



INFORMACIJE O OBDELAVI OSEBNIH PODATKOV ZA POSAMEZNIKE, izdane s strani upravljavca osebnih podatkov

**OSNOVNA ŠOLA DOMŽALE, Bistriška cesta 19, 1230 Domžale (v nadaljnjem
besedilu: OŠ Domžale) kot upravljavca osebnih podatkov**

1. Podatki o upravljavcu

OŠ Domžale je devet letna osnovna šola, ki opravlja javno veljavni izobraževalni program za obvezne osnovne šole. Spričevala o uspehu in izobrazbi, ki jih izdaja, imajo značaj javne listine. OŠ Domžale ima tudi podružnično šolo v Ihanu, na naslovu Šolska ulica 5, 1230 Domžale, za katero te informacije ravno tako v celoti veljajo.

2. Namen obdelave osebnih podatkov

OŠ Domžale zbira in obdeluje osebne podatke zaposlenih, učencev, staršev in poslovnih partnerjev. Vse podatke OŠ Domžale zbira in obdeluje izključno z namenom, za katerega so bili podatki zbrani.

Osebne podatke učencev in njihovih staršev OŠ Domžale obdeluje z namenom izvajanja vzgojno-izobraževalne dejavnosti in z namenom spremljanja razvoja učencev, ki predstavlja podlago za ustrezno postopanje zaposlenih pri upravljavcu, ter za svetovanje in obveščanje staršev učencev.

Osebne podatke zaposlenih OŠ Domžale obdeluje z namenom izvajanja zaposlitvenih postopkov ter za zagotavljanje nemotenega poteka dela in s tem povezanih postopkov.

Osebne podatke članov organov šole (svet staršev, svet šole, šolski sklad) OŠ Domžale obdeluje z namenom zagotavljanja administrativne podpore organom OŠ Domžale.

OŠ Domžale osebne podatke pridobiva in obdeluje bodisi na podlagi zakona ali podzakonskih aktov, v nasprotnem primeru pa po predhodno izraženi privolitvi staršev, zaposlenih ali članov organov šole. V določenih primerih osebne podatke OŠ Domžale obdeluje tudi z namenom izpolnjevanja specifičnih pogodbenih obveznosti šole, z namenom izvajanja vzgojno-izobraževalne dejavnosti.

3. Hramba podatkov

OŠ Domžale osebne podatke hrani, v obliki, ki dopušča identifikacijo posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, le toliko časa, kolikor je potrebno za namene, za katere se osebni podatki obdelujejo, razen če je z zakonom določen drug rok hrambe.

OŠ Domžale navedene osebne podatke uporabi izključno in skladno z namenom, ki ga je opredelil posameznik s svojo osebno privolitvijo, pogodba ali zakon. OŠ Domžale se zavezuje, da osebni podatki ne bodo dostopni nepooblaščenim osebam.

4. Pooblaščenca oseba za varstvo osebnih podatkov

Do imenovanja pooblaščenca osebe za varstvo osebnih podatkov je upravljavec dostopen po telefonu na telefonski številki 01/7240 081 v poslovnem času OŠ Domžale, ki je dostopen na spletni strani www.os-domzale.si in po elektronski pošti na elektronskem naslovu: os-domzale@guest.arnes.si.

Po imenovanju pooblaščenca osebe za varstvo osebnih podatkov se bodo posamezniki lahko obrnili nanjo, vezano na obdelavo njihovih osebnih podatkov kakor tudi vezano na uresničevanje njihovih pravic iz tega naslova, pri čemer so pravice naštetje v nadaljevanju.

5. Pravne podlage za obdelavo osebnih podatkov

Obdelava je zakonita le in kolikor je izpolnjen vsaj eden od naslednjih pogojev:

- (1) posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, je privolil v obdelavo njegovih osebnih podatkov v enega ali več določenih namenov;
- (2) obdelava je potrebna za izvajanje pogodbe, katere pogodbenca stranka je posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, ali za izvajanje ukrepov na zahtevo takega posameznika pred sklenitvijo pogodbe;
- (3) obdelava je potrebna za izpolnitev zakonske obveznosti, ki velja za upravljavca;
- (4) obdelava je potrebna za zaščito življenjskih interesov posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, ali druge fizične osebe;
- (5) obdelava je potrebna za opravljanje naloge v javnem interesu ali pri izvajanju javne oblasti, dodeljene upravljavcu;

a) Podlaga v zakonu ali podzakonskem aktu

OŠ Domžale obdeluje osebne podatke posameznikov na podlagi sledečih zakonov in podzakonskih aktov:

- Vsakokrat veljavni Zakon o varstvu osebnih podatkov (trenutno ZVOP-1, Ur. l.RS, št. 94/07)
- Uredba (EU) Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27.4.2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov ter o prostem pretoku takih podatkov, v nadaljnjem besedilu Splošna uredba o varstvu podatkov
- Zakon o osnovni šoli (Ur. l.RS, št. 81/06 UPB 3, 102/07, 87/11, 40/12 - ZUJF, 63/13 in 46/16 - ZOFVI-K)
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur.l. RS, št. 16/07 UPB5, 36/08, 58/09 (64/09 popr. In 65/09 popr.), 20/11, 40/12 - ZUJF in 57/12- ZPCP-2D, 47/15, 46/16 (49/16 popr.) - ZOFVI)
- Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1, Ur. l. RS, št. 21/13)

- Pravilnik o zbiranju in varstvo osebnih podatkov na področju osnovnošolskega izobraževanja (Ur. l.RS, št. 80/04 in 76/08)
- Drugi predpisi EU, mednarodne pogodbe ali nacionalni predpisi, v katerih so določene obveznosti šol, vezane na obdelavo ali posredovanje osebnih podatkov drugim upravljavcem z namenom izpolnjevanja tako lastnih kot njihovih zakonskih obveznosti, kakor tudi državnim organom

b) Podlaga v osebni privolitvi posameznika

V primerih, ko OŠ Domžale obdeluje osebne podatke posameznikov, za obdelavo katerih ni pravne podlage v zakonih ali podzakonskih aktih, obdelava takih osebnih podatkov pa je potrebna za spodaj našteje namene, OŠ Domžale kot upravljavec podatkov posameznike zaprosi, da podajo svojo privolitev za obdelavo svojih osebnih podatkov. OŠ Domžale tovrstne privolitve zbira izključno v obliki izrecne pisne privolitve tako v pisni kot v enakovredni elektronski obliki, pri čemer je tovrstna privolitev vedno prostovoljna, specifična, informirana in nedvoumna. Z izrecno pisno ali njej enakovredno elektronsko privolitvijo tako OŠ Domžale zbira privolitev za uporabo sledečih osebnih podatkov posameznika:

- elektronski naslov starša/skrbnika učenca OŠ Domžale, za katerega v času izdaje teh informacij OŠ Domžale zbira elektronske privolitve preko aplikacije eAsistent, in sicer z vnosom varnostnih kod, (vse pod pogoji in na način, ki jih omogoča predmetna aplikacija pogodbenega obdelovalca eŠola d.o.o., pri čemer so starši seznanjeni s splošnimi pogoji za uporabo aplikacije, ki so na dan objave teh informacij dostopni na povezavi: https://www.easistent.com/Splosni_pogoji_politika_zasebnosti.pdf), ki jih OŠ Domžale osebno vroča staršem/skrbnikom, le ti pa potem poskrbijo za verifikacijo svojega uporabniškega računa ter za veljavnost svojih kontaktnih podatkov, kot sta elektronski naslov in telefonska številka, pri čemer OŠ Domžale elektronski naslov staršev uporablja po njihovi verifikaciji le tega. Verifikacija uporabniških računov je zaradi narave in vsebine dolgotrajen postopek, zato ravnatelj OŠ Domžale skrbno spremlja uspešnost in statistiko verificiranih uporabniških računov, vse z namenom doseganja ciljev Splošne uredbe o varstvu podatkov.
- fotografije učencev: izdelavo fotografij, videoposnetkov, zvočnih zapisov ali filmskih posnetkov, na katerih je otrok starša, ki daje privolitev, in za njihovo objavo v šolskih prostorih, na spletni strani šole, v šolskem in krajevnem časopisu in drugih občilih šole ali drugih ustanov, s katerimi šola sodeluje pri izvajanju vzgojno – izobraževalnega programa; soglasje za obdelavo podatkov iz te alineje starši podajo v pisni obliki, z nedvoumnim specifičnim dejanjem v obliki fizične obkrožitve besede »soglašam« oziroma »ne soglašam«, na obrazcu, ki se izpolni za vsako šolsko leto posebej, pri čemer dano soglasje oz. privolitev velja za celo šolsko leto. Predmetni obrazec starši prejmejo na dom v pričetku šolskega leta preko otroka, morajo pa ga vrniti razredniku na prvi razredni uri, ki sledi vročitvi praznega dokumenta otroku.
- podatki, pridobljeni v anketah: reševanje anketnih vprašalnikov v okviru vzgojno – izobraževalnega dela šole: soglasje za obdelavo podatkov iz te alineje starši podajo v pisni obliki, z nedvoumnim specifičnim dejanjem v obliki fizične obkrožitve besede »soglašam« oziroma »ne soglašam«, na obrazcu, ki se izpolni za vsako šolsko leto posebej, pri čemer dano soglasje oz. privolitev velja za celo šolsko leto. Predmetni obrazec starši prejmejo na dom v pričetku šolskega leta preko otroka, morajo pa ga vrniti razredniku na prvi razredni uri, ki sledi vročitvi praznega dokumenta otroku.

- sodelovanje na natečajih ipd.: sodelovanje otroka, katerega starš daje/ne daje privolitve, na različnih likovnih, literarnih, tehničnih ali podobnih natečajih ter razstavljanje oz. objavljane otrokovih izdelkov ali posnetkov izdelkov v šolskih prostorih, na spletni strani šole, v šolskem in krajevnem časopisu in drugih občilih šole ali drugih ustanov, s katerimi šola sodeluje pri izvajanju vzgojno – izobraževalnega programa; soglasje za obdelavo podatkov iz te alineje starši podajo v pisni obliki, z nedvoumnim specifičnim dejanjem v obliki fizične obkrožitve besede »soglašam« oziroma »ne soglašam«, na obrazcu, ki se izpolni za vsako šolsko leto posebej, pri čemer dano soglasje oz. privolitev velja za celo šolsko leto. Predmetni obrazec starši prejmejo na dom v pričetku šolskega leta preko otroka, morajo pa ga vrniti razredniku na prvi razredni uri, ki sledi vročitvi praznega dokumenta otroku.
- prevoz: prevoz otroka s strani šole organiziranim prevozom, kadar se prevoz izvaja zaradi izvedbe vzgojno – izobraževalnega programa šole; soglasje za obdelavo podatkov iz te alineje starši podajo v pisni obliki, z nedvoumnim specifičnim dejanjem v obliki fizične obkrožitve besede »soglašam« oziroma »ne soglašam«, na obrazcu, ki se izpolni za vsako šolsko leto posebej, pri čemer dano soglasje oz. privolitev velja za celo šolsko leto. Predmetni obrazec starši prejmejo na dom v pričetku šolskega leta preko otroka, morajo pa ga vrniti razredniku na prvi razredni uri, ki sledi vročitvi praznega dokumenta otroku.
- objava rezultatov: objava rezultata, ki ga otrok doseže na tekmovanju, ki se ga je udeležil v okviru šole; soglasje za obdelavo podatkov iz te alineje starši podajo v pisni obliki, z nedvoumnim specifičnim dejanjem v obliki fizične obkrožitve besede »soglašam« oziroma »ne soglašam«, na obrazcu, ki se izpolni za vsako šolsko leto posebej, pri čemer dano soglasje oz. privolitev velja za celo šolsko leto. Predmetni obrazec starši prejmejo na dom v pričetku šolskega leta preko otroka, morajo pa ga vrniti razredniku na prvi razredni uri, ki sledi vročitvi praznega dokumenta otroku.

Ob oddaji privolitve je posameznik, katerega prostovoljna, specifična, informirana in nedvoumna privolitev je podana, vedno (ne glede na način podaje privolitve) seznanjen, da ima možnost odločanja in izbire o tem, za katere namene dovoljuje uporabo bodisi svojih osebnih podatkov bodisi osebnih podatkov svojih otrok (mladoletnih oseb) kot učencev OŠ Domžale.

Posameznik lahko podano privolitev prekliče kadarkoli, pri čemer mora biti privolitev dana na enak način, kot je bila sklenjena, torej v pisni ali enakovredni elektronski obliki. Posameznik se lahko odloči za trajen ali začasen preklic. Preklic posameznik pošlje s pošto pošiljko na naslov: OŠ Domžale, Bistriška cesta 19, 1230 Domžale, ga odda v pisni obliki osebno v tajništvu šole ali pošlje na elektronski naslov: os-domzale@guest.arnes.si.

Dani preklic privolitve ne vpliva na zakonitost obdelave osebnih podatkov, ki jih je OŠ Domžale izvajala pred prejemom preklica.

OŠ Domžale se zavezuje k upoštevanju preklica privolitve, skladno s Splošno uredbo o varstvu podatkov.

c) Podlaga v pogodbenem razmerju

OŠ Domžale osebne podatke zaposlenih, učencev, staršev in pogodbenih partnerjev obdeluje tudi v okviru in z namenom izvajanja in realizacije različnih pogodb, katerih pogodbene stranke so OŠ Domžale in prej naštetih posamezniki (eden, več ali vsi).

6. Pravice posameznika, čigar osebni podatki se obdelujejo

OŠ Domžale skladno s Splošno uredbo o varstvu podatkov in zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov, posamezniku zagotavlja naslednje pravice:

▪ **pravico od OŠ Domžale zahtevati informacije, kateri podatki se obdelujejo v zvezi z njim:**

OŠ Domžale mora posamezniku na katerega se nanašajo osebni podatki, na njegovo zahtevo zagotoviti najmanj naslednje informacije:

1. naziv in kontaktne podatke upravljavca
2. po potrebi kontaktne podatke pooblaščenih oseb;
3. navedbo namenov, v katere bodo osebni podatki obdelani;
4. obstoj pravice do vložitve prijave pri Informacijskem pooblaščenцу in njegove kontaktne podatke;
5. obstoj pravice dostopa do vsebine osebnih podatkov in do tega, da upravljavec popravi ali izbriše podatke ali omeji obdelavo podatkov posameznika, na katerega se osebni podatki nanašajo.
6. pravno podlago obdelave;
7. rok hrambe osebnih podatkov ali, če to izjemoma ni možno, merila za določitev tega roka;
8. po potrebi navesti kategorije prejemnikov osebnih podatkov, tudi prejemnikov v tretjih državah in mednarodnih organizacijah;
9. po potrebi druge informacije, zlasti če so bili osebni podatki pridobljeni brez vednosti posameznika, na katerega se nanašajo.

▪ **pravico od OŠ Domžale pridobiti potrdilo o tem, ali so v obdelavi njegovi osebni podatki;**

Vsak posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, ima pravico, da od OŠ Domžale prejme potrdilo o tem, ali so v obdelavi osebni podatki, ki se nanašajo nanj; če se nanašajo nanj, ima pravico pridobiti naslednje informacije o:

1. namenih obdelave in njihovi pravni podlagi;
2. vrstah osebnih podatkov, ki se obdelujejo;
3. prejemnikih ali kategorijah prejemnikov, ki so jim bili podatki razkriti, zlasti če gre za prejemnike v tretjih državah ali mednarodnih organizacijah;
4. če je mogoče, predvideni roku hrambe osebnih podatkov ali, če to izjemoma ni možno, merilih za določitev tega roka;
5. obstoju pravice, da upravljavec popravi ali izbriše podatke ali omeji obdelavo osebnih podatkov posameznika, na katerega se podatki nanašajo;
6. obstoju pravice do vložitve prijave pri Informacijskem pooblaščenцу in njegovih kontaktnih podatkih;
7. sporočilih o osebnih podatkih, ki so predmet obdelave, in vseh razpoložljivih informacijah o viru osebnih podatkov, razen njegove konkretne identifikacije, če je identiteta vira varovana kot tajna ali zaupna po določbah drugega zakona

▪ **pravico, da OŠ Domžale brez nepotrebnega odlašanja popravi netočne osebne podatke v zvezi z njim;**

Vsak posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, ima pravico, da od OŠ Domžale zahteva takojšnji popravek svojih netočnih osebnih podatkov in dopolnitev nepopolnih ali neažurnih osebnih podatkov.

▪ **pravico, da OŠ Domžale brez nepotrebnega odlašanja izbriše osebne podatke v zvezi z njim, v kolikor jih je prejela na podlagi privolitve in jih ne obdeluje na podlagi zakona ali pogodbenega razmerja;**

OŠ Domžale mora na podlagi zahteve posameznika, na katerega se podatki nanašajo osebne podatke nemudoma izbrisati, če je izpolnjen eden od naslednjih pogojev:

- osebni podatki niso več potrebni za namene, za katere so bili pridobljeni ali drugače obdelani;
- so bili osebni podatki obdelani nezakonito ali
- je izbris osebnih podatkov potreben zaradi izpolnitve druge obveznosti po zakonu ali pravnomočni sodni odločbi.

- **pravico, da OŠ Domžale omeji obdelavo osebnih podatkov, v kolikor jih je prejela na podlagi privolitve in jih ne obdeluje na podlagi zakona ali pogodbenega razmerja**

OŠ Domžale lahko namesto izbrisa osebnih podatkov omeji njihovo obdelavo če:

- posameznik, na katerega se podatki nanašajo, izpodbija točnost ali ažurnost osebnih podatkov in pravilnosti ali nepravilnosti ni mogoče ugotoviti, vendar mora posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, obvestiti pred razveljavitvijo omejitve, ali
- je treba osebne podatke še nadalje hraniti za dokazne namene v okviru izvajanja zakonsko določene naloge.

Upravljevec mora posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, pisno obvestiti o zavrnitvi popravka ali izbrisa osebnih podatkov ali o omejitvi obdelave in o razlogih za zavrnitev. Upravljevec mora posameznika, na katerega se nanašajo podatki, obvestiti o možnosti vložitve prijave Informacijskemu pooblaščenču in o njegovih kontaktnih podatkih.

- **pravico, da posameznik prejme osebne podatke v zvezi z njim, in sicer tiste, ki jih je posredoval OŠ Domžale v strukturirani, splošno uporabljani in strojno berljivi obliki, in pravico, da te podatke posreduje drugemu upravljavcu ali od upravljavca zahteva da posreduje te podatke neposredno.**

Posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, ima pravico, da prejme osebne podatke v zvezi z njim, ki jih je posredoval upravljavcu, v strukturirani, splošno uporabljani in strojno berljivi obliki in pravico da te podatke posreduje drugemu upravljavcu, ne da bi ga upravljavec pri tem oviral, kadar obdelava temelji na privolitvi ali na podlagi pogodbe in se obdelava izvaja z avtomatiziranimi sredstvi. Pri tem ima posameznik pravico, da se osebni podatki neposredno prenesejo od enega upravljavca k drugemu, kadar je to tehnično izvedljivo in pravno dopustno.

- **pravico, da kadarkoli ugovarja obdelavi osebnih podatkov v zvezi z njim.**

Posameznik, na katerega se nanašajo podatki, ima pravico da kadarkoli ugovarja obdelavi, če:

- gre za obdelavo podatkov za namene neposrednega trženja,
- gre za obdelavo podatkov v znanstveno- ali zgodovinsko- raziskovalne namene ali statistične namene, razen če je obdelava potrebna za opravljanje naloge, ki se izvaja zaradi razlogov javnega interesa.

V okviru uporabe storitev informacijske družbe in ne glede na Direktivo 2002/58/ES lahko posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, uveljavlja pravico do ugovora z avtomatiziranimi sredstvi z uporabo tehničnih specifikacij.

7. Uveljavljanje navedenih pravic in pravna sredstva

Posameznik navedene pravice uveljavlja brezplačno. OŠ Domžale lahko zaradi potrditve identitete posameznika zahteva njegove podatke. Upravljevec mora o zahtevi posameznika odločiti brez nepotrebnega odlašanja, najkasneje v enem mesecu po prejemu zahteve. Ta rok se lahko po potrebi podaljša za največ dva dodatna meseca ob upoštevanju zapletenosti in števila zahtev. O podaljšanju je

potrebno obvestiti posameznika, posameznik pa se lahko zoper podaljšanje pritoži. Pri očitno neutemeljenih ali pretiranih zahtevah posameznika, na katerega se podatki nanašajo, zlasti če se zahteve pogosto ponavljajo, lahko OŠ Domžale s posebno obrazložitvijo odkloni ukrepanje na podlagi zahtevka.

Če posameznik po prejeti odločitvi upravljavca meni, da osebni podatki, ki jih je prejel, niso osebni podatki, ki jih je zahteval, ali da ni prejel vseh zahtevanih osebnih podatkov, lahko pred vložitvijo pritožbe pri upravljavcu vloži obrazložen ugovor v roku 15 dni. Upravljavec mora o ugovoru odločiti kot o novi zahtevi v 5 delovnih dneh. Če upravljavec ne odloči o zahtevi posameznika v roku, lahko posameznik pri Informacijskem pooblaščenцу vloži pritožbo zaradi molka.

V postopku pritožbe zoper odločitev upravljavca po tem delu zakona odloča Informacijski pooblaščenec po pravilih splošnega upravnega postopka. Informacijski pooblaščenec v primerih, ki jih ni možno rešiti drugače, o pritožbi odloči z odločbo. Zoper odločbo ni dovoljena pritožba, je pa dopusten upravni spor.

8. Obdobje hrambe osebnih podatkov

OŠ Domžale prejete osebne podatke iz točke 5b) in 5c) teh informacij obdeluje in hrani zgolj v obsegu, ki je potreben za uresničevanje namena obdelave ter v roku, dokler je hramba potrebna za doseganje zasledovanega cilja. Prejete osebne podatke iz točke 5a) teh informacij pa hrani do predpisanega roka hrambe, ki ga predpisuje posamezni zakonski ali podzakonski akt.

Osebne podatke v ostalih primerih OŠ Domžale obdeluje do izpolnitve namena oziroma v okviru zastaralnih rokov za obveznosti, ki bi lahko izvirale iz obdelave teh osebnih podatkov, še posebej, ko je obdelava osebnih podatkov potrebna v okviru sklenitve oziroma izvedbe pogodbe, razen v primerih, ko je rok hrambe osebnih podatkov zapovedan z zakonom

OŠ Domžale je roke hrambe opredelila po kategorijah osebnih podatkov v internem aktu, ki ureja področje varstva osebnih podatkov v OŠ Domžale.

9. Pogodbena obdelava osebnih podatkov

OŠ Domžale lahko posamezna opravila v zvezi z obdelavo osebnih podatkov s pogodbo zaupa obdelovalcu. Pogodba mora biti pisna ali v enakovredni elektronski obliki in skladna z zahtevami Splošne uredbe o varstvu podatkov, določbami zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov ter drugimi predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov.

10. Varovanje osebnih podatkov

Upravljavec je dolžan zagotavljati ustrezne tehnične in organizacijske ukrepe za varovanje osebnih podatkov in je odgovoren za varnost osebnih podatkov.

Pri poslovanju z osebnimi podatki OŠ Domžale upošteva načelo vgrajenega in privzetega varstva osebnih podatkov s tem, da zbira in obdeluje samo tiste osebne podatke in v obsegu, potrebnem za doseg vsakega zakonitega namena posebej, jih hrani samo za obdobje, v katerem so potrebni za doseg namena, dostopnost do podatkov omejuje samo na osebe, ki le te potrebujejo za izvajanje nalog javne službe, ter v poslovanje vgrajuje zaščitne ukrepe za izpolnjevanje zahtev Splošne uredbe o varstvu podatkov in varovanje pravic posameznika.

OŠ Domžale v nobenem primeru osebnih podatkov ne bo razkrilo nepooblaščenim osebam, niti brez dovoljenja posameznika ali izrecne zakonske dolžnosti ne bodo posredovani v tretje države izven EGP ali mednarodnim organizacijam.

Osebni podatki bodo razkriti drugim le na poziv pooblaščenega organa ali druge upravičene osebe na podlagi izkazane ustrezne zakonske podlage.

Informacije glede osebnih podatkov:

Elektronski naslov:

os-domzale@guest.arnes.si

Naslov upravljavca:

OŠ Domžale, Bistriška cesta 19, 1230 Domžale

Telefonskih informacij o osebnih podatkih, njihovi vrsti, tipu, načinu obdelave, načinu in času hrambe kakor tudi drugih informacij, vezanih na osebne podatke, **ne dajemo**.

Ob uveljavljanju pravic posameznika lahko OŠ Domžale z namenom potrditve identitete posameznika zahteva njegove podatke – identifikacijski dokument.

OŠ Domžale bo po uveljavitvi novega Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-2), ki je v času priprave teh informacij še v pripravi, obstoječe informacije popravila in/ali dopolnila v delu, kot bo to potrebno glede na določbe predmetnega zakona.

Domžale, 1.10.2022



V. d. ravnateljja:

Nina Valenčič