

## **OBAVJEŠTENJE o obradi ličnih podataka**

### **1. Uvodne napomene**

Osnovna škola „Kaonik“ (u daljem tekstu: Škola), kao rukovalac ličnih podataka, u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka BiH („Sl. glasnik BiH“, br. 12/2025), objavljuje ovo Obavještenje radi osiguranja transparentnosti obrade ličnih podataka učenika, roditelja/staratelja, zaposlenika i drugih lica čije podatke obrađuje.

### **2. Kategorije podataka koji se obrađuju**

Škola obrađuje sljedeće kategorije ličnih podataka, u zavisnosti od svrhe obrade:

**a) Podaci o učenicima:** ime i prezime, ime roditelja/staratelja, dan, mjesec i godina rođenja, mjesto rođenja, spol, JMB, adresa prebivališta/boravišta, državljanstvo, nacionalnost, podaci o zdravstvenom stanju ( u nužnom opsegu ).

**b) Podaci o roditeljima/starateljima:** ime i prezime, JMB i datum rođenja (uz suglasnost roditelja za potrebe prijave u e-dnevnik), adresa prebivališta / boravišta, broj telefona, e-mail adresa, podaci o starateljstvu (ako postoji sudska odluka), ograničenja prava kontakta (ako je primjenjivo), stručna sprema, podaci o zaposlenju, podaci o obitelji.

**c) Podaci o zaposlenicima:** ime i prezime, ime roditelja, dan, mjesec i godina rođenja, mjesto rođenja, spol, JMB, adresa prebivališta / boravišta, državljanstvo, nacionalnost, vrsta i stupanj stručne spreme, podatci o nekažnjavanju i nevođenju kaznenog postupka, o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje određenih poslova, o ocjeni rada, o predhodnom radnom stažu, o disciplinskim mjerama, naziv banke sa otvorenim bankovnim računom, porezna kartica, vrsta ugovora, broj i datum ugovora, platni razred – koeficijent, iznos osnovne plaće, dodaci i naknade, obustave (krediti, alimentacije, sindikat), podaci o bolovanju (zdravstvena osnova u minimalnom opsegu).

**d) Podaci o vanjskim suradnicima:** ime i prezime, JMB, broj osobne iskaznice, adresa prebivališta / boravišta, telefon, e-mail, broj bankovnog računa, naziv banke, iznos naknade, poreski podaci, vrsta ugovora, period angažmana, opis poslova, broj i datum ugovora.

**e) Podaci o kandidatima na javnim natječajima:** ime i prezime, JMB, datum rođenja, adresa prebivališta, telefon, e-mail, stručna sprema, diplome i uvjerenja, položen stručni ispit, radno iskustvo, certifikati, podaci iz životopisa, rezultati bodovanja i intervjuja, eventualni podaci o pravu prvenstva (npr. po posebnim propisima).

**f) Podaci o izvršenim inspekcijskim pregledima:** redni broj, naziv organa / institucije koja je izvršila inspekcijski nadzor, datum izvršenog inspekcijskog pregleda, predmet pregleda, rješenje o naloženim mjerama i rok za izvršenje mjera, rezultati preduzetih mjera, mandatna kazna, privremeno oduzeti predmeti, dokumenti ili predmeti u vršenju pregleda, žalba na rješenje, rješenje po žalbi, upravni spor, odluka suda u upravnom sporu, zahtjev za utvrđivanje odgovornosti zbog povrede radne dužnosti ili učinjenog prekršaja, odnosno prijave zbog učinjenog prijestupa ili kaznenog djela.

**g) Podaci o izdavanju duplikata obrazovnih isprava:** ime i prezime (djevojačko prezime), ime roditelja, datum i mjesto rođenja, adresa i kontakt podaci podnosioca zahtjeva, podaci o

završenom razredu/godini i školskoj godini, broj i datum izvorne isprave, broj i datum zahtjeva, rješenje o poništenju izvorne isprave, broj i datum izdavanja duplikata, razlog izdavanja, potpis podnosioca i odgovorne osobe, protokolarni podaci.

**h) Podaci o školskim izletima i ekskurzijama:** Ime i prezime učenika, razred i odjeljenje, datum rođenja, kontakt roditelja, podaci o zdravstvenom stanju (alergije, terapije – samo ako je nužno), telefon, suglasnost za sudjelovanje, ime i prezime pratioca, funkcija, eventualne subvencije, naziv i lokacija ekskurzije, datum polaska i povratka, program i plan aktivnosti, prijevoz (vozilo, vozač), smještaj (hotel, motel, hostel, dom), Suglasnost Ministarstva za izvođenje ekskurzije, te osiguranju i posebnostima sudionika, kopija putovnice ili osobne iskaznice.

**e) Fotografije i video zapisi:** Fotografije sa školskih događaja (na osnovu suglasnosti).

### **3. Svrha i pravna osnova obrade**

Svrha obrade:

Realizacija osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja, vođenje pedagoške dokumentacije, izvršavanje zakonskih obaveza, zasnivanje i realizacija radnog odnosa, finansijsko poslovanje škole, te organizacija vannastavnih aktivnosti.

Pravna osnova obrade:

Zakonska obaveza i izvršavanje zadataka od javnog interesa u skladu sa Zakonom o osnovnom školstvu KSB/SBK, kao i suglasnost roditelja/staratelja u slučajevima kada je ona potrebna.

### **4. Primaoci podataka**

Podaci se mogu dostaviti Ministarstvu obrazovanja, znanosti, mladih, kulture i sporta KSB/SBK, inspekcijским organima, sudovima, Poreznoj upravi FBiH, fondovima zdravstvenog i penzijskog osiguranja, bankama, te ugovornim partnerima (npr. turističkim agencijama), isključivo na osnovu zakona ili ugovora.

### **5. Rok čuvanja podataka**

Podaci se čuvaju u skladu sa arhivskim propisima i važećim zakonima.

Pedagoška dokumentacija čuva se trajno ili u rokovima propisanim posebnim propisima, dok se dokumentacija o zaposlenicima i financijama čuva u skladu sa radnim i poreznim zakonodavstvom.

### **6. Prava nositelja podataka**

Lice čiji se podaci obrađuju ima pravo na pristup, ispravku, dopunu, ograničenje obrade, te podnošenje pritužbe Agenciji za zaštitu ličnih podataka BiH.

### **7. Kontakt**

Za sva pitanja u vezi obrade ličnih podataka možete se obratiti Školi ili imenovanom službeniku za zaštitu podataka.

Kaonik, 6.3. 2026.

Ravnateljica škole:

Lišana P.

