZVOP-1	Seznam vstopajočih	Vstopajoči in/ali izstopajoči	Osebno ime, št. in vrsta osebnega dokumenta, naslov	Pooblaščen zaposleni in obdelovalci:	Varnostna služba	3 leta od vpisa	Razvidno iz Pravilnika o obdelavi	Ravnatelj, tajnik VIZ	Evidenca v dokumentu MS Word/

	<b>izstopih v zavod</b>		in/ali izstopajočih		stalnega/začasnega prebivališča, zaposlitev, datum, ura, razlog vstopa in izstopa	ravnatelj, tajnik VIZ			osebnih podatkov zavoda		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
36	<b>Evidenca zaznanih notranjih kršitev</b>	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 pooblaščenca/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
37	<b>Evidenca udeležencev strokovnega posveta</b>	Privolitev, pogodba	Izvedba strokovnega posveta, posredovanje s tem povezanih gradiv, posredovanje potrdil o udeležbi na posvetu,	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



			obveščanje o podobnih dogodkih v organizaciji zavoda								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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	<b>Evidenca podatkov o izvajanju strokovne prakse študentov v zavodu</b>	119. člen ZOFVI, 33. člen ZVSI	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
39	<b>Evidenca cepljenja zaposlenih proti SARS COV-2</b>	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
40	<b>Evidenca rezultatov testiranja zaposlenih na SARS COV-2</b>	31. člen ZNB, 5. in 6. člen Odredbe o izvajanju posebnega	Zaradi zagotavljanja zdravja in varstva na	Zaposleni	Ime in priimek, datum testiranja	Pooblaščeni zaposleni in obdelovalci:	/	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

		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	delovnem mestu			ravnatelj, pomočnik ravnatelja, tajnik VIZ					
--	--	---	----------------	--	--	--	--	--	--	--	--

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	<b>Evidenca rezultatov samotestiranja zaposlenih na SARS COV-2</b>	Odlok o načinu izpolnjevanja pogoja prebolewnosti, 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	Pooblaščenim zaposlenim in obdelovalcem: 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
-----	-----------------	-------------------	-------------------	----------------------------	---------------------------	------------------------	-----------------------	---------------------------------	----------------------	--------------------------------------	---------------------------

42	<b>Evidenca zaposlenih, ki izpolnjujejo pogoje PC (preboleznik oz. cepljen)</b>	Odlok o načinu izpolnjevanja pogoja preboleznosti, cepljenja in 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	Pooblaščenici 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
43	<b>Evidenca izvajanja pouka na daljavo preko videokonferenčnih sistemov z uporabo platforme Zoom/MS Teams (Office 365) ipd.</b>	30(5) in 6 (1)e člen Splošne uredbe	Za udeležene. izobraževanje 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	Zaposleni, udeleženci izobraževanja	Ime in priimek, videoposnetek z zvokom udeleženca izobraževanja, učitelja	Pooblaščenici 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 povabljenе udeležence posameznega razreda/letnika); uporablja se eno ali dvofaktorska identifikacija; prenos je šifriran od vira do ponora (end-to-end AES256 GCM	Učitelj/predavatelj za izvajanje videokonferenc v svojem razredu	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



		48. člena ZDR, ker je to potrebno za izvajanje njihovih obveznosti iz delovnega razmerja						meeting encryption)		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*

Šole vodijo naslednje evidence z osebnimi podatki dijakov:

1. evidenco prijavljenih kandidatov za vpis,
2. evidenco vpisanih ter evidenco vpisanih po letnikih, oddelkih in skupinah v redovalnicah,
3. osebni list, ki se vodi za vsakega vpisanega od vključitve dokončanja izobraževanja oziroma do izpisa,
4. matično knjigo, ki obsega splošne podatke o vpisanih, o poteku njihovega izobraževanja od vključitve do končanja izobraževanja oziroma do izpisa,
5. evidenco podatkov o gibalnih sposobnostih in morfoloških značilnostih vpisanih,
6. zapisnike sej izpitnega odbora za zaključni izpit,
7. zapisnike zaključnih izpitov,
8. poročilo o zaključnem izpitu,
9. zapisnike o izpiti, ki obsegajo prijavo k izpitu, potek izpita in doseženo oceno,
10. evidenco o dijakih, ki jih obravnava svetovalna služba,
11. evidenco vpisanih, ki se izobražujejo izredno in evidenco kandidatov, ki opravljajo izpite,
12. evidenco o preverjanju in ocenjevanju znanja,
13. evidenco izdanih dokumentov o končanem izobraževanju.

Zakon o izobraževanju odraslih

## VIII. EVIDENCE IN DOKUMENTACIJA

### 1. Evidence in dokumentacija v javnoveljavnih izobraževalnih programih

#### 62. člen (vrsta evidenc in dokumentacije)

(1) Evidence in dokumentacija v programu osnovne šole za odrasle in javnoveljavnih izobraževalnih programih za odrasle obsegajo:

- evidence, ki so določene s tem zakonom,
- javne listine, ki jih izvajalec programa osnovne šole za odrasle oziroma javnoveljavnega izobraževalnega programa za odrasle izdaja udeležencem, in
- druge dokumente, v katerih in na podlagi katerih nastajajo podatki, ki se vpisujejo v evidence, ali s katerimi se načrtuje, organizira in izvaja program.

(2) Za vodenje dokumentacije in evidenc za odrasle v programih gimnazij se uporablja zakon, ki ureja gimnazije, v programih poklicnega in strokovnega izobraževanja pa se uporablja zakon, ki ureja poklicno in strokovno izobraževanje.

(3) Podrobnejšo vsebino in vrste javnih listin ter drugih dokumentov, njihov način vodenja in obdelave podatkov iz prvega odstavka tega člena, določi minister.

#### 63. člen (evidence)

(1) Izvajalec programa osnovne šole za odrasle za potrebe izobraževalnega dela vodi naslednje evidence s podatki o udeležencih:

1. evidenco o prijavljenih kandidatih za vpis,
2. evidenco o udeležencih,
3. osebni list, ki se vodi za vsakega udeleženca od vključitve do dokončanja izobraževanja oziroma do izpisa,
4. matično knjigo, ki obsega splošne podatke o vpisanih, o poteku njihovega izobraževanja od vključitve do končanja izobraževanja oziroma do izpisa,
5. evidenco o preverjanju in ocenjevanju znanja,
6. evidenco o izpitih in
7. evidenco o izdanih javnih listinah.

(2) Izvajalec javnoveljavnih izobraževalnih programov za odrasle za potrebe izobraževalnega dela vodi naslednje evidence s podatki o udeležencih:

- evidenco o prijavljenih kandidatih za vpis,
- evidenco o udeležencih in
- evidenco o izdanih javnih listinah.

(3) Evidence iz prvega in drugega odstavka tega člena vsebujejo:

1. zaporedno številko,
2. osebno ime,
3. EMŠO,
4. spol,
5. kraj in državo rojstva,
6. naslov v Republiki Sloveniji, na katerem udeleženec stalno oziroma začasno prebiva (občina, naselje, ulica, hišna številka ter dodatek k hišni številki in številka stanovanja, če obstajata),
7. stalni oziroma začasni naslov v tujini (ime in koda države, ime ožjega območja, če v državi obstaja, kraj, ulica in hišna številka ter dodatek k hišni številki in številka stanovanja, če obstajata, poštna številka in ime pošte oziroma drugi podatki, ki se v tujini štejejo kot sestavni del naslova),
8. državljanstvo,
9. zaposlitveni status,
10. podatke o starših v programu osnovne šole za odrasle (osebno ime, naslov prebivališča, telefonska številka, na katero je mogoče poslati nujna sporočila), kadar je udeleženec mlajši od 18 let,
11. program ali dejavnost in evidenčno številko iz uradnega registra programov (vrsta in področje izobraževanja po KLASIUS).

(4) Evidenca o udeležencih iz 2. točke prvega odstavka in druge alineje drugega odstavka tega člena poleg podatkov iz prejšnjega odstavka vsebuje še podatke o prijavi, vpisu, datumu vključitve oziroma datumu začetka izobraževanja, poteku izobraževanja, datumu izpisa in datumu zaključka izobraževanja.

(5) Evidenca o preverjanju in ocenjevanju znanja poleg podatkov iz tretjega odstavka tega člena vsebuje še ocene iz posameznih predmetov, predmetnih področij oziroma drugih sestavin izobraževalnega programa, kadar je izobraževanje organizirano tako, da se znanje udeležencev preverja in ocenjuje sproti.

(6) Evidenca o izpitih poleg podatkov iz tretjega odstavka tega člena vsebuje še podatke o poteku izpita in o doseženi oceni ter osebno ime izpraševalca oziroma članov izpitne komisije, kadar udeleženec opravlja izpit pred komisijo.

(7) Evidenca o izdanih javnih listinah iz 7. točke prvega odstavka in tretje alineje drugega odstavka tega člena poleg podatkov iz tretjega odstavka tega člena vsebuje še podatke o vrsti in številki ter datumu izdane listine.

(8) Evidence iz tega člena se hrani trajno.

(9) Način vodenja evidenc in obdelavo podatkov določi minister.

64. člen (javne listine)

(1) Ko udeleženec v programu osnovne šole za odrasle opravi vse obveznosti po programu za posamezen razred, mu izvajalec izda letno spričevalo, ko zaključi vse obveznosti po programu, pa mu izda zaključno spričevalo o končani osnovni šoli.

(2) Izvajalec javnoveljavnega izobraževalnega programa za odrasle izda udeležencu v tem programu potrdilo o usposabljanju, ki je javna listina, s prilogo, ki vsebuje popis znanj in veščin, pridobljenih v programu.

Evidence in dokumentacija v svetovalni dejavnosti javne službe

65. člen (vrsta evidenc in dokumentacije)

Evidence in dokumentacija v svetovalni dejavnosti javne službe obsegajo:

– evidence, ki so določene s tem zakonom in

– druge dokumente, v katerih in na podlagi katerih nastajajo podatki, ki se vpisujejo v evidence, ali s katerimi se načrtuje, organizira in izvaja program.

66. člen (evidence)

(1) Izvajalec javne službe za potrebe svetovalnega dela vodi evidenco s podatki o udeležencih.

(2) Evidenca iz prejšnjega odstavka vsebuje:

1. zaporedno številko,

2. osebno ime,

3. EMŠO,

4. spol,

5. kraj in država rojstva,

6. naslov v Republiki Sloveniji, na katerem udeleženec stalno oziroma začasno prebiva (občina, naselje, ulica, hišna številka ter dodatek k hišni številki in številka stanovanja, če obstajata),

7. stalni oziroma začasni naslov v tujini (ime in koda države, ime ožjega območja, če v državi obstaja, kraj, ulica in hišna številka ter dodatek k hišni številki in številka stanovanja, če obstajata, poštna številka in ime pošte oziroma drugi podatki, ki se v tujini štejejo kot sestavni del naslova),

8. državljanstvo,

9. izobrazbo,

10. zaposlitveni status,

11. podatki o vključitvi in zaključku svetovanja,

12. področje in potek svetovanja ter

13. drugo dokumentacijo.

(3) Evidenca iz prejšnjega odstavka se hrani pet let od vnosa podatkov.

(4) Način vodenja evidence in obdelavo podatkov določi minister.



Kraj, datum: Trbovlje. 1. 9. 2022  
Kralj

Ravnateljica, Vesna