

poslovni edukator

časopis za osnovne i srednje škole, predškolske ustanove i druge javne ustanove

AKTUALNO:

Kako implementirati GDPR u školi?

PRAVO

Izmjene i dopune Zakona
o odgoju i obrazovanju
u osnovnoj i srednjoj školi

Zapošljavanje stranca

Pravo zaposlenja na
drugim poslovima

POLAZAK U ŠKOLU

- PREDČITALAČKE I PREDMATEMATIČKE

VJEŠTINE U PREDŠKOLSKOJ DOBI

OSOBNI BANKROT

**Materijalna prava zaposlenih u osnovnom
i srednjem obrazovanju ugovorena novim granskim
kolektivnim ugovorima**

PRIMJENA GDPR-A U ŠKOLAMA

Impressum:

POSLOVNI EDUKATOR, Broj 4/2018.
UDK, ISSN 1846-3916

Nakladnik:

Kovačić konzalting d.o.o.
Ivana Gundulića 3, 21220 Trogir
Tel./fax. 021/208-976
OIB: 79608058419
e-mail: kovacic.konzalting@gmail.com
IBAN: HR6623400091110841586

Za nakladnika:

Ela Kovačić

Glavna i odgovorna urednica:

Ela Kovačić

Direktorica

Kovačić konzalting d.o.o.:

Ela Kovačić

Dizajn časopisa:

Ela Kovačić

Lektorica:

Daniela Radan

Kontakt osoba za savjetovanje
posredstvom elektroničke pošte:

Josipa Coce Bašić - za pretplatnike
Dunja Jakaša - za članove UTIRUŠ-a

e-mail:

casopis.poslovni.edukator@gmail.com

Tel.: 021/208 976 - za pretplatnike

Tel.: 021/221 276 - za članove UTIRUŠ-a

Suradnici i autori:

**Ela Kovačić, Josipa Kovačić,
Marija-Ana Zovko Tomaš, Seka Jurčev,
Sandra Tomić Ilić, Marjeta Usmiani,
Jadranka Bando, Ivana Jakir-Bajo,
Vinka Rašetina, Rajka Domin,
Branka Bet Radelić, Marija Zuber,
Daniela Abramović, Blanka Sertić,
Ružica Vukobratović, Karmen Nakić,
Daniela Radan, Diana Anzulović...**

Tisak:

Jafra print, Solin

Cijena:

700,00 kuna u pretplati

Tekstovi objavljeni u časopisu
"Poslovni edukator" izražavaju mišljenje
autora i ne moraju se isključivo
podudarati s mišljenjem uredništva.

UVODNA RIJEČ

Intervju s Anom Jerković i Jelenom Coce - Ela Kovačić **4**

AKTUALNO

Kako implementirati GDPR u školi? - Josipa Kovačić **6**

PRAVO

Izmjene i dopune Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- Marija-Ana Tomaš Zovko **13**

Raspisivanje natječaja u školskim ustanovama - Jadranka Bando **29**

Otkaz ugovora o radu učitelju zbog organizacijskih razloga
- Ružica Vukobratović **32**

Pravo zaposlenja na drugim poslovima - Marjeta Usmiani **36**

Zapošljavanje stranaca - Seka Jurčev **38**

Prijava i polaganje stručnog ispita pripravnika - Sandra Tomić Ilić **43**

RAČUNOVODSTVO

Materijalna prava zaposlenih u osnovnom i srednjem obrazovanju
ugovorena novim granskim kolektivnim ugovorima - Marija Zuber **46**

Osvrt na nove nalaze i preporuke državne revizije značajne za škole
- Ivana Jakir-Bajo **53**

Osobni bankrot - Vinka Rašetina **62**

Ostvarivanje prava na pomoć u slučajevima bolovanja u neprekinutom
trajanju dužem od 90 dana - Rajka Domin **65**

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa **66**

PREDŠKOLSKI ODGOJ

Polazak u školu - predčitalačke i predmatematičke vještine u predškolskoj dobi
- Daniela Abramović **69**

RAD U ŠKOLSKIM KNJIŽNICAMA

Neverbalni komunikacijski znakovi - Daniela Radan **73**

JEZIČNI SAVJETNIK

Pleonazmi u administrativno-poslovnom stilu - Karmen Nakić **77**

PITALI STE, ODGOVARAMO!

Primjena GDPR-a u školama - Branka Bet-Radelić **79**

Pitali ste, odgovaramo! - Blanka Sertić **87**

Izdavanje svjedodžbe učeniku koji je pao razred - Marjeta Usmiani **91**

Odgovori na postavljene upite - radni straž u smislu čl. 50. TKU
- Sandra Tomić Ilić **92**

Mogućnosti dopunskog rada prema Zakonu o radu; Isplata regresa
u školama; Prijenos neiskorištenog godišnjeg odmora iz prethodne godine;
Prestanak ugovora o radu - Ela Kovačić **94**

Umanjenje radne obveze; Prijevoz na posao i s posla; Uvećanje plaće
- Rajka Domin **97**

Radni staž - Diana Anzulović **99**

IZ RADA UDRUGE

Obavijesti - Ela Kovačić **101**

RIDERE PER VIVERE

Ridere per vivere - Rajka Domin **102**



prof.
Josipa Kovačić

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Josipi Kovačić na:
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

Kako implementirati GDPR u školi?

U ovom se članku nećemo baviti osnovnim pojmovima koje Uredba donosi. Nećemo Vam objašnjavati što i zašto, već ćemo Vam pokušati objasniti kako. Pa krenimo...

1. UVOD

Imate li dojam da je o GDPR-u sve već rečeno, a da nam još toliko toga nije jasno? Imate li dojam da smo bili pritisnuti „strašnim“ 25. 5. 2018. pa smo na brzinu i često neadekvatno napravili nešto tek toliko da zadovoljimo formu pa sada kada je već ljeto i godišnji odmor još uvijek imate dojam da taj slavni GDPR nije dobro proveden?

Ako nemate ovaj dojam, ako ste sigurni da ste 100 % pokrili sva područja i implementaciju odradili „školski“, svaka Vam čast. Molimo Vas da na jesen s nama podijelite svoje iskustva. Dobra suradnja, kvalitetan case study prikaz i dobar savjet uvijek zlata vrijede. Ako ipak imate dojam da vam još „nešto nedostaje“ pročitajte članak do kraja, a onda papir i olovku u ruke i krenite u implementaciju.

Vjerujući da ste već uložili jako puno vremena i truda u proučavanje GDPR-a, dopustite mi da se za potrebe ovog prikaza služim jako jednostavnim jezikom i da stvari objašnjavam na najjednostavnijoj mogućoj razini. Ako nama samima nije najjasnije kako jednostavno napraviti nešto, onda nam najčešće to nešto uopće nije jasno.

2. BAUK GDPR-A

GDPR ili Opća uredba o zaštiti podataka¹ je dokument koji kaže kako bi trebalo postupati s osobnim podacima pojedinca. Govori nam kako trebamo **prikupljati, obrađivati, pohranjivati i štititi** (u širem smislu riječi obrađivati) osobne podatke. Također nam

kaže na kojim osnovama smijemo temeljiti svoju obradu, kada obradu ne smijemo vršiti i koja sva prava ispitanik obrade osobnih podataka ima.

Toliko je jednostavno, zar ne? Što to zapravo znači za školu?

Škole kao odgojno-obrazovne institucije prikupljaju jako puno podataka. Veliki dio tih podataka su osobni podatci pojedinaca, a stvar dodatno komplicira to što se radi o osobnim podacima posebno osjetljive, a time i posebno zaštićene, skupine maloljetnika.

Do sada je škola, na temelju zakona, pravilnika i zahtjeva raznih državnih službi, obrađivala podatke svojih učenika, zaposlenika, roditelja i drugih osoba te su se i do sada škole prema osobnim podacima odnosile s dužnom pažnjom, a prema posebno osjetljivim podacima s povećanom pažnjom. **Što se onda promijenilo i kako to utječe na rad škole?**

Opća uredba o zaštiti podataka nije bauk, niti je poslovanje i rad škole bauk. Kada dođete do kraja ovog članka i sami ćete se zapitati zašto se uopće pomislili da je tomu tako. Jako smo dugo sebi dozvoljavali da ignoriramo Uredbu (sve tamo od 2016. kada je donesena) i onda smo u pet do dvanaest, pred krajnji rok 25.5.2018., dopustili da nas se uvjeri da je implementacija problem nad problemima. Većina se škola izgubila u prevelikom moru informacija, dezinformacija, nepotrebnih dokumenata i straha od kazni. Rezultat toga je hodočašćenje po mnogim seminarima, od kojih su neki uistinu bili odlični, ali drugi su bili puko prodavanje usluga. Obeshrabrene na izgled nejasnom situacijom, nažalost, mnoge su škole krenule u implementaciju tražeći gotova rješenja i pišući

¹ Uredba (EU) 2016/679. Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ.

(ili još gore kopirajući i prerađujući tuđe) dokumente koje bi „trebale“ imati na kraju usklađivanja s odredbama Uredbe, bez razumijevanja je li taj dokument adekvatan za situaciju koju oni imaju u školi.

Implementacija je proces i nećete ju provesti tako da ćete sjesti, napisati dva pravilnika i tri privole i biti mirni. Ako se odlučite na to, ostat će vam nemali broj „rupa“ koje ćete teško pokrpati, pogotovo ako želite ići sistemom „kako je to neka druga škola napravila“.

Svaka škola, svaka institucija je priča za sebe i ako si date truda i malo vremena, vidjet ćete da Vaša škola i te kako ima specifičnosti koje nema nijedna druga, a na koje morate obratiti pozornost ako želite biti u potpunosti usklađeni s Uredbom.

Druga stvar koje moramo biti svjesni je da nikada nećemo biti 100 % usklađeni s Uredbom, kao što se rijetko dogodi da nam rade baš sve od stotina žarulja koje imamo u zgradama, kao što nam se događa da nam (ako relevantno pratimo) u Zaštiti na radu uvijek nešto treba, tako moramo promatrati i usklađenost s Uredbom o zaštiti podataka. Uvijek će iskrsnuti neke nove situacije u svakodnevnom radu škole u kojima moramo uzeti u obzir i što kaže Uredba o zaštiti podataka. **Ono što moramo učiniti sada, u ovom procesu implementacije, je da se potrudimo što bolje i što potpunije implementirati sva načela zaštite podataka koje je Uredba donijela.**

Implementacija (lat. *implere*: napuniti, izvesti) je provedba, izvršenje, uvrštenje, primjena. Naziv sam po sebi sugerira dugotrajniji proces. Prema tome, dajte si vremena. Rok od 25. 5. 2018. je davno prošao, ne dopustimo da nam on bude kamen spoticanja da sada napravimo posao najbolje što možemo.

3. DOBAR POČETAK - IMPLEMENTACIJSKI PLAN

Ključna stvar za dobar početak je kvalitetan plan. Moramo znati kuda idemo, što nam je cilj, tko su nam suputnici (ili možda supatnici) i bar okvirno u kojem vremenu taj put namjeravamo „putovati“. Često ovaj proces započne prijedlogom jedne osobe. Hoćete li napisati prijedlog pa ga podnijeti ravnatelju škole na

odobrenje ili ste ravnatelj/tajnik/netko tko je dovoljno kompetentan da odmah izradi plan (preskačući korak prijedloga) je potpuno nebitno. **Bitno je da imate sve osnovne elemente kako bi svim akterima bilo jasno kako će se se proces odvijati. Nazovimo taj plan implementacijskim planom.** Nemojte puno komplicirati, napravite prije svega skicu kako ćete Implementirati GDPR, a onda tipkovnicu pod prste i raspišite tu skicu u smisleni dokument.

Prije svega, Vama koji ga pišete, ali i svima drugima (a poglavito onima koji će u implementaciji sudjelovati) treba jasno definirati KAKO će se implementacija provesti.

Nemojte upasti u zamku da pokušate već sada napisati točno sve rezultate (mislim na pravilnike, dokumente, procedure i akte) koje će implementacija donijeti. Do rezultata ćete doći tijekom same implementacije. Gledajte na implementacijski plan kao na plan puta za maturalac. Kada pišete plan, ne znate koje ćete fotografije, suvenire i nova prijateljstva donijeti s putovanja. **Kada pišete plan pišete tko ide, kada ide, kamo ide i kada se planira vratiti. Tako pišite i plan implementacije: tko, kada, zašto i kako.**

Dobar plan bi trebao sadržavati:²

1. Osnovne faze implementacije
2. Aktere i rokove
3. Očekivane rezultate

Osnovne faze implementacije su: priprema, analiza, provedba i monitoring³. U ovom dokumentu moramo odgovoriti na ona ključna pitanja za svaku fazu: tko, kada, zašto i kako. Potrebno je kratko i sažeto iznijeti informacije o svakoj bitnoj stavci.

Susrela sam se s velikim brojem tvrtki i institucija koje su preskočile prva dva koraka i odmah krenule na provedbu. Najčešći rezultat takvog rada su neka od sljedećih pitanja i situacija: „*Treba li mi privola za ovo ili ono?*“, „...*ali XY škola ima pravilnik pa smo i mi napravili tako*“, „*Naš pravilnik ima odredbu o plaćanju karticama. Treba li mi to? Mi smo napisali privole, je li to to?*“ Nažalost ovakav način rada ostavlja jako puno rupa i kasnijih nedoumica.

² Izraze kao što su *morate, trebali, trebao* i slične shvatite isključivo kao preporuku autora.

³ Nazivi faza su također slobodna interpretacija autora. Slobodno koristite bilo koju drugu shemu bilo kojeg drugog autora ili čak razvijajte svoju ako vam tako više odgovara.

Ne dopustite si tako nešto. U startu ćete potrošiti nešto više vremena, ali će rezultat Vašeg rada biti neusporedivo kvalitetniji. **Pripremu ste već počeli. Razumijevanje trenutnog rada Vaše škole, educiranje o GDPR-u, razgovor s kolegama, stvaranje planova – sve je to priprema. Pisanje implementacijskog plana je dio pripreme!** Sada kada već jeste u pripremi, krenite odlučno dalje.

Ovdje iznosim prikaz sadržaja jednog implementacijskog plana i niže kratko objašnjenje pojedinih stavki. Naravno, ovaj prikaz shvatite samo kao prijedlog i prilagodite dokument Vašim potrebama i Vašoj školi.

Sadržaj:	
Što je GDPR?	1
Kako se uskladiti s GDPR-om?	3
1. Priprema	4
2.GAP analiza	5
Analiza rada	5
Pravna analiza	7
IT analiza	8
Sigurnosna analiza.....	8
2. Program implementacije GDPR-a	9
Implementacijske preporuke	9
Pravna implementacija.....	10
IT implementacija.....	11
Operativna implementacija	12
3. Što nakon završene implementacije?	13
Tablica aktera i rokova	14
Popis očekivanih rezultata	16

Na samom je početku objašnjeno ukratko što je GDPR, koja su prava koja on štiti i na temelju kojih postulata to radi. Kao što vidite iz broja stranica trudili smo se biti kratki, jasni i sažeti. U pripremi je ukratko objašnjeno kakvo je trenutno stanje i tko su članovi implementacijskog tima.

Postojeće stanje trebalo bi biti prikaz osnovnih informacija o Vašoj školi: **jeste li osnovna ili srednja škola, privatna ili javna, tko sve radi u školi, tko su vaši korisnici (učenici, roditelji itd.) i slične informacije.** Apsolutno sam sigurna da sve ove informacije imate u malom prstu, stoga ovaj dio nije nikakav problem. Budite kratki i sažeti, detalje ćete analizirati u sljedećim koracima.

Što se tiče implementacijskog tima, sigurna sam da već znate u Vašoj školi tko je to: ravnatelj/ica, tajnik/ica, možda računovođa/tkinja, stručni suradnik/ica, knjižničar/ka itd. Uzmite o obzir ljude koji su se već educirali o GDPR-u, proaktivne ljude spremne na timski rad. **Implementacijski tim ne bi trebao imati više od 3-5 osoba, ovisno o veličini Vašeg kolektiva.** Budite svjesni, bez obzira na to što će u nekom od koraka implementacije sudjelovati cijeli kolektiv (ili bar veliki dio

istog) ovi ljudi su oni koji će izvući najveći teret procesa. Okružite se ljudima koji su proaktivni, pedantni i ako imaju iskustva u provođenju projekata, onda ste upravo oformili odličan tim. Vi sami odaberite hoćete li imati službeni dokument sa zapisnikom sjednice na kojoj je imenovan tim, ili ćete samo o toj činjenici imati nekoliko rečenica u implementacijskom planu.

Faza analize bi trebala objasniti koju metodu želite koristiti. U implementacijskom je planu bitno da navedete koja sva područja pokrivete analizom i tko je zadužen za analizu kojeg područja.

Program implementacije je najškakljiviji dio ovog dokumenta. Već sada trebate imati neku okvirnu sliku koji posao će se u analizi napraviti kako biste mogli planirati koliko će pojedini dio samog procesa implementacije trajati. Nadam se da će Vam do kraja ovog članka biti puno jasnije što treba taj proces sve sadržavati. Ipak, **imajte na umu da sada pišete samo plan. Plan je uvijek okviran, budite spremni na to da će kada se implementacija bude provodila doći do situacija i saznanja koji će biti u raskoraku s planom kojeg sada pišete.** I to je u redu i to je ispravno, za sada se zadržite

na pitanju što ćete napraviti i kako ćete to napraviti.

Primjeri:

„Analiza rada započet će zajedničkom radionicom svih nastavnika, stručnih suradnika i osoblja škole.

Radionicu će održati tajnica koja će pripremiti materijale o osnovama GDPR-a (PowerPoint prezentacija), kao i o cjelokupnom procesu implementacije i rezultatima i rokovima koje očekujemo. Na radionici će ravnateljica podijeliti sve zaposlenike u timove koji će napraviti analizu rada prema svojim radnim mjestima. Također će se definirati rokovi u kojem pojedine analize trebaju biti završene.“

„Analizu rada razrednika napraviti će tim svih razrednika škole do odlaska na godišnji odmor

(približno 15. 7. 2018.). Analiza će sadržavati opis svih poslova razrednika podijeljenih u više kategorija. Analizirati će se svaki proces rada s posebnim naglaskom na obradu osobnih podataka u pojedinom procesu.“

„Pravnu će analizu obaviti ravnateljica i tajnica do kraja srpnja. Metodom GAP analize ustanovit će se koliko su trenutni pravni akti škole (Statut, pravilnici i druga dokumentacija) u skladu sa zahtjevima Uredbe o zaštiti podataka te gdje se javljaju najveći jazovi (GAP-ovi) i gdje će biti potrebno izraditi potpuno novu dokumentaciju, a gdje samo prilagoditi postojeću.“

„Implementacijske će preporuke izraditi implementacijski tim zaključno s 20. 8. a na temelju svih analiza iz prethodnog koraka, uvažavajući mišljenja i preporuke koje su u analizi iznijete.“

„IT implementacija sadržavat će poduzimanje koraka iz implementacijskih preporuka koje se tiču informatičkog sustava škole i rada u svim sustavima potrebnima za rad škole (e-Matice, e-dnevnic i dr).“

Nemojte se zbuniti što Vam se čini da Vam mnogo toga nedostaje. Dalje u tekstu objašnjavam detaljno svaki pojedini korak pa se, prikupljajući informacije, vraćajte na svoj plan i unosite ono što mislite da Vam je potrebno. Sada kada imate plan kako ćete provesti implementaciju, počnite je i provoditi.

Rezultat faze pripreme bi trebao sadržavati:

- napisan implementacijski plan
- imenovan i osposobljen (educiran) implementacijski tim
- održanu edukaciju za članove implementacijskog tima (potencijalno)
- članovi implementacijskog tima pohađali su edukaciju o GDPR-u (potencijalno)

4. KLJUČNI KORAK - ANALIZA

Molim Vas, nemojte žuriti i preskočiti ovaj korak. Nemojte se ni precijeniti i misliti da ga možete napisati sami za cijelu školu. **Vaši kolege, učitelji, profesori i nastavnici ključni su dio mozaika koji čini poslovanje Vaše škole. Oni zasigurno najbolje poznaju svoj rad i s kojim se situacijama (u kojima se pojavljuju osobni podatci) susreću u svom radu. Oni su ključni akteri ovog koraka.**

Vjerujem da nitko od njih, kao ni Vi niste najbolje upoznati s analizom procesa, ali imajmo na umu da škola nije profesionalna konzultantska tvrtka koju je privatni poslovni subjekt platio da napravi implementaciju GDPR-a. Vaša analiza procesa ne mora biti tako detaljna i tako opsežna da je vi sami, misleći na školski kolektiv, ne bi mogli napraviti.

Idealna bi situacija bila kada biste imali mapu procesa kao što je imaju tijela javne uprave⁴, koja detaljno i opširno opisuje svaki proces poslovanja i rada. S obzirom na to da smo daleko od idealnog, pokušajmo barem napraviti analizu procesa sa (nama trenutno) bitnim parametrima: opis pojedinog procesa s njegovim karakteristikama, navođenje sudionika procesa i ključna informacija: obrada osobnih podataka za svaki proces.

Ovisno o tome kako podijelite ukupno poslovanje/ rad škole, analiza bi mogla imati sljedeće elemente:

1. **Analiza rada** – analiza svih procesa nastave i rada s učenicima i drugim korisnicima, s posebnim naglašavanjem onih u kojima se javljaju osobni podatci.
2. **Pravna analiza** – pregled internih pravnih dokumenata (statuta, pravilnika) i internih

⁴ Ili bi je bar trebali imati.

pravnih praksi s isticanjem onih koje imaju utjecaj na obradu osobnih podataka.

3. **IT analiza** – analiza svih sustava koje škola koristi (e-Matice, e-dnevnik, program knjižnice, računovodstva, računala koje profesori koriste, e-mail adresa koje se koriste u svrhe rada u školi i sl.).
4. **Sigurnosna analiza** – analiza rizika za svaki pojedini sustav.

Kako biste bili sigurni da svi imaju potrebna znanja i alate, preporučujemo da na početku analize okupite cijeli kolektiv (ili ako imate baš veliki kolektiv, njegov veći dio) na radionici GDPR-a. Naučite ih što je GDPR, što je osobni podatak, tko je voditelj, a tko izvršitelj obrade, što se sve smatra obradom osobnog podatka, na kojim osnovama se može temeljiti obrada podataka i druge bitne podatke koje trebaju znati.

Obavezno u radionicu uključite i edukaciju o procesima i analizi procesa, koliko god kratko i sažeto, pobrinite se da svi znaju i razumiju osnove kako bi mogli napraviti kvalitetnu analizu.

Preporučujem da ne polažete puno naglasak na formu analize, već više na sadržaj. Dopustite kolegama da sami napišu i opišu proces, s najvećim naglaskom na osobne podatke i obradu, tj. javljaju li se u pojedinom procesu osobni podatci, koji osobni podatci, kako ih se prikuplja/ obrađuje/pohranjuje/štiti, po kojoj osnovi se to radi i u konačnici s kojim ciljem? Iznenadit ćete se koliko dobru analizu ćete zapravo dobiti.

Znam, ovo će u većini slučajeva biti jako teško. Naići ćete na otpor pojedinaca koji će ovo gledati kao još jedan teret koji „moraju odraditi“, naići ćete na pojedince koji to jednostavno ne žele napraviti, imat ćete kolege koji su „loši učenici iz zadnje klupe“ koji neće razumjeti i naučiti osnove pa onda neće ni znati kako položiti ispit (napraviti dobru analizu), ali ovaj korak nije potreban samo kako bi svi bili osposobljeni za sudjelovanje u implementaciji, on je i ključan kako bi se **razvijala kultura zaštite osobnih**

podataka, kako bi se podizala svijest o važnosti zaštite osobnih podataka i u konačnici kako bi implementacija bila rad cijelog odgojno-obrazovnog kolektiva koji će se onda spremnije suočiti s promjenama koje će implementacija donijeti.

Dobra je praksa podijeliti članove kolektiva u timove, kako ne bi pao preveliki teret analize samo na jednu osobu. Timove možete formirati prema ulogama u radu škole, npr. tim razrednici, tim profesori, pravni tim, tim stručni suradnici, tim ravnatelj⁵, tim računovodstvo i tako dalje. Timovi se također mogu i spontano formirati, kao npr. aktivni grupe predmeta⁶.

Ne zaboravite odrediti točne rokove u kojima pojedine analize moraju doći implementacijskom timu kako bi oni mogli dalje nastaviti s implementacijskim preporukama.

Međukorak koji možete ovdje uvrstiti je GAP analiza. **GAP analiza** je prikaz jazova u poslovanju/radu. Jaz (eng. *gap*) između trenutnog stanja i stanja koje bi bilo idealno kada bi Uredba bila u potpunosti provedena je najlakše uočiti pri pisanju analize procesa ako osoba koja radi analizu procesa ima dovoljno saznanja o tome što Uredba točno propisuje o zaštiti podataka. Ako ste se odlučili za varijantu da dio tereta analize odrade svi članovi kolektiva (što toplo preporučujem) GAP analizu mogu odraditi članovi implementacijskog tima. Ovo predstavlja logično rješenje.

Ako imate kolektiv (primjera radi) od 150 nastavnika i podijelili ste ih u timove od desetak ljudi, dobili ste 15 različitih analiza. Neke pokrivaju različita područja rada (stručne službe, knjižnica, računovodstvo), ali neke se preklapaju (poslovi nastavnika predmetne nastave) i svakako će netko od toga morati napraviti smislen izvještaj.

Preporučujem da taj posao povjerite implementacijskom timu koji odmah u tom koraku provodi i GAP analizu. **Cilj GAP analize** je da kaže „Aha, ovo smo do sada radili super i u potpunosti smo na ovaj način skladni Uredbi pa ćemo to i nadalje nastaviti raditi tako.“ ili „Ovo smo do sada radili tako jer su nam iz ministarstva/

5 Odličan primjer je tim u kojem su sudjelovali sadašnja ravnateljica i dva bivša ravnatelja iste ustanove. Kritički su analizirali sve procese u radu ravnatelja i na taj način bili sugurni da nisu ništa propustili. Više glava uvijek bolje misli od jedne.

6 Ovaj pristup je također sjajan jer su pojedinci unutar aktiva već navikli surađivati skupa i timski donositi odluke i planove.

ureda/sluzbe poslali e-mail i rekli pošaljite nam to i to. To više ne smijemo raditi, možemo im poslati ove i ove podatke, a ove ne možemo ili moramo uspostaviti drugačiju proceduru prilikom prikupljanja tih podataka (npr. privola roditelja da se ti podatci obrade i dijele sa ministarstvom/uredom/sluzbom).“

Rezultat faze analize:

- pojedinačni izvještaji o analizi procesa za pojedine aktere (stručne službe, nastavnici, razrednici...)
- pojedinačni izvještaji uobličeni u jedan smisleni dokument: Analiza procesa i GAP analiza
- izvještaj o pravnoj analizi
- izvještaj o IT analizi
- analiza rizika

5. PROVEDBA - IMPLEMENTACIJSKE PREPORUKE I KAKO IH PRIMIJENITI

Sada kada smo izanalizirali sve što se događa u školi, kada smo ustanovili gdje je najveći raskorak između onog kako trenutno jest i onog kako treba biti, vrijeme je da te jazove, procjepe i pukotine ustanovljene GAP analizom pokrpamo i zatrpamo.

Implementacijski će tim, preuzimajući analizu svakog pojedinog segmenta poslovanja, napraviti implementacijske preporuke. Objedinjene u jedan dokument, one će biti početna pozicija i putokaz svima koji sudjeluju u procesu implementacije o svemu što treba i u kojem roku odraditi.

Izuzetno je važno da rokove za provedbu odredite jako realno. Naravno da će sada doći do raskoraka između rokova koje ste postavili u implementacijskom planu i rokova koje definirate u implementacijskim preporukama, i to je u redu jer smo i pretpostavili da će tako biti. Ipak, sada imate puno bolju sliku što trebate napraviti i koliko će vam vremena trebati za to. Također, uzmite u obzir ritam redovnog rada škole. Ne može škola stati s radom zato što ste odlučili implementirati GDPR i ne može škola ne upisati novu generaciju učenika ili ne započeti s nastavom na jesen.

Prilagodite rad na implementaciji opterećenju svog kolektiva, kada razrednici imaju na početku godine previše posla, možda neki nastavnici imaju malo manje. Kad se pak uhoda nova generacija za tjedan ili dva, razrednicima će se (nitko Vam ne može sa sigurnošću reći), u implementacijskim preporukama mora pisati da ćete izraditi ovo i napraviti ono, već se vodite svojim dobrim i temeljitim radom i vidjet ćete da ćete dok dođete do ovog koraka već točno znati što je to na čemu najviše trebate raditi. U nastavku donosim samo neke primjere situacija i implementacijskih preporuka:

U analizi ste utvrdili da jako mali broj vašeg kolektiva razumije što je osobni podatak i kako treba postupati s njim. Ili niste održali radionicu na samom početku analize, nego je sav posao odrađivao implementacijski tim pa je došlo vrijeme da i ostale članove kolektiva naučite sve što trebaju znati u radu s osobnim podacima.

IMPLEMENTACIJSKA PREPORUKA: Održati radionicu o osobnim podacima, zaštititi i novim procedurama rada s osobnim podacima za sve zaposlenike škole?

U analizi ste pretpostavili da roditelji ove generacije, kao i prethodnih generacija, neće biti dovoljno upoznati sa svojim i pravima svoje djece na području zaštite podataka. **IMPLEMENTACIJSKA PREPORUKA: pripremiti tiskane materijale za roditelje o tome kako se škola odnosi prema zaštiti osobnih podataka i na koji način prikuplja (na temelju kojeg osnova, u koju svrhu), obrađuje, čuva i pohranjuje osobne podatke. Ili na početku godine održati zajednički roditeljski sastanak na kojem moraju sudjelovati i učenice i roditelji na temu zaštite osobnih podataka.**

U analizi web stranice ste naglasili kako se aktivnosti koje se odvijaju u školi uvijek i fotografski dokumentiraju i objavljuju na stranicama škole i društvenim mrežama škole. **IMPLEMENTACIJSKA PREPORUKA: Izraditi privolu za roditelje koju roditelji moraju dati na početku školske godine za objavu osobnih podataka**

7 Ovu radionicu toplo preporučam na kraju same implemetacije, a možda kao jedan od prvih zadataka službenika za zaštitu osobnih podataka, kako bi svi znali sva pravila i procedure u Vašoj školi i kako u konačnici sav Vaš teški rad u procesu implementacije ne bi pao u vođu jer se adekvatno ne provodi.

djeteta (ime i prezime), kao i objavu fotografije djeteta na web stranici škole ili društvenim mrežama.

U analizi rizika pretpostavili ste da posebno osjetljivi osobni podatci djeteta (zdravstveno stanje, posebni načini rada, elementi individualiziranog pristupa) mogu „iscuriti“ u javnost ili postati dostupni drugim učenicima ako profesor, razrednik ili nastavnik izgubi svoje osobne bilješke. **IMPLEMENTACIJSKA PREPORUKA: U pravilniku o zaštiti podataka definirati kako se moraju čuvati takvi podatci i važnost zaštite takvih podataka posebno naglasiti u radionici koja će se održati za profesore i stručne suradnike.**

Ustanovili ste da velika većina nastavnika komunicira s učenicima i roditeljima putem privatnih e-mailova i privatnih brojeva mobitela. **IMPLEMENTACIJSKA PREPORUKA: Odlukom ravnatelja propisati načine i procedure online komunikacije osoblja škole. Održati radionicu o upotrebi službene elektronske pošte @skola.hr i office365 alata u svakodnevnom radu.**

Rezultat ovog koraka, osim gore navedenih koji služe samo kao putokaz, bit će neki novi pravni akti pa ćete sigurno izraditi Pravilnik o zaštiti osobnih podataka, možda čak i Politiku zaštite podataka⁸. Sigurno ćete ustanoviti neku novu proceduru u prikupljanju, obradi, pohrani ili zaštiti osobnih podataka. Bitno je da ne zaboravite sve to evidentirati.

Zasigurno najveća novost u radu škole je službenik za zaštitu podataka. Neke će škole uzeti vanjskog službenika, neke će imenovati postojećeg zaposlenika. O ovoj temi sam čula toliko različitih mišljenja, pogotovo o pitanju može li tajnik/tajnica škole biti imenovana službenikom za zaštitu osobnih podataka⁹. U svakom slučaju, za koju se god opciju odlučite, pobrinite se da ta osoba od samog početka bude uključena u sve postupke i radnje vezane uz implementaciju i kasnije u provođenje GDPR-a u svakodnevnom radu.

6. ŠTO SADA KADA SMO ZAVRŠILI S IMPLEMENTACIJOM?

Mada smo završili sa samim procesom implementacije (u zadanom roku i s dobrim rezultatima, nadam se), nikada nismo gotovi s GDPR-om. Kao i rad škole, svaka generacija nosi nešto novo, dolaze novi načini obrade, novi načini komunikacije, u krajnjem slučaju i novi zakoni i pravilnici koje škola mora usvojiti i po njima postupati.

Rad službenika za zaštitu osobnih podataka postat će svakodnevica, kao što smo usvojili i implementirali rad službenika za informiranje. U svakodnevnom ćete radu paziti na osobne podatke svojih ispitanika: učenika, roditelja, zaposlenika i paziti da nekim svojim postupanjem ne povrijedite neko njihovo pravo.

Imat će razrađenu proceduru za postupanje u slučaju povrede osobnih podataka, traženja ostvarivanja prava nekog ispitanika ili u slučaju tužbe zbog povrede prava zaštite osobnih podataka.

Ali više od svega, nadam se da ćete kada završite s implementacijom imati školu koja neguje kulturu zaštite osobnih podataka, a time i osobnog identiteta i slobode učenika.

Ne samo na razini pravilnika i propisa, nego na razini da učenik neće objaviti sliku svog školskog kolege na Facebooku ako zna da bi to kolegi smetalo, na razini na kojoj učenik dijeli osobne obiteljske podatke s profesorom bez straha da će se o tome „pričati uokolo“, na razini gdje učimo djecu uvažavanju, poštovanju i toleranciji jer im to pokazujemo brigom za njih i zaštitom njihove privatnosti (osobnih podataka).

www.kovacic-konzalting.com

⁸ Koju preporučam objaviti na službenim stranicama škole.

⁹ Moje je mišljenje da itekeko može ako je radno mjesto, i opis poslova koje obavlja u školi, u skladu s zahtjevima koje uredba propisuje za službenika za zaštitu osobnih podataka.



Marija-Ana
Zovko Tomaš
dipl. iur.



Izmjene i dopune Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

1. UVOD

Unatoč tomu što je Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,¹ od njegova donošenja 2008. godine do danas, više puta mijenjan, njegove novele nisu uredile sve segmente sustava odgoja i obrazovanja koji zahtijevaju zakonsko normiranje. Razlog tomu su velikim dijelom svakodnevne promjene koje prate društvo u cjelini, a koje se odražavaju i na sustav odgoja i obrazovanja. Stoga je trebalo donijeti nove zakonske odredbe usklađene s potrebama hrvatskog društva i gospodarstva te s normativima i obrazovnom politikom Europske unije koje će pridonijeti jasnijem i kvalitetnijem uređenju kompleksnog obrazovnog sustava. Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi² objavljen je 27. srpnja 2018. godine u Narodnim novinama, a stupio je na snagu 4. kolovoza iste godine.

U nastavku su uz osvrt na zakonske odredbe ukratko navedeni i razlozi zbog kojih su donesene.

2. NOVA NAČELA ODGOJA I OBRAZOVANJA

Zakonom je bilo potrebno dopuniti temeljna načela odgoja i obrazovanja promicanjem odgojnih vrijednosti i vrednota temeljenih na pravu roditelja da samostalno odlučuju o odgoju djece, kao i osiguravanja dotoka informacija ili sadržaja utemeljenih na suvremenim znanstvenim i obrazovnim standardima važnim za potpun i skladan razvoj njihove osobnosti, koje se prenose na objektivan, kritički i pluralistički način u skladu s kriterijima utvrđenim Ustavom, pravom Europske unije te međunarodnim pravom, uključujući Europsku konvenciju

za zaštitu ljudskih prava i Europsku socijalnu povelju. Stoga je članak 4. stavak 2. Zakona dopunjen novim odredbama koje propisuju kako se uz postojeća, načelima odgoja i obrazovanja smatraju i sljedeća načela:

Promicanje odgojnih vrijednosti (odgajati i obrazovati učenike u skladu s općim kulturnim i civilizacijskim vrijednostima, ljudskim pravima i pravima djece, osposobiti ih za življenje u multikulturalnom svijetu, za poštivanje različitosti i toleranciju te za aktivno i odgovorno sudjelovanje u demokratskom razvoju društva), u skladu s pravom roditelja da samostalno odlučuju o odgoju djece.

Svatko ima pravo na obrazovanje. Djeca imaju pravo na dotok informacija ili sadržaja utemeljenih na suvremenim znanstvenim i obrazovnim standardima važnim za potpun i skladan razvoj njihove osobnosti, a koje se prenose na objektivan, kritički i pluralistički način. Zadaća je javnog školskog sustava da bude neutralan i uravnotežen te da omogući djetetu ostvarivanje tog prava.³

3. MREŽA ŠKOLSKIH USTANOVA

Zakon je propisivao sadržaj mreže školskih ustanova, ali u njemu nije bio naveden popis **školskih ustanova koje izvode posebne programe za darovite učenike.**

Nadalje, kako sukladno Zakonu, osnivanje novih školskih ustanova ili uvođenje novih obrazovnih programa koji nisu uvršteni u mrežu školskih ustanova, zahtijeva promjenu mreže koju donosi Vlada Republike Hrvatske na prijedlog ministarstva nadležnog za obrazovanje⁴

¹ Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br., 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. - ispravak, 90/11., 16/12., 86/12. i 94/13., 152/14. i 7/17. - u daljnjem tekstu: Zakon).

² Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 68/18. - u daljnjem tekstu: Izmjene Zakona).

³ Vidi članak 1. Izmjena Zakona.

⁴ Ministarstvo znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

bilo je potrebno pojednostaviti proceduru koja prethodi uvođenju novih obrazovnih programa u već osnovanim školskim ustanovama. Stoga je odredba članka 9. stavka 2. Zakona koja propisuje mrežu školskih ustanova dopunjena tako da sada dio mreže čini i popis školskih ustanova u kojima se izvode posebni programi za darovite učenike, a odredba stavka 10. istog članka Zakona, koja je propisivala način na koji su školske ustanove mogle uvoditi nove programe, propisuje kako školske ustanove uvrštene u mrežu školskih ustanova mogu proširiti djelatnost izvođenjem novog programa na temelju odluke koju donosi ministar nadležan za obrazovanje,⁵ uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za financije⁶.

4. UČENICI S VIŠESTRUKIM TEŠKOĆAMA IMAJU PRAVO, ALI NISU OBVEZNI POHAĐATI OSNOVNOŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE DO 21. GODINE ŽIVOTA

Odredba članka 12. stavka 1. Zakona propisivala je da je osnovno obrazovanje koje počinje upisom u prvi razred osnovne škole, obvezno za svu djecu u pravilu od šeste do petnaeste godine života, a za učenike s višestrukim teškoćama u razvoju najdulje do 21. godine života.

Ova je odredba izmijenjena tako da iz nje sada jasno proizlazi da je osnovnoškolski odgoj i obrazovanje, koji počinje upisom u prvi razred osnovne škole, obavezan za svu djecu, u pravilu od šeste do petnaeste godine života, osim za učenike s višestrukim teškoćama koji imaju pravo, ali ne i obvezu, pohađati osnovnoškolski odgoj i obrazovanje do 21. godine života.

Ostale odredbe članka 12. Zakona ostale su sadržajno nepromijenjene⁷.

5. UPIS UČENIKA SREDNJE ŠKOLE UZ SUGLASNOST MINISTRA

Izmjenama Zakona propisane su iznimke koje dozvoljavaju učeniku srednje škole upis u srednju školu iako je od prekida srednjeg obrazovanja prošlo više od dvije

godine, odnosno ponavljanje razreda više od dva puta.⁸

Člankom 23. stavkom 9. Zakona je propisano da školska ustanova može upisati učenika koji je prekinuo srednje obrazovanje, samo ako od kraja školske godine u kojoj je prekinuo obrazovanje do početka školske godine u kojoj nastavlja obrazovanje nije proteklo više od dvije školske godine, o čemu odluku donosi nastavničko vijeće. Izmjenama Zakona propisano je kako iznimno od navedene odredbe škola može upisati učenika i ako je od prekida obrazovanja prošlo više od dvije školske godine, uz suglasnost Ministarstva.

Člankom 79. Zakona propisano je da učenik srednje škole može najviše dva puta upisati isti razred, a Izmjenama Zakona dopušteno je da, iznimno od navedene odredbe, u opravdanim slučajevima uz suglasnost ministra, učenik srednje škole upiše isti razred i više od dva puta.

6. KURIKULUMI I NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI

Zakonom je bilo potrebno urediti i pitanja vezana uz promjene koje su predviđene kurikularnom reformom odgoja i obrazovanja te uskladiti nazive, vrste i način donošenja kurikularnih dokumenata koji će proizaći iz navedene reforme. Stoga su Izmjenama Zakona izmijenjene odredbe članka 26. i 27. Zakona koje propisuju sadržaj i način donošenja pojedinih kurikulumskih dokumenata.⁹ Odgoj i obrazovanje u školi ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikuluma, nastavnih planova i programa i školskog kurikuluma.

6.1. Nacionalni kurikulumi

Nacionalni kurikulumi donose se za pojedine razine i vrste odgoja i obrazovanja sukladno okvirnom nacionalnom kurikularnom dokumentu koji na općoj razini određuje elemente kurikularnog sustava za sve razine i vrste osnovnoškolskog i srednjoškolskog odgoja i obrazovanja. Njima se određuje svrha, vrijednosti, ciljevi i načela određenih dijelova sustava odgoja i obrazovanja te

⁵ Ministar znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu: ministar).

⁶ Vidi članak 4. Izmjena Zakona.

⁷ Vidi članak 6. Izmjena Zakona.

⁸ Vidi članak 8. i 20. Izmjena Zakona.

⁹ Vidi članak 9. i 10. Izmjena Zakona.

odgojno-obrazovna područja, kao i smjernice za poticanje i prilagodbu iskustava učenja te vrednovanje postignuća, a sadrže i načela odgojno-obrazovnog procesa, učenja i poučavanja te vrednovanja i izvješćivanja karakteristična za pojedinu razinu, odnosno vrstu odgoja i obrazovanja.

Nacionalnim kurikulumima se utvrđuju nastavni predmeti koji se izvode na pojedinoj vrsti i/ili razini obrazovanja, osim nacionalnim kurikulumom za strukovno obrazovanje i nacionalnim kurikulumom za umjetničko obrazovanje, koji sadrže omjere grupa nastavnih predmeta. Nacionalni kurikulum za umjetničko obrazovanje sadrži i općeobrazovne predmete. Nacionalne kurikulume i okvirni nacionalni kurikularni dokument donosi ministar odlukom.

Prijelaznom odredbom članka 45. stavka 2. Izmjena Zakona propisano je da će se kurikulumski dokumenti doneseni prije donošenja nacionalnih kurikuluma, uskladiti s nacionalnim kurikulumima u roku od jedne godine od dana njihova donošenja.

6.2. Kurikulum nastavnih predmeta

Kurikulumom nastavnih predmeta određuju se svrha i ciljevi učenja i poučavanja nastavnog predmeta, struktura pojedinog predmeta u cijeloj odgojno-obrazovnoj vertikali, odgojno-obrazovni ishod i/ili sadržaji, pripadajuća razrada i opisi razina usvojenosti ishoda, učenje i poučavanje te vrednovanje u pojedinom nastavnom predmetu, a može se utvrditi i popis potrebnih kvalifikacija učitelja i nastavnika za izvođenje kurikuluma. Kurikulume nastavnih predmeta donosi ministar odlukom.

6.3. Nastavni planovi

Nastavnim planom određuje se oblik izvođenja kurikuluma (obvezno, izborno, fakultativno, međupredmetno i/ili interdisciplinarno), godišnji broj nastavnih sati i njihov raspored po razredima. Nastavni plan može biti zajednički za razinu, odnosno vrstu na pojedinoj razini obrazovanja, a iznimno se može donijeti i uz kurikulum određenoga nastavnog predmeta.

Kurikulumi koji se izvode kao međupredmetne i/ili kao interdisciplinarne teme i/ili moduli izvode se u

nastavnim predmetima i programima kao dio odgojno-obrazovnog standarda i programa u koje je učenik uključen. Ove nastavne planove i kurikulume, također donosi ministar odlukom.

6.4. Obvezni, izborni i fakultativni predmeti

Odgojno-obrazovni standard učenika čine obvezni i izborni predmeti.

Predmeti koji se izvode izborno obvezni su tijekom cijele školske godine za sve učenike koji se za njih opredijele. Učenik bira izborni predmet ili izborne predmete pri upisu u prvi razred ili najkasnije do 30. lipnja tekuće godine za iduću školsku godinu. Za uključivanje učenika u izbornu nastavu potrebna je pisana suglasnost roditelja.

Učenik može prestati pohađati nastavu izbornog predmeta nakon pisanog zahtjeva roditelja učenika koji se mora dostaviti učiteljskom/nastavničkom vijeću nakon završetka nastavne godine, a najkasnije do 30. lipnja tekuće godine za sljedeću školsku godinu, s time da iznimno roditelj djeteta *osnovne* škole u slučaju dugotrajnih zdravstvenih teškoća djeteta ili zbog drugih opravdanih razloga može podnijeti pisani zahtjev za prestanak pohađanja izbornog predmeta i tijekom nastavne godine. Učenik *srednje* škole izborni predmet koji je prestao pohađati mora zamijeniti drugim izbornim predmetom.

Predmeti koji se izvode *fakultativno* u srednjoj školi, na temelju kurikuluma koji donosi srednja škola, obuhvaćaju nastavne sadržaje kojima se zadovoljavaju interesi učenika, u skladu s mogućnostima škole. Kada se učenik srednje škole opredijeli za fakultativni predmet, dužan ga je pohađati tijekom cijele nastavne godine.

6.5. Nastavni planovi i programi

U školskim ustanovama se mnogi sadržaji još uvijek ostvaruju sukladno nastavnim planovima i programima kojima su utvrđeni tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne i izborne nastavne predmete, međupredmetne i/ili interdisciplinarne sadržaje i/ili module, njihov raspored po razredima, tjedni broj nastavnih sati, godišnji broj sati te ciljevi, zadaće i sadržaji svakog nastavnog predmeta.

6.6. Školski kurikulum

Izmjenama Zakona su izmijenjene odredbe članka 28. Zakona koje propisuju što se određuje školskim kurikulumom, dopunjen je sadržaj školskog kurikuluma i prolongirani su rokovi za donošenje školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada školske ustanove.

Školski kurikulum određuje nastavni plan izbornih i fakultativnih predmeta, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, izborni dio međupredmetnih i/ili interdisciplinarnih tema i/ili modula i druge odgojno-obrazovne aktivnosti, programe i projekte te njihove kurikulume, ako nisu određeni nacionalnim kurikulumom.

Uz već propisano, sadržaj školskog kurikuluma čini i strategija razvoja škole, a školskim kurikulumom mogu se utvrditi i druge odrednice sukladno kurikularnim dokumentima.

Školski kurikulum i godišnji plan i program rada, školski odbor donosi do 7. listopada tekuće školske godine, a iste je dokumente škola dužna elektroničkim putem dostaviti Ministarstvu do 15. listopada tekuće godine.

Uz navedene izmjene, članak 28. Zakona dopunjen je i odredbom koja propisuje kako je za sudjelovanje učenika u izbornim i fakultativnim predmetima, aktivnostima, modulima, programima i projektima koji nisu obvezni, potrebno informirati roditelje i pribaviti njihovu pisanu suglasnost.¹⁰

6.7. Prava i obveze roditelja učenika

Članak 135. Zakona koji propisuje prava i obveze roditelja učenika, dopunjen je novom odredbom koja propisuje da roditelj učenika ima pravo i obvezu biti upoznat sa svim sadržajima obuhvaćenima nastavnim planom i programom i školskim kurikulumom objavljenim na mrežnim stranicama škole: obveznim i izbornim nastavnim predmetima, međupredmetnim i/ili interdisciplinarnim sadržajima i/ili modulima, izvannastavnim, eksperimentalnim i posebnim programima te dati suglasnost za sudjelovanje učenika

¹⁰ Vidi članak 11. Izmjena Zakona.

¹¹ Vidi članak 42. Izmjena Zakona.

¹² Vidi članak 12. Izmjena Zakona.

¹³ Vidi članak 13. Izmjena Zakona.

¹⁴ Vidi članak 15. Izmjena Zakona.

u svim navedenim sadržajima, osim u nastavnim predmetima koji su dio odgojno-obrazovanog standarda.¹¹

6.8. Eksperimentalni program

Odredba članka 29. stavka 3. Zakona koja propisuje izvođenje eksperimentalnih programa izmijenjena je tako da se *predlaganje* eksperimentalnog programa, osim školskim ustanovama ili agenciji nadležnoj za obrazovanje, odnosno drugim institucijama iz sustava odgoja i obrazovanja, omogućuje i Ministarstvu. S tom je promjenom usklađena i odredba stavka 4. istog članka koja propisuje da se Ministarstvu podnosi zahtjev radi izvođenja eksperimentalnog programa uz koji se obvezno prilažu dokazi o osiguranim uvjetima, (samo) kada eksperimentalni program predlaže školska ustanova¹².

7. PRODUŽENI BORAVAK

Produženi boravak postoji u osnovnim školama već niz godina, međutim nije reguliran odredbama Zakona. Stoga su u Zakon uvrštene odredbe o produženom boravku koje, člankom 34.a Zakona¹³, propisuju da se za učenike osnovne škole može organizirati produženi boravak koji organizira osnivač školske ustanove, a produženi boravak može se izvoditi u školskoj ustanovi sukladno propisanim standardima uz odobrenje Ministarstva. Propisivanjem zakonskog temelja za donošenje pravilnika koji će urediti organizaciju i provedbu produženog boravka u osnovnoj školi, osigurat će se minimalni standardi za njegovu provedbu. Sukladno prijelaznoj odredbi članka 46. stavka 1. Izmjena Zakona, ministar će navedeni pravilnik donijeti u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu Izmjena Zakona.

8. OPTEREĆENJE UČENIKA NASTAVOM

Radi usklađivanja s praksom i potrebama odgojno-obrazovnog sustava, bilo je potrebno drukčije urediti pitanje dnevnog trajanja nastave učenika osnovnih škola, kao i učenika srednjih škola, pa su izmijenjene odredbe članka 51. stavka 1. i 2. Zakona¹⁴ koje propisuju dnevno

trajanje nastave učenika osnovne škole, odnosno godišnje i tjedno trajanje nastave učenika srednjih škola.

Za razliku od dosadašnje odredbe koja je propisivala kako dnevno trajanje nastave učenika razredne nastave ne može iznositi više od 4 sata dnevno, a za ostale učenike osnovne škole više od 6 sati dnevno, sadašnja odredba navedene limite ograničava na nastavu *obveznih* predmeta, pa propisuje da se dnevno trajanje nastave učenika utvrđuje rasporedom sati s time da nastava predmeta *koji se izvode obvezno* za učenike razredne nastave ne može iznositi više od 4 sata dnevno, a za ostale učenike osnovne škole više od 6 sati dnevno.

Za razliku od dosadašnje odredbe koja je propisivala da godišnji broj nastavnih sati za učenike srednje škole može iznositi najviše 1.120 sati, a tjedni 32 nastavna sata, osim u programima čiji se veći dio izvodi u obliku vježbi i praktične nastave, sadašnja odredba propisuje kako se za učenike srednje škole godišnji i tjedni broj nastavnih sati određuje nastavnim planom i kurikulumom, pri čemu ukupan broj tjednih sati ne smije prelaziti 40.

9. BROJ RAZREDNIH ODJELA U OSNOVNOJ ŠKOLI – UZ PRETHODNO MIŠLJENJE OSNIVAČA

Zakonom je propisano da broj razrednih odjela u osnovnoj školi utvrđuje ured državne uprave nadležan za obrazovanje, odnosno Gradski ured Grada Zagreba nadležan za obrazovanje¹⁵.

S obzirom na to da osnivači školskih ustanova do sada nisu bili uključeni u postupak utvrđivanja broja razrednih odjela, postojali su problemi u praksi, pa je radi bolje organizacije broja razrednih odjela u osnovnoj školi na inicijativu osnivača školskih ustanova, Izmjenama Zakona dopunjena odredba članka 52. stavka 2. Zakona koja propisuje da broj razrednih odjela u osnovnoj školi utvrđuje ured državne uprave tako da u skladu s novom odredbom i dalje broj razrednih odjela u osnovnoj školi utvrđuje ured državne uprave, ali uz prethodno mišljenje osnivača školske ustanove.¹⁶

10. OCJENA IZ VLADANJA

Člankom 73. stavkom 3. Zakona propisano je kako se uspjeh učenika i zaključna ocjena za svaki nastavni predmet utvrđuju javno u razrednom odjelu, odnosno obrazovnoj skupini na kraju nastavne godine. Međutim, s obzirom na to da Zakonom nije bilo propisano *kako* se utvrđuje ocjena i vladanja, taj je propust ispravljen Izmjenama Zakona kojim je navedena odredba dopunjena tako da propisuje kako se uz uspjeh učenika i zaključnu ocjenu za svaki nastavni predmet i ocjena iz vladanja utvrđuje javno u razrednom odjelu, odnosno obrazovnoj skupini na kraju nastavne godine.

Člankom 76. stavkom 7. Zakona propisano je da učenik ili roditelj koji nije zadovoljan ocjenom iz vladanja može u roku od dva dana podnijeti zahtjev učiteljskom/nastavničkom vijeću radi preispitivanja ocjene te da je odluka o ocjeni iz vladanja učiteljskog/nastavničkog vijeća konačna.

Međutim, kako navedenom odredbom nije bilo propisano od kada se računa rok za podnošenje zahtjeva učiteljskom/nastavničkom vijeću radi preispitivanja ocjene iz vladanja, Izmjenama Zakona propisuje se da se navedeni zahtjev može podnijeti u roku od dva dana od završetka nastavne godine.¹⁷

11. DOPUNSKI NASTAVNI RAD

U članku 75. Zakona koji propisuje kako je škola učenicima koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, dužna organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski rad koji su učenici dužni pohađati, Izmjenama Zakona izričaj dopunski rad zamjenjuje se izričajem dopunski *nastavni* rad.

Iako još od 2014. godine, kada je stupanjem na snagu novele Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 152/14.) dopunski rad uveden u sustav osnovnog i srednjeg školstva, učitelji odnosno nastavnici poslove vezane uz dopunski rad učenika obavljaju u sklopu svojih redovitih radnih

¹⁵ Ured državne uprave nadležan za obrazovanje, odnosno Gradski ured Grada Zagreba nadležan za obrazovanje (u daljnjem tekstu: ured državne uprave).

¹⁶ Vidi članak 16. Izmjena Zakona.

¹⁷ Vidi članak 17. i 19. Izmjena Zakona.

obveza, radi preciznosti i otklanjanja mogućih dvojbi, Izmjenama Zakona dopunjen je članak 75. stavak 2. Zakona odredbom koja izrijekom propisuje da *učitelji odnosno nastavnici obavljaju dopunski nastavni rad u okviru 40-satnog radnog tjedna.*

12. IZNOS NOVČANE NAKNADE ZA POLAGANJE DRŽAVNE MATURE

Članak 82. Zakona koji propisuje način završetka srednjoškolskog obrazovanja polaganjem završnog ispita, odnosno polaganjem državne mature, dopunjuje se novom odredbom koja propisuje da se iznos novčane naknade za polaganje ispita državne mature za pojedine kategorije pristupnika utvrđuje odlukom Vlade Republike Hrvatske i predstavlja namjenski prihod. U skladu s prijelaznom odredbom članka 46. stavka 2. Izmjena Zakona, navedenu odluku će Vlada Republike Hrvatske donijeti u roku od četiri mjeseca od dana stupanja na snagu Izmjena Zakona.

13. PEDAGOŠKE MJERE

Radi jasnijeg propisivanja postupka izricanja pedagoških mjera, izmijenjene su odredbe članka 84. i 85. Zakona.

Za razliku od dosadašnje odredbe koja je propisivala kako mjera strogog ukora i preseljenje u drugu školu vrijedi do kraja osnovnog odgoja i obrazovanja, a izrečena mjera opomene pred isključenje vrijedi do kraja srednjeg obrazovanja, sadašnje odredbe propisuju kako se pedagoške mjere izriču za *tekuću školsku godinu*, osim mjere preseljenja u drugu školu koja vrijedi do kraja osnovnog odgoja i obrazovanja.

Nadalje, jasnije se propisuje da su opomena, ukor, strogi ukor i opomena pred isključenje mjere upozorenja koje se ne izriču u upravnom postupku, a protiv kojih učenik ili roditelj može podnijeti prigovor ravnatelju škole u roku od 8 dana od dana izricanja, za razliku od pedagoških mjera preseljenja u drugu školu i isključenja iz škole koje se donose u upravnom postupku, a izriče ih

ravnatelj škole, na temelju prijedloga učiteljskog odnosno nastavničkog vijeća, donošenjem rješenja protiv kojeg je dopuštena žalba Ministarstvu.

Dosadašnja odredba koja je propisivala kako ravnatelj može rješenjem privremeno udaljiti učenika iz odgojno-obrazovnog procesa najduže do 8 dana, o čemu je ravnatelj dužan pisanim putem izvijestiti roditelja i nadležni centar za socijalnu skrb dopunjuje se tako da određuje kako se protiv rješenja o privremenom udaljenju ne može izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim upravnim sudom u roku od 30 dana dostave rješenja.

Uz naprijed navedeno, po prvi puta se propisuje i mogućnost ukidanja izrečene pedagoške mjere u slučaju promjene (poboljšanja) ponašanja učenika.¹⁸

14. OBAVIJEST O PRESTANKU RADA ŠKOLE

Članak 95. dopunjuje se novim odredbama koje propisuju kako je osnivač školske ustanove koja je prestala s radom dužan Ministarstvu dostaviti pisanu obavijest o prestanku rada. Isto tako, ravnatelj osnovne škole koja ima područnu školu koja će privremeno ili u potpunosti prestati s radom, dužan je o odluku o prestanku rada područne škole dostaviti Ministarstvu u roku od 15 dana od dana donošenja odluke.¹⁹

15. OBAVLJANJE POSLOVA NA PROJEKTIMA EUROPSKE UNIJE

Kako bi školske ustanove provedbom projekata što bolje iskoristile financijska sredstva iz europskih fondova te tako bolje uskladile obrazovne programe s potrebama tržišta i gospodarstva, bilo je potrebno regulirati način zapošljavanja radnika školskih ustanova radi obavljanja poslova na projektima Europske unije u koje su uključene školske ustanove, a u kojima su osigurana sredstva za plaću uz pripadajuće doprinose poslodavca. Stoga je Zakon dopunjen novim člankom 99.a kojim se detaljno propisuje način koji omogućuje radnicima školskih ustanova da obavljaju poslove na projektima Europske unije ili fondovima Europske unije u kojima su osigurana

¹⁸ Vidi članak 22. i 23. Izmjena Zakona.

¹⁹ Vidi članak 24. Izmjena Zakona.

sredstva za plaću uz pripadajuće doprinose poslodavca.²⁰

Ravnatelj školske ustanove može, uz suglasnost školskog odbora, omogućiti radniku školske ustanove obavljanje poslova na projektu Europske unije ili fondovima Europske unije, ako su sredstva za plaću uz pripadajuće doprinose poslodavca osigurana iz sredstava projekta ili fonda i ako je za vrijeme obavljanja poslova radnika na projektu, moguće osigurati nesmetani nastavak radnog procesa u školskoj ustanovi.

Radnik školske ustanove koji radi na projektu ne može u jednoj ili više školskih ustanova, odnosno poslodavaca, raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 sati tjedno.

15.1. Rad u punom radnom vremenu – umanjeње ukupnih tjednih obveza

Radniku školske ustanove će se za vrijeme obavljanja poslova na projektu, umanjiti ukupne tjedne obveze u trajanju koje odgovara radnom vremenu na poslovima na projektu, i to tako da se razmjerno umanje svi oblici rada. Radnik u tom slučaju, za obavljanje poslova na projektu ostvaruje pravo na uvećanje plaće u iznosu od 30 % u odnosu na plaću koju bi ostvarivao obavljajući poslove svog radnog mjesta, koje uvećanje se obračunava i isplaćuje za radno vrijeme na poslovima na projektu za vrijeme u kojem obavlja poslove na projektu.

15.2. Rad u nepunom radnom vremenu – uvećanje ukupnih tjednih obveza

Radniku školske ustanove koji u školskoj ustanovi radi u nepunom radnom vremenu na temelju ugovora o radu sklopljenog za nepuno radno vrijeme, mogu se na njegov zahtjev, za vrijeme obavljanja poslova na projektu uvećati ukupne tjedne obveze u trajanju koje odgovara radnom vremenu na poslovima na projektu.

15.3. Sporazum o radu na projektu

O obavljanju poslova na projektu ravnatelj školske ustanove i radnik školske ustanove sklapaju sporazum na određeno vrijeme (sporazum, dodatak ugovora o radu, aneks ugovora o radu, izmjena ugovora o radu i sl.) kojim će na određeno vrijeme, najduže za vrijeme trajanja

projekta, izmijeniti odredbe ugovora o radu na jedan od načina uređen člankom 99.a stavcima 3., 5., 6. i 7. Zakona. Protekom vremena trajanja projekta sporazum prestaje te radnik nastavlja radni odnos na temelju ugovora o radu koji je imao prije sklapanja sporazuma.

15.4. Zamjena radnika koji obavlja poslove na projektu

Za vrijeme obavljanje poslova na projektu, školska ustanova može zasnovati radni odnos ugovorom o radu na određeno vrijeme s osobom koja će zamjenjivati radnika koji obavlja poslove na projektu na njegovim redovitim poslovima.

15.5. Ugovor o radu na određeno vrijeme radi obavljanja poslova na projektu

Školska ustanova može zasnovati radni odnos ugovorom na određeno vrijeme s osobom koja će kao radnik školske ustanove obavljati samo poslove na projektu, pri čemu se njegova plaća može ugovoriti ako su sredstva za plaću osigurana iz sredstava projekta ili fonda, maksimalno do najvećeg propisanog koeficijenta za radno mjesto savjetnika u školskim ustanovama uvećanog za 30 %.

15.6. Rad ravnatelja školske ustanove na projektu

Iznimno, uz suglasnost školskog odbora, i ravnatelj školske ustanove može kao radnik školske ustanove obavljati poslove na projektu u dijelu radnog vremena, ako su sredstva za plaću uz pripadajuće doprinose poslodavca osigurana iz sredstava projekta ili fonda i ako je za vrijeme obavljanja poslova ravnatelja na projektu, moguće osigurati nesmetano poslovodno i stručno vođenje poslova u školskoj ustanovi.

Za vrijeme obavljanja poslova na projektu ravnatelj će samostalno određivati svoje radno vrijeme tako da poslove na projektu obavlja unutar svog redovitog radnog vremena. Ravnatelj za obavljanje poslova na projektu ostvaruje pravo na plaću za uvećano trajanje ukupnih tjednih obveza, pri čemu za radno vrijeme na poslovima na projektu za vrijeme u kojem obavlja

²⁰ Vidi članak 26. Izmjena Zakona.

poslove na projektu, ostvaruje pravo na uvećanje plaće u iznosu od 30 % u odnosu na plaću koju bi ostvarivao obavljajući poslove svog radnog mjesta, koje uvećanje se obračunava i isplaćuje za radno vrijeme na poslovima na projektu za vrijeme u kojem obavlja poslove na projektu. Ravnatelj ostvaruje pravo na uvećanje plaće u iznosu od 30 % koje uvećanje se obračunava i isplaćuje za radno vrijeme na poslovima na projektu za vrijeme u kojem obavlja poslove na projektu, a najviše u ukupnom trajanju od 30 % od tjednog radnog vremena, o čemu odlučuje školski odbor koji sklapa s ravnateljem sporazum na određeno vrijeme o obavljanju poslova na projektu.

15.7. Neutrošena sredstva iz projekata

Prijelaznom odredbom članka 47. Izmjena Zakona je propisano da neutrošena sredstva za rashode za zaposlene, raspoloživa na računu školske ustanove ostvarena iz projekata Europske unije, koji su provedeni prije stupanja na snagu Izmjena Zakona, školska ustanova mora uplatiti u državni proračun kao namjenski prihod Ministarstva, a Ministarstvo će taj namjenski prihod koristiti za unaprjeđenje djelatnosti školske ustanove koja je taj prihod ostvarila.

16. UČITELJI EDUKATORI REHABILITATORI

U članku 100. Zakona dopunjuju se stavak 1. tako da propisuje kako u osnovnoj školi, osim učitelja razredne, učitelja predmetne nastave i stručnih suradnika, odgojno-obrazovni rad obavljaju i učitelji edukatori rehabilitatori, kao i stavak 4. u kojem se tekstom u zagradi pojašnjava da se stručnim suradnicima – stručnjacima edukacijsko-rehabilitacijskog profila smatraju edukator rehabilitator, logoped i socijalni pedagog.²¹

17. UMJESTO RJEŠENJA, ODLUKA O TJEDNOM I GODIŠNJEM ZADUŽENJU

S obzirom na to da se na radne odnose radnika školskih ustanova primjenjuju odredbe općeg zakona o radu i njihove se radne obveze ne utvrđuju u upravnom postupku, dokument kojim se utvrđuju ukupne tjedne obveze odgojno-obrazovnih radnika neadekvatno

se nazivao rješenjem. Stoga je članak 104. stavak 1. Zakona izmijenjen tako da propisuje kako se ukupne tjedne obveze učitelja, nastavnika, odgajatelja i stručnih suradnika u školskim ustanovama utvrđuju *odlukom* o tjednom i godišnjem zaduženju na poslovima neposrednog nastavnog rada i ostalim poslovima koji proizlaze iz neposrednog nastavnog i odgojno-obrazovnog rada.

Dopunom stavka 4. istog članka Zakona pojašnjava se kako se tjedna norma neposrednog odgojno-obrazovnog rada odnosi na stručne suradnike u svim školskim ustanovama (uključujući i srednje škole i učeničke domove), a ne samo na stručne suradnike u osnovnoj školi.²²

18. UVJETI ZA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE U OSNOVNOJ ŠKOLI

Zanimanje šire javnosti i polemike u postupku izrade i donošenja Izmjena Zakona prouzročila je odredba koja propisuje uvjete za rad na radnom mjestu učitelja predmetne nastave u osnovnoj školi, odnosno mogućnost rada na poslovima učitelja predmetne nastave osoba sa završenim četverogodišnjim dodiplomskim stručnim studijem razredne nastave s pojačanim programom iz odgovarajućeg nastavnog predmeta ili sa završenim integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem primarnog obrazovanja s modulom za izvođenje nastave odgovarajućeg nastavnog predmeta.

U skladu sa sadašnjom odredbom članka 105. stavka 6. Zakona, poslove učitelja predmetne nastave u osnovnoj školi može obavljati osoba koja je završila:

- a) studijski program nastavničkog smjera odgovarajućeg nastavnog predmeta na razini diplomskog sveučilišnog studija ili integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija
- b) studijski program odgovarajuće vrste na razini diplomskog sveučilišnog studija ili integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija ili specijalistički diplomski stručni studij odgovarajuće vrste, te je stekla potrebno pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičko

²¹ Vidi članak 27. Izmjena Zakona.

²² Vidi članak 28. Izmjena Zakona.

- obrazovanje s najmanje 55 ECTS-a (u daljnjem tekstu: pedagoške kompetencije), ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka
- c) četverogodišnji dodiplomski stručni studij razredne nastave s pojačanim programom iz odgovarajućeg nastavnog predmeta ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij primarnog obrazovanja s modulom za izvođenje nastave odgovarajućeg nastavnog predmeta, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka
- d) preddiplomski sveučilišni ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova te je stekla pedagoške kompetencije, ako se na natječaj ne javi osoba iz točaka a) i b) ovoga stavka.

Na primjer: Primjenjujući naprijed citirane zakonske odredbe u postupku zapošljavanja na radnom mjestu učitelja matematike u osnovnoj školi, prednost će imati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij matematike, nastavničkog smjera (magistar edukacije matematike ili prema ranijim propisima – profesor matematike).

Ako se osoba s navedenom naobrazbom ne javi na natječaj, radni odnos može se zasnovati s osobom koja je završila sveučilišni studij matematike ili specijalistički diplomski stručni studij matematike (dakle, studij matematike koji nije nastavničkog smjera, npr. magistar matematike, diplomirani inženjer matematike i slično), a koja je dodatno stekla pedagoške kompetencije od najmanje 55 ECTS-a ili s osobom koja je završila četverogodišnji dodiplomski stručni studij razredne nastave s pojačanim programom iz matematike (prema ranijim propisima) ili s osobom koja je završila integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij primarnog obrazovanja s modulom matematike (prema sadašnjim propisima).

Ako se na natječaj ne javi osoba sa završenim nastavničkim studijem matematike ili osoba sa završenim studijem matematike koji nije nastavničkog smjera ili učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz matematike ili magistar primarnog obrazovanja sa završenim modulom matematike, radni odnos može se zasnovati i s osobom koja je završila preddiplomski

sveučilišni ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova i koja je stekla pedagoške kompetencije (npr. sa prvostupnikom – baccalaureusom matematike ili s inženjerom matematike²³).

Članak 105. stavak 15. koji propisuje da ministar pravilnikom propisuje odgovarajuću vrstu obrazovanja učitelja, nastavnika i stručnih suradnika te okvirni program / nacionalni kompetencijski standard za stjecanje pedagoških kompetencija, dopunjen je odredbom koja propisuje kako se popis odgovarajućih kvalifikacija odgojno-obrazovnih radnika može utvrditi i kurikulumom nastavnog predmeta.

19. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA U ŠKOLSKOJ USTANOVI

Iako je nomotehnički izmijenjen kompletni članak 107. Zakona koji uređuje zasnivanje radnog odnosa u školskim ustanovama, sadržajno nisu promijenjene odredbe članka 107. stavka 1.-7. i stavka 11. i 12. Zakona. Novine koje donose Izmjene Zakona sadržane su odredbama stavaka 8., 9. i 10. istog članka Zakona, kojima se propisuje sljedeće.

Način i postupak utvrđivanja lista evidencija, način raspoređivanja zaposlenika te kriterije kojima se svim kandidatima za zapošljavanje osiguravaju jednaki i transparentni uvjeti uređuju se pravilnikom koji donosi ministar.

Za razliku od dosadašnje prakse da se kolektivnim ugovorima, odnosno pravilnicima donesenim na temelju kolektivnih ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim i srednjoškolskim ustanovama uređuju kriteriji za donošenje odluka o prednosti pri zapošljavanju osoba koje su postale organizacijski višak u školskim ustanovama, a kojima se putem ureda državne uprave posreduje pri zapošljavanju, Izmjenama Zakona propisan je pravni temelj za donošenje pravilnika kojim ministar propisuje način i postupak utvrđivanja lista evidencija osoba koje su utvrđene organizacijskih viškom, način njihova raspoređivanja, kao i kriteriji za njihovo zapošljavanje.

²³ Inženjer matematike je stekao višu stručnu spremu prema ranijim propisima, za razliku od diplomiranog inženjera matematike koji je stekao visoku stručnu spremu prema ranijim propisima.

Sukladno članku 46. stavku 3. Izmjena Zakona, ministar će navedeni pravilnik donijeti u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu Izmjena Zakona. Stupanjem na snagu Pravilnika prestat će se primjenjivati odredbe članka 25. stavka 7. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama²⁴ i Pravilnik o kriterijima za donošenje odluke o prednosti pri zapošljavanju donesen na temelju istog Ugovora²⁵, kao i odredbe članka 36. stavka 5. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama²⁶ i Pravilnik o načinu utvrđivanja lista (evidencija) zaposlenika, kriterijima za donošenje odluka o prednosti pri zapošljavanju te načinu raspoređivanja zaposlenika u srednjoškolskim ustanovama donesen na temelju tog Ugovora.²⁷

Način i postupak kojim se svim kandidatima za zapošljavanje u školskim ustanovama osigurava jednaka dostupnost javnim službama pod jednakim uvjetima, vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je uputio ured državne uprave, kao i odredbe vezane uz sastav posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata uređuju se pravilnikom školske ustanove, na koji suglasnost daje ured državne uprave.

U skladu s člankom 45. stavkom 2. Izmjena Zakona, školske ustanove su, u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu Izmjena Zakona, na koji suglasnost daje nadležni ured državne uprave dužne donijeti pravilnik kojim će urediti sljedeće:

- način zapošljavanja u školskoj ustanovi koji mora biti sukladan zakonu i propisima, a koji svim kandidatima za zapošljavanje osigurava jednaku dostupnost pod jednakim uvjetima
- pravila postupanja odnosno redoslijed aktivnosti s njihovim izvršiteljima, koje je potrebno poduzeti kako bi se u školskoj ustanovi provelo zapošljavanje na propisan način
- vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je uputio ured državne uprave (sadržaj, odnosno područja koja se vrednuju, način na koji se obavlja vrednovanje, način procjene rezultata vrednovanja, rangiranje kandidata, način njihova odabira i sl.)

- sastav posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata u postupku zapošljavanja.

Odredbama Pravilnika potrebno je osigurati jednaku dostupnost zapošljavanju u školskoj ustanovi svim kandidatima, kao i mogućnost zapošljavanja pod jednakim uvjetima.

S obzirom na to da iz zakonske odredbe proizlazi obveza školske ustanove da pravilnikom propiše vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je uputio ured državne uprave, navedena obveza ne postoji u slučaju zapošljavanja osoba koje se zapošljavaju bez natječaja, osim ako se radi o osobama koje je uputio ured državne uprave jer im je prethodni ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koje se nalazi u evidenciji ureda državne uprave.

Dakle, nije potrebno propisivati način vrednovanja kandidata iz članka 107. stavka 11. podstavka 1., 3., 4. i 5. Zakona, odnosno u slučaju zasnivanja radnog odnosa bez natječaja:

- na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana
- do punog radnog vremena, s radnikom koji u školskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme
- na temelju sporazuma školskih ustanova u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja
- s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja.

Sukladno članku 45. stavku 3. Izmjena Zakona, školske ustanove u postupcima zapošljavanja do donošenja Pravilnika, primjenjuju važeće opće akte škole.

Odredbe članka 107. stavaka 3. do 9. se ne primjenjuju u školskim ustanovama čija se sredstva za plaće radnika ne osiguravaju u državnom proračunu.

²⁴ Kolektivni ugovor za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (Narodne novine br. 51/18. – u daljnjem tekstu: Kolektivni ugovor/osnovno).

²⁵ Vidi članak 75. Kolektivnog ugovora/osnovno.

²⁶ Kolektivni ugovor za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama (Narodne novine br. 51/18. – u daljnjem tekstu: Kolektivni ugovor/srednje).

²⁷ Vidi članak 86. Kolektivnog ugovora/srednje).

Školske ustanove u kojima se sredstva za plaće radnika **ne** osiguravaju u državnom proračunu, u postupcima zapošljavanja ne primjenjuju odredbe koje propisuju obvezu školskih ustanova da prijave uredu državne uprave potrebu i prestanak potrebe za radnikom i odredbe koje propisuju način zapošljavanja posredovanjem ureda državne uprave, a ne primjenjuju niti odredbu koja propisuje obvezu donošenja pravilnika o zapošljavanju kojim se svim kandidatima za zapošljavanje u školskim ustanovama osigurava jednaka dostupnost javnim službama pod jednakim uvjetima.²⁸

20. PROLONGIRANJE ROKOVA ZA STJECANJE PEDAGOŠKIH KOMPETENCIJA, UVJETA ZA NAPREDOVANJE I POLAGANJE STRUČNOG ISPITA

S obzirom na to da je Zakonom propisano kako osobama koje ne steknu potrebne pedagoške kompetencije ili ne polože stručni ispit u zakonskom roku, prestaje ugovor o radu po sili zakona, istekom posljednjeg dana roka, za radnike koji nisu ispunili obveze u zakonskom roku nije postojala mogućnost produženja radnog odnosa niti ako navedene obveze nisu ispunili uslijed opravdanih razloga. Stoga je bilo potrebno propisati da se osobi koja nije ispunila obveze u zakonskom roku iz opravdanih razloga, taj rok produžuje za onoliko vremena koliko su trajale okolnosti koje su ju sprječavale da ispuni propisane obveze, a na sličan način je bilo potrebno urediti mirovanje rokova za napredovanje odgojno-obrazovnih radnika, kao i mirovanje stečenih prava radnika koji su napredovali u struci u slučaju privremene nesposobnosti radnika za rad, korištenja roditeljskog dopusta ili tijekom mirovanja radnog odnosa u školskoj ustanovi.

Tako su članci 108. i 109. Zakona, koji propisuju rokove u kojima su pripravnici odnosno osobe s radnim iskustvom dužni položiti stručni ispit, kao i članak 110. stavak 2. Zakona, koji propisuje rok u kojem osobe bez pedagoških kompetencija moraju steći iste, a zatim i položiti stručni ispit, dopunjeni odredbom koja propisuje da se *rok za polaganje stručnog ispita odnosno rok za stjecanje pedagoških kompetencija i polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti radnika za rad,*

korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

Članak 116. Zakona koji propisuje mogućnost napredovanja u struci i nagrađivanja odgojno-obrazovnih radnika te definira zakonski temelj za donošenje pravilnika kojim ministar propisuje razine, odgovarajuća zvanja, uvjete i način napredovanja i nagrađivanja, dopunjuje se odredbom koja propisuje da se *razdoblja privremene nesposobnosti radnika za rad, korištenja roditeljskog ili roditeljskog dopusta ili mirovanja radnog odnosa ne uračunavaju u rokove za stjecanje prava na napredovanje i nagrađivanje.*²⁹

21. RADNIK KOJI SE BEZ PREKIDA RADNOG ODNOSA ZAPOŠLJAVA POSREDOVANJEM UREDA DRŽAVNE UPRAVE NE OSTVARUJE PRAVO NA OTPREMNINU

Članak 112. Zakona dopunjuje se stavcima 4., 5., 6. i 7.

Stavcima 4. i 5. propisuje se da radnik školske ustanove kojem školska ustanova otkazuje nakon dvije godine neprekidnog rada neće imati pravo na otpremninu sukladno općim propisima o radu, kolektivnom ugovoru ili pravilniku o radu, ako po prestanku otkazanog ugovora o radu bez prekida zasnuje radni odnos u skladu s odredbom članka 107. stavka 4. Zakona, pri čemu se prekid kraći od dva mjeseca ne smatra prekidom.

Stavkom 6. propisuje se da će se radniku školske ustanove koji po prestanku otkazanog ugovora o radu, bez prekida zasnuje radni odnos u skladu s odredbom članka 107. stavka 4. Zakona te koji zbog toga nema pravo na isplatu otpremnine, trajanje radnog odnosa kod poslodavca kod kojeg zbog razloga iz stavka 4. ovoga članka nije imao pravo na otpremninu, uzet u obzir kod utvrđivanja iznosa prava na otpremninu ako prilikom prestanka tog sljedećeg radnog odnosa radnik bude imao pravo na otpremninu.

Stavkom 7. propisuje se da će radnik školske ustanove kojem je školska ustanova isplatila otpremninu

²⁸ Vidi članak 30. Izmjena Zakona.

²⁹ Vidi članak 31., 32., 33. i 37. Izmjena Zakona.

sukladno općim propisima o radu, kolektivnom ugovoru ili pravilniku o radu, a kasnije se utvrdi da nije imao pravo na otpremninu, vratiti školskoj ustanovi otpremninu u iznosu u kojem mu je isplaćena, najkasnije do petnaestog dana u idućem mjesecu nakon zasnivanja radnog odnosa u skladu s odredbom članka 107. stavka 4. Zakona.

Naime, radnicima školskih ustanova koji su utvrđeni organizacijskim viškom, u cijelosti ili u dijelu radnog vremena, otkazuje se ugovor o radu u cijelosti ili dijelu radnog vremena za koji su utvrđeni organizacijskim viškom i oni sukladno odredbama Zakona o radu ostvaruju pravo na otpremninu. Međutim, oni istodobno, sukladno članku 107. stavku 4. Zakona, ulaze u evidenciju viškova i manjkova koju vode uredi državne uprave radi ostvarivanja prednosti pri zapošljavanju tih radnika i pri pronalazjenju novog posla. S obzirom na to da se nekima od tih radnika upravo temeljem prednosti pri zapošljavanju posredovanjem ureda pronalazi drugi posao i prije isteka otkaznog roka kod prethodnog poslodavca, odnosno oni bez prekida nastavljaju radni odnos kod novog poslodavca, nije opravdano da im se isplaćuje otpremnina iz državnog proračuna Republike Hrvatske, dok ih se istovremeno bez prekida radnog kontinuiteta i bez natječaja zapošljava u drugoj školi. S druge strane, ako prekid radnog odnosa bude duži od roka utvrđenog ovom odredbom, oni neće izgubiti pravo na otpremninu.³⁰

22. UPUĆIVANJE RADNIKA NA LIJEČNIČKI PREGLED RADI UTVRĐIVANJA NJEGOVE RADNE SPOSOBNOSTI

S obzirom na promjene u organizaciji zdravstvenog sustava nastale proteklih godina, školske ustanove su često u nedoumici kojim se nadležnim službama trebaju obratiti kako bi ispravno primijenile zakonsku odredbu. Stoga bilo potrebno izrijekom propisati da se, radi ovlaštene prosudbe radne sposobnosti, radnik upućuje na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada pa je radi preciznijeg definiranja postupka u vezi s procjenom radne sposobnosti izmijenjena odredba članka 113. Zakona na sljedeći način.

³⁰ Vidi članak 34. Izmjena Zakona.

³¹ Vidi članak 35. Izmjena Zakona.

³² Vidi članak 36. Izmjena Zakona.

³³ Vidi članak 39. Izmjena Zakona.

U slučaju sumnje da je radniku školske ustanove psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri da bi njegova radna sposobnost mogla biti smanjena, ravnatelj upućuje školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti. Kada školski odbor utvrdi da je prijedlog ravnatelja opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi ovlaštenog utvrđivanja prosudbe radne sposobnosti. Radniku koji odbije izvršiti ovu odluku, otkazat će se ugovor o radu zbog skrivenog ponašanja zbog kršenja obveza iz radnog odnosa.

U slučaju da se ovlaštenom prosudbom izabranog doktora specijalista medicine rada utvrdi da radnik ne može uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu, ravnatelj će istu prosudbu uputiti izabranom doktoru medicine primarne zdravstvene zaštite radnika radi pokretanja postupka za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja na temelju smanjenja radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost ili djelomičnog, odnosno potpunog gubitka radne sposobnosti.³¹

23. RAVNATELJ SAMOSTALNO ODLUČUJE O ZAPOŠLJAVANJU DO 60 DANA

Za razliku od dosadašnje odredbe u skladu s kojom je ravnatelj bio ovlašten samostalno sklopiti ugovor o radu najdulje do 15 dana, izmijenjena odredba članka 114. stavka 1. Zakona, omogućuje ravnatelju da samostalno, bez prethodne suglasnosti školskog odbora, odlučuje o zasnivanju radnog odnosa u trajanju od najviše 60 dana, u slučaju kada je zapošljavanje potrebno zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu.³²

24. NUŽNI UVJETI ZA RAVNATELJA

Dopunjena je i izmijenjena odredba članka 126. Zakona koja propisuje uvjete za ravnatelja školske ustanove.³³

24.1. Ravnatelj mora ispunjavati sljedeće nužne uvjete:

U stavku 1. koji propisuje uvjete za ravnatelja školske ustanove, navedeni uvjeti određuju se *nužnim* uvjetima koje mora ispunjavati svaki ravnatelj, za razliku od dodatnih kompetencija propisanih člankom 127. stavkom 7. Zakona koje se dodatno vrednuju pri izboru ravnatelja, ali ih ne moraju ispunjavati sve osobe imenovane ravnateljem.

24.2. Položen stručni ispit za učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika – uvjet za ravnatelja

Članak 126. stavak 1. dopunjuje se novom odredbom sadržanom u točki 1. podtočki d) koja propisuje da je jedan od nužnih uvjeta koje mora ispunjavati ravnatelj položen stručni ispit za učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika, osim u slučaju kada se radi o osobi koja je sukladno prijelaznim odredbama Zakona, oslobođena obveze polaganja stručnog ispita.

24.3. Najmanje osam godina radnog iskustva u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje pet godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama

Odredba članka 126. stavka 1. točke 3. Zakona, koja je kao jedan od uvjeta za ravnatelja propisivala i određeni broj godina staža osiguranja provedenih na poslovima u sustavu obrazovanja, izmijenjena je tako da više nije potrebno da osoba obavljajući navedene poslove stekne određeni broj godina *staža osiguranja*, već je dovoljno da je stekla *radno iskustvo* obavljajući te poslove.

Ostale odredbe članka 126. nisu mijenjane.

25. IMENOVANJE RAVNATELJA

Izmijenjena je odredba članka 127. Zakona koja propisuje postupak imenovanja ravnatelja školskih ustanova, s time da sadržajno nisu promijenjene odredbe članka 127. stavka 1.-3. i stavak 12. i 14. Zakona, tako da se

ravnatelji se kao i do sada imenuju na mandat od pet godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Ravnatelja i dalje imenuje školski odbor uz suglasnost ministra pri čemu se smatra da je ministar dao suglasnost, ako istu nije uskratio u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću.

U postupku imenovanja ravnatelja članovi školskog odbora koje je imenovalo, odnosno izabralo učiteljsko/nastavničko/odgajateljsko vijeće (u daljnjem tekstu: učiteljsko vijeće), vijeće roditelja te radničko vijeće/radnici, obvezni su zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo, odnosno izabralo u školski odbor, a stajališta navedenih tijela zauzimaju se na sjednicama tih tijela tajnim glasovanjem, o čemu se pisani zaključak dostavlja školskom odboru.

Novine koje donose Izmjene Zakona sadržane su u odredbama stavaka 4. - 11. te stavaka 13. i 15. istog članka Zakona, kojima se propisuje sljedeće.

25.1. Natječaj se objavljuje u „Narodnim novinama“ i na mrežnim stranicama škole

Natječaj za ravnatelja i dalje raspisuje školski odbor, međutim natječaj se više ne objavljuje u dnevnom tisku na način dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području Republike Hrvatske, već se objavljuje u „Narodnim novinama“ i na mrežnim stranicama škole koja objavljuje natječaj.

25.2. Program rada za mandatno razdoblje

Uz prijavu na natječaj, kandidat je, uz potrebnu dokumentaciju kojom dokazuje ispunjavanje uvjeta utvrđenih natječajem, dužan dostaviti program rada za mandatno razdoblje koji će kasnije prezentirati učiteljskom vijeću, vijeću roditelja, radnicima škole i školskom odboru.

25.3. Pregledavanje natječajne dokumentacije, utvrđivanje kandidata koji ispunjavaju nužne uvjete i vrednovanje dodatnih kompetencija odnosno rangiranje po bodovima

Natječajnu dokumentaciju pregledava školski odbor koji utvrđuje da li kandidat ispunjava nužne uvjete. Ako je kandidat stekao dodatne kompetencije, školski odbor provodi vrednovanje tih kompetencija sustavom bodovanja koji omogućuje rangiranje kandidata, na način propisan statutom škole.

25.4. Dodatne kompetencije

Dodatne kompetencije koje se vrednuju su poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima. Za razliku od naprijed navedenih *nužnih* uvjeta propisanih člankom 126. Zakona koje mora ispunjavati svaka osoba koja se kandidira za ravnatelja, osoba koja se kandidira za ravnatelja ne mora imati niti jednu od propisanih dodatnih kompetencija, no u postupku vrednovanja će dodatne kompetencije biti dodatno valorizirane.

25.5. Lista dva najbolje rangirana kandidata

Nakon što je proveo vrednovanje dodatnih kompetencija i utvrdio ukupni rezultat ostvaren na vrednovanju, školski odbor utvrđuje listu dva najbolje rangirana kandidata i dostavlja je učiteljskom vijeću, vijeću roditelja, radničkom vijeću/radnicima i školskom odboru.

25.6. Kada dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova na listi

U slučaju da su nakon vrednovanja, dva ili više kandidata ostvarila jednak broj bodova sastavlja se lista u kojoj se navode svi kandidati koji su ostvarili jednak broj bodova i ta se lista dostavlja učiteljskom vijeću, vijeću roditelja, radničkom vijeću/radnicima i školskom odboru.

25.7. Kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak broj bodova, osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu

U slučaju da nakon vrednovanja, dva najbolja rezultata vrednovanja ostvaruje više osoba s jednakim brojem bodova, među kojima je i osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnim propisima, u daljnji postupak upućuje se lista na kojoj su navedeni samo kandidati koji ostvaruju prednost pri zapošljavanju

prema posebnim propisima.

25.6. Predstavljanje programa rada za mandatno razdoblje na sjednicama tijela

Na sjednicama učiteljskog vijeća, vijeća roditelja te zbora radnika kandidat/kandidati s liste najbolje kandidiranih kandidata predstavljaju program za mandatno razdoblje, nakon čega se tajnim glasovanjem zauzimaju stajališta o kandidatima koje navedena tijela žele za ravnatelja o čemu pisane zaključke dostavljaju školskom odboru.

Najbolje rangirani kandidati predstavljaju program rada za mandatno razdoblje i na sjednici školskog odbora, čime se omogućuje članovima školskog odbora koje je imenovao osnivač školske ustanove da meritorno odlučuju o izboru najboljeg kandidata, s obzirom na to da njihovo odlučivanje o imenovanju ravnatelja nije deklaratorne naravi, kao što je to odlučivanje članova školskog odbora koje je imenovalo učiteljsko vijeće, vijeće roditelja i radničko vijeće odnosno radnici.

25.7. Odluka o imenovanju ravnatelja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti ministra

Za razliku od prijašnjeg Zakona u skladu s kojim je školski odbor donosio dvije odluke: odluku o izboru ravnatelja (koju je donosio prije slanja zahtjeva za suglasnošću ministru) i odluku o imenovanju ravnatelja (koju je donosio nakon dobivene odnosno prešutne suglasnosti ministra), sada školski odbor donosi samo (jednu) odluku o imenovanju ravnatelja, koja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti ministra, pri čemu se i dalje smatra da je ministar dao suglasnost ako istu nije uskratio u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću.

25.8. Sadržaj i postupak vrednovanja dodatnih kompetencija uređuju se statutom škole

Sadržaj i postupak vrednovanja dodatnih kompetencija kandidata, kao i detalji vezani uz način postupanja pri imenovanju ravnatelja pobliže se uređuju statutom školske ustanove. Školske ustanove će svojim

statutima, koje su sukladno članku 45. Izmjena Zakona dužne uskladiti s odredbama Zakona u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu Izmjena Zakona, propisati što čini vrednovanje odnosno koja se područja vrednuju i po kojoj se proceduri odvija vrednovanje te pobliže propisati detalje vezane uz način postupanja pri imenovanju ravnatelja.

S obzirom na to da je člankom 45. stavkom 3. Izmjena Zakona propisano da se do usklađenja statuta s odredbama Zakona primjenjuju važeći opći akti škole, postupku imenovanja ravnatelja koji će se provesti u skladu s gore navedenim odredbama Zakona, mora prethoditi usklađivanje statuta školske ustanove s novim odredbama Zakona.

25.9. Postupci imenovanja ravnatelja započeti prije stupanja na snagu Izmjena Zakona

Odredbom članka 44. Izmjena Zakona propisano je da će se postupci imenovanja ravnatelja školskih ustanova započeti prije stupanja na snagu ovoga Zakona dovršiti prema odredbama članka 127. Zakona koji je važio do stupanja na snagu Izmjena Zakona.

Osobe kojima je istekao mandat ravnatelja nakon stupanja na snagu Izmjena zakona, a kontinuirano su obavljale dužnost ravnatelja u tri i više mandata, po isteku mandata imaju pravo biti prijavljene uredu državne uprave koji vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba.

26. ŠKOLOGRADNJA

Zakonom je bilo propisano da se u Državnom proračunu osiguravaju sredstva za rashode za izgradnju, dogradnju i rekonstrukcije školskog prostora školskih ustanova za djecu s teškoćama i školskih ustanova na jeziku i pismu nacionalnih manjina, što se pokazalo nedostatnim u praksi. Stoga je članak 142. stavak 1. Zakona dopunjen odredbama koje propisuju kako se u Državnom proračunu osiguravaju sredstva za financiranje školskih ustanova čiji je osnivač Republika Hrvatska ili jedinica lokalne i područne (regionalne)

samouprave i za sljedeće potrebe:

- Rashode za sudjelovanje u projektima javno-privatnog partnerstva u skladu s odredbama posebnih propisa kojima se uređuje javno-privatno partnerstvo, a za potrebe obnove oštećenih ili izgradnju novih građevina školskih ustanova, sukladno programima Vlade Republike Hrvatske te raspoloživim sredstvima u Državnom proračunu.
- Rashode za izgradnju, dogradnju i rekonstrukciju školskog prostora te opremanje školskih ustanova u slučajevima nedovoljne sigurnosti i ugroze života i zdravlja učenika škole utvrđene na temelju nalaza ovlaštenog sudskog vještaka za graditeljstvo, odnosno inspektora nadležne inspekcije kada je izvjesno da je stanje školskog objekta u stanju koje može dovesti do ugroze sigurnosti. Ishod vještačenja bit će osnova za ocjenu nužnosti, kao i za prioritetnost realizacije takvih kapitalnih projekata, a sve sukladno osiguranim i raspoloživim sredstvima u državnom proračunu.³⁴

27. NOMOTEHNIČKE IZMJENE

Odredbe članka 2., 7., 14., 25. i 41. Izmjena Zakona donesene su isključivo radi nomotehničkog usklađivanja s ostalim odredbama Zakona, a iz istog razloga izmijenjena je i odredba članka 11. stavka 1. Zakona³⁵ u kojoj se taksativno navode svi programi koji se mogu izvoditi u osnovnoj školi.

U članku 119. stavku 1. podstavku 1. Zakona brisana je kao suvišna riječ: „samostalno” budući da jednog člana školskog odbora biraju i razrješuju radnici, dva člana učiteljsko vijeće, jednog člana vijeće roditelja i tri člana osnivači pa je bespotrebno navoditi da osnivači svoje članove imenuju i razrješavaju samostalno. Stavak 3. dopunjuje se pozivanjem i na članak 106. stavka 2. Zakona čime se određuje da članovi školskog odbora ne smiju biti ne samo osobe koje su pravomoćno osuđene za kaznena djela navedena u članku 106. stavku 1. Zakona, nego ni osobe pravomoćno osuđene za kaznena djela navedena u stavku 2. istog članka Zakona. U stavku 4. se brisanjem riječi: „samostalno u pravilu” definira obveza

³⁴ Vidi članak 43. Izmjena Zakona.

³⁵ Vidi članak 5. Izmjena Zakona.

osnivača da, bez iznimke, za članove školskog odbora imenuje osobe koje imaju propisanu razinu obrazovanja (ovo nije nomotehnička, već je promjena sadržajne naravi, ali je radi preglednosti uvrštena u ovo poglavlje).

28. ZAKLJUČAK

Izmjene Zakona uvode brojne promjene u sustav obrazovanja. Definiranjem svrhe, ciljeva i strukture pojedinih kurikuluma i temelja za donošenje kurikularnih dokumenata uređuju se pitanja važna za provođenje kurikularne reforme osnovnoškolskog i srednjoškolskog odgoja i obrazovanja.

Učenicima srednjih škola omogućava se da u opravdanim slučajevima, uz suglasnost ministra, nastave prekinuto srednjoškolsko obrazovanje i nakon što je od prekida prošlo više od dvije godine, odnosno da više od dva puta upišu isti razred. Precizira se postupak izricanja pedagoških mjera učenicima, uvodi se mogućnost ukidanja pedagoških mjera učenicima koji su poboljšali ponašanje, a broj pedagoških mjera koje vrijede duže od jedne školske godine ograničen je samo na pedagošku mjeru preseljenja u drugu osnovnu školu.

Vezano uz osnovne škole, definira se zakonski temelj za donošenje pravilnika o organizaciji i provedbi produženog boravka čime bi se trebali osigurati minimalni standardi za njegovu provedbu. U postupak određivanja broja razrednih odjela u osnovnoj školi koji provode uredi državne uprave uključuju se i osnivači

školskih ustanova što bi trebalo pridonijeti kvalitetnijoj organizaciji rada.

Školama uvrštenim u mrežu školskih ustanova olakšava se postupak proširivanja djelatnosti izvođenjem novih programa. Školskim ustanovama omogućuje se jednostavnija provedba postupka upućivanja radnika na nadležnu prosudbu radne sposobnosti, a novim postupkom imenovanja ravnatelja školskih ustanova otvara se mogućnost da se u natječajnom postupku odabere što kvalitetniji kandidat.

Nakon niza godina regulira se način zapošljavanja radnika u školskim ustanovama koje sudjeluju u projektima Europske unije u kojima su osigurana sredstva za plaće radnika.

Omogućava se odgojno-obrazovnim radnicima koji su obvezni steći pedagoške kompetencije ili položiti stručni ispit u zakonskom roku, produživanje roka za ispunjenje obveza, u slučaju da iste nisu uspjeli ispuniti radi privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljnog ili roditeljskog dopusta.

Otvara se mogućnost da se iz Državnog proračuna Republike Hrvatske osiguraju sredstva za rashode za sudjelovanje u projektima javno-privatnog partnerstva, kao i za potrebe obnove oštećenih ili izgradnju novih građevina školskih ustanova, rashode za izgradnju, dogradnju i rekonstrukciju školskog prostora te opremanje školskih ustanova u slučajevima nedovoljne sigurnosti i ugroze života i zdravlja učenika škole.





**Branka
Bet-Radelić**
dipl. iur.

Pitali ste, odgovaramo!

**IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?**
Pošaljite ga Branki Bet-Radelić na:
casapis.poslovni.edukator@gmail.com

PRIMJENA GDPR-A U ŠKOLAMA

Pitanje: Koje podatke smijemo, a koje moramo prikupljati, obrađivati i pohranjivati?

Odgovor: Uredbom (EU) 2016/679. Europskog parlamenta i Vijeća o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (dalje u tekstu: Opća uredba o zaštiti podataka, engl. akronim GDPR) štite se temeljna prava i slobode fizičkih osoba (ispitanika), a posebice njihovo pravo na zaštitu osobnih podataka. Njezina se primjena i djelotvornost odnosi prije svega na zaštitu osobnih podataka koji se obrađuju primjenom novih tehnoloških dostignuća / novih tehnologija koje na moderan i sofisticiran način iz dana u dan omogućavaju uporabu i dostupnost osobnih podataka u znatno većem opsegu nego prije.

Učinkovita zaštita osobnih podataka zahtijeva jačanje prava ispitanika, ali i obvezu pravnih i fizičkih osoba koje prikupljaju i dalje obrađuju osobne podatke u točno određene svrhe (voditelja obrade) da osiguraju poštivanje pravila u zaštiti osobnih podataka.

Školske ustanove u skladu s javnim ovlastima obavljaju poslove upisa u školu, organizaciju i izvođenje nastave, vrednovanje i ocjenjivanje učenika, organiziraju predmetne i razredne ispite, izriču provođenje pedagoških mjera te u tu svrhu imaju zakonsku ovlast prikupljati osobne podatke koji su bitni i relevantni za ispunjenje ciljeva, tj. sustavnog praćenja učenika, odgoja i obrazovanja i stjecanja temeljnih ljudskih kompetencija.

S aspekta školskih ustanova, koje u smislu Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka predstavljaju voditelje obrade, važno je istaknuti da je kod obrade podataka nužno pridržavati se temeljnih načela i zakonite osnove koju reguliraju članak 5. i 6. Opće uredbe o zaštiti podataka, a to znači da je osobne podatke u djelatnosti

školskog obrazovanja dozvoljeno prikupljati i dalje obrađivati uz postojanje jedne ili više navedenih zakonitih osnova koje su propisane člankom 6. i 9. Opće uredbe o zaštiti podataka. Prije svega, dopušteno je prikupljati one osobne podatke o učenicima i zaposlenicima koji su propisani posebnim zakonom, u konkretnom slučaju to su Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Zakon o radu i drugi zakoni, odnosno podzakonskim aktima koji su doneseni na temelju tih zakona, a koji su bitni i relevantni za ispunjenje svrhe koja je propisana zakonom.

Pitanje: Je li nužan jasan i pozitivan pristanak za sve ili pak nije?

Odgovor: Svaka bi obrada osobnih podataka trebala biti zakonita i transparentna, što podrazumijeva da bi ispitanici trebali biti upoznati kako se njihovi osobni podatci prikupljaju, dalje upotrebljavaju, daju na uvid ili na drugi način obrađuju. Obrada osobnih podataka je zakonita i poštena ako je ispunjen jedan od zakonitih pravnih temelja koje propisuje Opća uredba o zaštiti podataka, a to su: **privola ispitanika za obradu u jednu ili više posebnih svrha, ako je obrada nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora, ako je obrada nužna u svrhu poštovanja pravnih obveza voditelja obrade, ako je obrada nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe, ako je obrada nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti voditelja obrade te ako je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa voditelja obrade ili treće strane, osim kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako je ispitanik dijete.**

Dakle, privola odnosno pristanak ispitanika samo je jedan od zakonitih temelja za obradu osobnih podataka. Stoga nije nužno da se svaka obrada osobnih podataka temelji na privoli/pristanaku ispitanika, osobito u području djelatnosti školstva u kojima školske ustanove obavljaju određene zadaće kao javne ovlasti u sustavu obrazovanja, a samim time obrađuju osobne podatke u svrhe koje su propisane posebnim zakonima. U tim slučajevima posebni zakon, kao i podzakonski propisi/pravilnici koji su doneseni na temelju tog zakona, predstavljaju zakonitu osnovu za obradu osobnih podataka u svrhu poštovanja pravnih obveza voditelja obrade.

Pristanak ispitanika ili njihovih zakonskih zastupnika nužan je u slučajevima kada se obrađuju osobni podatci u svrhe koje nisu propisane drugim zakonima ili podzakonskim aktima (primjerice Godišnjim planom i programom školske ustanove), a tiču se obrade osobnih podataka koja je izravno ili neizravno povezana s obavljanjem školskih aktivnosti ili događaja u školi ili u vezi sa školom.

Privola ispitanika mora se temeljiti na jasnom i pozitivnom pristanku kao dobrovoljno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja ispitanika ili njihovih zakonskih zastupnika (ako su ispitanici maloljetne osobe) kojom ispitanici jasnom potvrdnom radnjom daju pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njih odnose. Prije davanja privole temeljno je pravo ispitanika ili zakonskih zastupnika ispitanika da budu informirani o svrsi obrade osobnih podataka, o identitetu voditelja obrade te o mogućim primateljima osobnih podataka, ako oni postoje, kao i o kontakt podatcima službenika za zaštitu osobnih podataka.

Pitanje: Koliko dugo čuvati osobne podatke?

Odgovor: Razdoblje čuvanja osobnih podataka ovisi o svrsi i pravnoj osnovi na temelju koje se obrađuju, ali i o vrsti osobnih podataka koji su predmetom obrade. Navedeni parametri utječu na određivanje kriterija za pohranu osobnih podataka i njihovo korištenje. Ako je obrada osobnih podataka regulirana posebnim zakonom, najčešće je i razdoblje čuvanja osobnih podataka regulirano zakonom ili pravilnikom donesenim na temelju zakona. Ako rok za čuvanje podataka nije propisan zakonom, dužnost je voditelja obrade da ovisno o svrsi u koju se obrađuju osobni podatci definira

rokove čuvanja (primjerice, rokovi određeni do isteka svrhe u koju se podatci obrađuju) te da rokove čuvanja odnosno kriterije kojima se utvrđuju takvi rokovi definira i propiše pravilnikom o čuvanju podataka. Ako se radi o osobnim podatcima koje je potrebno čuvati trajno, isto je potrebno regulirati zakonom ili podzakonskim aktima sukladno propisima o arhiviranju i arhivskoj građi ili sukladno posebnim propisima iz područja računovodstva i poreznim propisima ako se obrada odvija u skladu s pravnim obvezama iz tog područja kojima podliježe voditelj obrade. Osobni podatci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti. Školska ustanova, kao voditelj obrade, dužna je pružiti informaciju ispitaniku o razdoblju čuvanja podataka koji se na njega odnose, a u slučaju da nisu izrijekom određeni vremenski rokovi čuvanja, informaciju o kriterijima kojima se utvrdilo razdoblje čuvanja podataka.

Pitanje: Kada osobne podatke brisati?

Odgovor: Osobni podatci moraju se brisati radi poštovanja pravne obveze iz prava Unije ili prava države članice kojem podliježe voditelj obrade.

Ispitanik ima pravo od voditelja obrade ishoditi brisanje osobnih podataka bez nepotrebnog odgađanja, a voditelj obrade ima obvezu obrisati osobne podatke ako osobni podatci više nisu nužni u odnosu na svrhe u koje su prikupljeni ili na drugi način obrađivani. Ako se obrada temelji na privoli, osobne podatke potrebno je brisati kada ispitanik povuče privolu, pod uvjetom da ne postoji druga pravna osnova za obradu takvih podataka. Također, obveza brisanja osobnih podataka postoji i ako ispitanik uloži prigovor na obradu na temelju svoje posebne situacije, ako su osobni podatci nezakonito obrađeni, ako se osobni podatci moraju brisati radi poštovanja pravnih obveza iz prava Unije ili prava države članice, odnosno u slučajevima u kojima su posebnim propisom određeni rokovi čuvanja osobnih podataka. Navedeno podrazumijeva kako se podatci, za čije korištenje je propisan rok čuvanja, čuvaju u sustavima pohrane vremenski onoliko dugo koliko je propisano, čak i trajno, ako je propisan trajni rok čuvanja određenih podataka kojem podliježe voditelj obrade radi poštovanja pravne obveze kojom se zahtijeva obrada za izvršavanje zadaća od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti voditelja obrade. U slučaju kada se radi o podatcima koji

su prikupljeni u točno određenu svrhu čija se obrada temelji na privoli ispitanika (primjerice, fotografije kao osobni podatci učenika s određenog događanja u školi), potrebno ih je brisati protekom svrhe u koju su takvi podatci (fotografije) prikupljeni i objavljeni. Voditelj obrade provodi odgovarajuće mjere zaštite (tehničke i organizacijske) kojima se osigurava da integriranim načinom obrade budu obrađeni samo oni osobni podatci koji su nužni za svaku posebnu svrhu obrade.

Osobne podatke koji su prikupljeni bez zakonite osnove voditelj obrade dužan je odmah brisati, dok je netočne i nepotpune osobne podatke potrebno ispraviti u najkraćem mogućem roku. O ispravku i brisanju osobnih podataka voditelj obrade dužan je obavijestiti ispitanika.

Pitanje: Postoji li obveza evidentiranja brisanja i po kom postupku?

Odgovor: Osobne podatke koji su prikupljeni bez zakonite osnove voditelj obrade dužan je odmah brisati, dok je netočne i nepotpune osobne podatke potrebno ispraviti u najkraćem mogućem roku. O ispravku i brisanju osobnih podataka voditelj obrade dužan je obavijestiti ispitanika.

Pitanje: Što s obavijestima o brisanju?

Odgovor: Ako se radi o netočnim i nepotpunim osobnim podacima koji su u međuvremenu ispravljeni, potrebno je ispitaniku pružiti informacije da su osobni podatci obrisani što u konkretnom slučaju predstavlja obligatornu obvezu za slanjem takve obavijesti.

Pitanje: Kakav je odnos službenika za informiranje koji bi rado dao sve podatke i službenika za zaštitu osobnih podataka koji najradije ne bi dao ništa?

Odgovor: Službenik za informiranje imenuje se na temelju Zakona o pravu na pristup informacijama i njegova je zadaća da postupa u skladu s ovlastima i zadaćama reguliranim tim zakonom, odnosno da vodi brigu o ispunjavanju obveza tijela javne vlasti vezanih za ostvarivanje prava na pristup informacijama u svrhu transparentnosti rada tijela javne vlasti. Općom uredbom o zaštiti podataka omogućuje se primjena načela javnog pristupa službenim dokumentima i objava osobnih

podataka u određenom opsegu kada se utvrdi da za takvu objavu prevladava javni interes.

Službenik za zaštitu osobnih podataka imenuje se sukladno uvjetima reguliranim Općom uredbom o zaštiti podataka, a njegova zadaća je prvenstveno briga o zakonitoj obradi osobnih podataka od strane voditelja obrade, između ostalog informiranje i pružanje savjeta voditelju obrade i zaposlenicima kod voditelja obrade koji u okviru svojih radnih zadaća i poslova dolaze u doticaj i obrađuju osobne podatke u svrhu praćenja i poštivanja Opće uredbe o zaštiti podataka. Isto tako, zadaća službenika za zaštitu osobnih podataka je podizanje svijesti o potrebi zaštite osobnih podataka i osposobljavanje zaposlenika koji sudjeluju u postupcima obrade. Bitno je istaknuti kako je obveza službenika praćenje poštovanja Opće uredbe o zaštiti podataka te drugih odredaba Europske unije ili države članice o zaštiti podataka i politika voditelja obrade u odnosu na zaštitu osobnih podataka uključujući raspodjelu odgovornosti te biti kontakt točka u odnosu na nacionalno nadzorno tijelo o pitanjima u pogledu obrade.

Pravo na pristup informacijama i pravo na zaštitu osobnih podataka ustavom su zajamčena i prava svakog pojedinca čije ostvarivanje zahtijeva utvrđivanje pravične ravnoteže između tih dvaju jednakovrijednih prava. S obzirom na to da se ta dva prava međusobno isključuju, potrebno je, sukladno načelu razmjernosti, ocijeniti postoji li pretežiti javni interes za dostupnošću takvih podataka u odnosu na pravo na zaštitu podataka. Ako takav interes postoji i prevladava, takve podatke moguće je učiniti javno dostupnima. Međutim, pritom je potrebno voditi računa o opsegu osobnih podataka koji će biti javno dostupni te je sukladno pravnom okviru zaštite osobnih podataka dopušteno učiniti dostupnim samo bitan opseg podataka dok je sve druge podatke koji nisu bitni/relevantni za ispunjenje zakonom utvrđene svrhe potrebno odgovarajuće zaštititi.

Pitanje: Kako se navedena regulativa odražava na postupak zapošljavanja ravnatelja, a kako ostalih zaposlenika odgojno-obrazovne ustanove?

Odgovor: Na provođenje postupaka javnih natječaja primjenjuje se Zakon o pravu na pristup informacijama kao poseban zakon, gdje je u članku 10. stavku 1. točki 10. propisano kako su tijela javne vlasti obvezna na internetskim stranicama objavljivati obavijesti o

raspisanim natječajima, dokumentaciju potrebnu za sudjelovanje u natječajnom postupku te obavijest o ishodu natječajnog postupka. Isto podrazumijeva da su, u svrhu transparentnosti provođenja natječajnog postupka i transparentnosti rada tijela javne vlasti, u koje spadaju i školske ustanove, tijela javne vlasti u obvezi činiti dostupnim određene informacije i obavijesti o raspisanom natječaju, dokumentaciju potrebnu za sudjelovanje u natječajnom postupku te obavijesti o ishodu i rezultatima natječajnog postupka. Javna dostupnost informacija podrazumijeva da svatko ima pravo pristupa natječajnoj dokumentaciji izabranog kandidata koja sadrži i njegove osobne podatke koji su usko povezani uz provedbu natječaja (primjerice, ime i prezime izabranog kandidata, njegove kvalifikacije i vještine potrebne za određeno radno mjesto). Međutim, s aspekta propisa o zaštiti osobnih podataka navodimo kako je potrebno voditi brigu o opsegu osobnih podataka koji je relevantan i nužan za postizanje navedene svrhe te učiniti dostupnim samo nužan opseg osobnih podataka koji su uvjetovani natječajem, dok je osobne podatke izabranog kandidata koji se nalaze na službenim dokumentima ili na životopisu, a koji nisu usko vezani uz provedbu natječaja, nužno zaštititi na odgovarajući način (prekriti/zacrnuti), sve kako bi se zaštitila privatnost izabranog kandidata (primjerice, OIB, datum i mjesto rođenja, privatna adresa, privatni kontakt podatci i sl.).

Pitanje: Smiju li se objavljivati imena i prezimena kandidata prigodom provedbe javnog natječaja za zapošljavanje ili ih valja zaštititi od javnosti?

Odgovor: Sukladno naprijed citiranom Zakonu o pravu na pristup informacijama kojim je u članku 10. stavku 1. točki 10. propisano kako su tijela javne vlasti, pa tako i školske ustanove, obvezne na mrežnim stranicama objavljivati obavijesti o raspisanim natječajima, dokumentaciju potrebnu za sudjelovanje u natječajnom postupku te obavijest o ishodu natječajnog postupka. Isto razumijeva da u svrhu transparentnosti provedbe natječaja postoji obveza omogućavanja pristupa natječajnoj dokumentaciji izabranog kandidata u minimalnom opsegu podataka koji je relevantan, odnosno usko vezan uz provedbu samog natječaja (ime i prezime izabranog kandidata, njegove kvalifikacije i vještine potrebne za određeno radno mjesto). Stoga, u tom dijelu postoji zakonska obveza za objavu osobnih

podataka izabranog kandidata, a ne kandidata koji nisu izabrani u natječajnom postupku.

Pitanje: Smije li se na zahtjev dopustiti neograničeni uvid u životopise kandidata?

Odgovor: S aspekta zaštite osobnih podataka i zaštite privatnosti u širem smislu moguće je objaviti/ učiniti dostupnim samo nužan opseg osobnih podataka koji se odnose samo na izabranog kandidata, odnosno opseg koji je relevantan za regularnost i transparentnost provedbe natječajnog postupka, dok se svi ostali osobni podatci koji se nalaze na službenim dokumentima ili u životopisu, a koji nisu usko vezani uz provedbu natječaja, moraju odgovarajuće zaštititi/zatamniti. Navedenim tehničkim mjerama zaštite onemogućuje se uvid i javna dostupnost osobnih podataka kojima se dublje zadire u privatnost izabranog kandidata (primjerice, OIB, datum i mjesto rođenja, privatna adresa, kontakt podatci tj. privatni broj telefona/mobitela, i sl.) Naime, s aspekta zaštite osobnih podataka i zaštite privatnosti u širem smislu primjeni je načelo razmjernosti uz čiju primjenu je dopušteno objaviti samo nužan opseg osobnih podataka izabranog kandidata. Razumijeva se kako je traženje preslike natječajne dokumentacije moguće ostvariti do okončanja natječajnog postupka, tj. pravomoćnosti rješenja o prijemu izabranog kandidata.

Pitanje: Što je s osobama s invaliditetom i hrvatskim braniteljima koji ostvaruju prednost pri zapošljavanju? Treba li na upit kandidata koji nije prošao po natječaju reći da je kandidat dobio posao zbog prava prednosti?

Odgovor: Osobne podatke navedenih kategorija osoba u opisanim slučajevima dopušteno je obrađivati sukladno članku 6. Opće uredbe o zaštiti podataka i Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji, u svrhu poštovanja pravnih obveza školskih ustanova kao voditelja obrade sukladno posebnom zakonu u točno određenu svrhu, što podrazumijeva transparentnost postupanja u onom dijelu kojim se dokazuju uvjeti kojima se ostvaruje pravo na prednost pri zapošljavanju. U slučajevima kada se navedena prednost dokazuje kroz posebne kategorije osobnih podataka (primjerice, podatak o invalidnosti) svakako je potrebno postupati tako da se zaštite osobni

podatci koji se odnose na zdravstveno stanje kandidata. U takvim bi slučajevima bilo dopušteno omogućiti uvid u minimalni opseg osobnih podataka (primjerice, podatak o utvrđenoj invalidnosti bez navođenja drugih parametara o njihovom zdravlju).

Pitanje: Što učiniti ako primimo i zahtjev za uvid u dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu u dječji vrtić, učenički dom ili ostvarivanje subvencije smještaja?

Odgovor: U opisanom slučaju neminovno je u svrhu transparentnosti postupka upisa dopustiti odnosno omogućiti uvid u opseg osobnih podataka navedenih kategorija ispitanika koji je relevantan za ispunjenje točno određene svrhe. Podatci koji bi se trebali učiniti dostupnima su prije svega podatci o utvrđenim kriterijima i sustavu bodovanja kojima se određuju uvjeti za upis u pojedinu ustanovu te ukupno stečeni broj bodova koji se smatra potrebnim za upis. S aspekta pravnog okvira zaštite osobnih podataka u svrhu poštovanja pravnih obveza voditelja obrade, potrebno je provoditi odgovarajuće mjere zaštite osobnih podataka i učiniti dostupnim ograničeni opseg podataka koji je u konkretnom slučaju relevantan za stjecanje uvjeta za upis u ustanovu (broj ostvarenih bodova, kriterije za ostvarivanje bodova), ali ne i pojedinačne podatke osobito podatke o zdravstvenom stanju pojedinog djeteta/ispitanika. Širi opseg osobnih podataka moguće je učiniti dostupnim u slučaju postojanja opravdanog interesa.

Pitanje: Koje osobne podatke smijemo iznositi na stručnim i upravnim tijelima, a koje na roditeljskim sastancima?

Odgovor: Na stručnim i upravnim tijelima (primjerice, na sjednicama školskih odbora ili domskih odbora, učiteljsko vijeće i nastavničko vijeće) na kojima se raspravlja o pojedinim pitanjima vezanim za upravljanje školskim ustanovama kao i o pravima i obvezama koje su regulirane statutom školske ustanove dopušteno je raspolagati s osobnim podacima koji se tiču stručnih kompetencija takvih tijela i koji su nužni za donošenje pojedinačnih odluka (primjerice, odluka o izboru/ razrješenju ravnatelja, odluke o zasnivanju/prestanku radnog odnosa ili odluke o upućivanju radnika na

procjenu radne sposobnosti). Svi su članovi stručnih tijela, sukladno Općoj uredbi o zaštiti osobnih podataka, dužni potpisati Izjave o povjerljivosti.

Pitanje: Što s još uvijek postojećom praksom čitanja ocjena učenika pred svim roditeljima na sastanku?

Odgovor: S obzirom na to da se uspjeh u školi i školske ocjene sukladno čl. 2. Opće uredbi o zaštiti podataka smatraju osobnim podacima, njihova bi obrada (objava na roditeljskom sastanku) bila dopuštena samo uz pribavljenu privolu roditelja odnosno zakonskog zastupnika kada se radi o maloljetnim osobama.

Pitanje: Može li razrednik na roditeljskom sastanku govoriti o učenicima koji rade probleme, dobivaju pedagoške mjere ili su lošeg financijskog stanja pa im je potrebna pomoć?

Odgovor: Opisani način obrade osobnih podataka učenika mora biti uređen tako da se određeni osobni podatci o učenicima priopćavaju njihovim roditeljima/ zakonskim zastupnicima individualno kako bi se zaštitila privatnost učenika, osobito u slučajevima maloljetnih osoba koje spadaju u ranjivu skupinu ispitanika, budući da nisu dovoljno svjesni posljedica koje mogu proizaći iz takve obrade osobnih podataka.

Pitanje: Postoje li ograničenja u razmjeni informacija o učenicima i roditeljima na sastanku?

Odgovor: Zbog zaštite privatnosti učenika nužno je voditi brigu da se na roditeljskom sastanku javno ne iznose podatci koji se tiču ocjenjivanja i ponašanja učenika, osim u slučajevima kada se utvrdi da za iznošenje podataka o ponašanju učenika postoji pravni interes koji nadilazi svrhu zaštite osobnih podataka, ili u slučaju da je za takvu objavu osobnih podataka prethodno pribavljena odgovarajuća privola ispitanika ili njegovih zakonskih zastupnika.

Pitanje: Smijemo li fotografirati učenike na izletima, ekskurzijama i natjecanjima pa ih objaviti na društvenim mrežama i mrežnom mjestu škole ili postoje ograničenja po GDPR-u i ostalim propisima te kako pravilno postupiti?

Odgovor: Navedeni je način obrade osobnih fotografija dopušten isključivo uz prethodno pribavljenu privolu njihovih zakonskih zastupnika. Preporučuje se prilikom fotografiranja učenika izbjegavati pojedinačne fotografije ili zumiranje, osim ako to nije nužno za ispunjenje zakonom utvrđene svrhe. Ako se radi o prikupljanju pojedinačnih fotografija, voditelj obrade dužan je prethodno pribaviti privolu ispitanika (učenika), točnije njegovog zakonskog zastupnika ako se radi o maloljetnoj osobi, dok bi u slučaju obrade skupnih fotografija bilo dovoljno prethodno informiranje o svrsi obrade osobnih podataka.

Pitanje: Smijemo li učiniti dostupnim ime i prezime učenika slabijeg imovinskog stanja kojima se doplaćuje školska prehrana ili udžbenici?

Odgovor: Djeca su najranjivija skupina u društvu i stoga zaslužuju posebnu pažnju u pogledu obrade njihovih osobnih podataka budući da nisu dovoljno svjesna rizika i posljedica te svojih prava u svezi s obradom njihovih osobnih podataka. S obzirom na to da se u opisanom slučaju radi o kategoriji osoba koje zbog socijalnih prilika u obitelji trebaju određenu financijsku pomoć, iznošenje određenih informacija o njihovom socijalnom statusu/socijalnom statusu njihove obitelji predstavlja preinvasivnu metodu i dodatnu opasnost da takove osobe budu dodatno stigmatizirane kao posebno ranjiva skupina društva te da im je objavom osobnih podataka grubo narušena njihova privatnost i privatnost njihove obitelji. Dakle, uvažavajući navedeno s aspekta propisa o zaštiti osobnih podataka identitet takvih učenika, osobito ako se radi o maloljetnim učenicima, ne bi trebalo učiniti javno dostupnim, osim u izuzetnim slučajevima kada postoji opravdani javni interes koji nadilazi pravo na zaštitu osobnih podataka. Postojanje javnog interesa trebalo bi utvrđivati od slučaja do slučaja provođenjem testa razmjernosti sukladno članku 16. Zakona o pravu na pristup informacijama.

Pitanje: Postoji li ograničenja navođenja imena i prezimena učenika autora likovnih ili literarnih radova postavljenih u prostoru škole ili doma?

Odgovor: Načelno ne postoje razlozi za ograničenje objave osobnih podataka u minimalnom opsegu kojim se postiže svrha u koju se podatci obrađuju, a ime i prezime

bi se moglo smatrati minimalnim opsegom podataka bez navođenja drugih podataka o dobi učenika, njegovoj privatnoj adresi ili bilo kojem drugom osobnom podatku.

Pitanje: Što i koliko smijemo reći rastavljenom roditelju s kojim dijete ne živi?

Odgovor: Sukladno Obiteljskom zakonu roditeljsku skrb čine odgovornosti, dužnosti i prava roditelja, u svrhu zaštite i promicanja djetetovih osobnih i imovinskih prava te dobrobiti. Roditeljsku skrb roditelji su dužni ostvarivati u skladu s djetetovim razvojnim potrebama i mogućnostima. U sadržaj roditeljske skrbi između ostalog ulazi i pravo i dužnost zaštite osobnih prava djeteta na zdravlje, razvoj, njegu i zaštitu i odgoj i obrazovanje. Roditelji imaju dužnost brinuti se o svestranom, redovitom, a prema svojim mogućnostima i daljnjem obrazovanju svojeg djeteta i poticati njegove umjetničke, tehničke, sportske i druge interese. Roditelji su dužni i odgovorni odzivati se sastancima ili pozivu odgojno-obrazovne ustanove u vezi s odgojem i obrazovanjem djeteta. Roditelj koji ne stanuje s djetetom ima pravo i dužnost ostvarivati osobne odnose s djetetom, osim ako mu je to zabranjeno ili ograničeno sudskom odlukom. Dakle, sukladno posebnim propisima roditelju kojemu nije sudskom odlukom oduzeta roditeljska skrb te koji doista skrbi o svojem djetetu treba se omogućiti ostvarivanje prava uvida u osobne podatke djeteta između ostaloga i podatke o njegovom školovanju. O navedenom je svakako preporučljivo prethodno pribaviti mišljenje nadležnog centra za socijalnu skrb.

Pitanje: Što i pod kojim okolnostima ravnatelj, nastavnik i odgajatelj smije iznositi podatke i zapažanja o učeniku na sudu?

Odgovor: Općom uredbom o zaštiti podataka regulirano je da nadležnost nadzornih tijela iz područja zaštite osobnih podataka ne bi smjela obuhvaćati obradu osobnih podataka kada sudovi djeluju u sudbenom svojstvu kako bi se zaštitila neovisnost pravosuđa u obavljanju njegovih sudskih zadaća. Navedeno podrazumijeva da se Općom uredbom o zaštiti podataka ne ograničava obrada osobnih podataka koju provode sudovi i pravosudna tijela u obavljanju svojih zadaća. Opisani način postupanja svakako treba ocijeniti ovisno od slučaja do slučaja.

Pitanje: Može li se lista prvašića staviti na oglasnu ploču i mrežnu stranicu škole?

Odgovor: Prilikom sačinjavanja popisa učenika koji su upisani u prvi razred i javne dostupnosti takvih popisa trebao bi se rukovoditi načelima zakonite, poštene i transparentne obrade podataka. Primjena navedenih načela u opisanom slučaju podrazumijeva da takav popis treba biti dostupan ograničenom krugu osoba (učenicima i njihovim zakonskim zastupnicima te nastavnom osoblju), ali ne i svim drugim neovlaštenim osobama. Isto tako treba voditi brigu da se radi o maloljetnim osobama koje zaslužuju posebnu pažnju u obradi njihovih osobnih podataka i zaštiti njihove privatnosti u širem smislu tako da bi navedene liste mogle biti dostupne na oglasnim pločama škole dok bi za objavu osobnih podataka na internetu trebalo pribaviti privolu svih zakonskih zastupnika maloljetnih učenika.

Pitanje: Koja je razlika između učenika srednje škole s navršениh 16 godina i učenika do 16 godina?

Odgovor: S aspekta Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka maloljetne osobe koje su navršile 16 (šesnaest) godina imaju mogućnost same odlučivati o sklapanju ugovora vezanih za pružanje usluga informacijskog društva, odnosno mogu same davati privolu za sklapanje takvih usluga i obrada njihovih podataka u navedenu svrhu smatra se zakonitom. Maloljetne osobe mlađe od 16 godina nemaju mogućnost davati privolu za pružanje takvih usluga, već se traži privola njihovih zakonskih zastupnika za zakonitu obradu njihovih osobnih podataka. Navedena životna dob čini razliku u postupanju takvih ispitanika isključivo kod davanja privole na pružanje usluga informacijskog društva, ali ne utječe na obvezu ishođenja privole zakonskih zastupnika takvih osoba u svim drugim slučajevima kada se obrada osobnih podataka temelji na privoli kao zakonitoj osnovi.

Pitanje: Može li se baka i djed informirati o svom unuku budući da ne razgovara s roditeljima?

Odgovor: Ako o djetetu skrbe njegovi roditelji, oni se smatraju zakonskim zastupnicima djeteta i imaju pravo pristupa osobnim podacima djeteta. Davanje osobnih podataka drugim članovima obitelji bilo bi moguće samo

uz privolu zakonskih zastupnika ispitanika te ako se dokaže da roditelji ne obnašaju svoju roditeljsku dužnost u odgovarajućem sudskom ili upravnom postupku. U protivnom ne nalazimo zakonitu osnovu za davanje osobnih podataka drugim članovima obitelji.

Pitanje: Što ako radnici nisu potpisali izjavu o povjerljivosti?

Odgovor: Školske ustanove kao voditelji obrade u svrhu sigurnosti obrade poduzimaju mjere kako bi osigurali da svaki pojedinac koji djeluje pod odgovornošću voditelja obrade, a koji ima pristup osobnim podacima, ne obrađuje te podatke ako to nije prema uputama voditelja obrade. Svi zaposlenici/radnici koji po prirodi svojih poslova imaju obvezu obrađivati osobne podatke sukladno članku 25. i 32. Opće uredbe o zaštiti podataka u obvezi su poduzimati sve tehničke i organizacijske mjere zaštite kako bi se zaštitili osobni podatci s kojima dolaze u doticaj u svakodnevnom radu od neovlaštenog dostupa ili pristupa. Između ostalog, kao jedna od tehničkih mjera zaštite smatra se i potpisivanje izjave o povjerljivosti. Bez potpisane izjave o povjerljivosti upitno je može li se takvom radniku omogućiti uvid i obrada osobnih podataka ispitanika, upravo zato što voditelj obrade jamči za zakonitost, sigurnost i povjerljivost obrade osobnih podataka. Navedeni razvoj događaja može dovesti i do uskraćivanja pristupa osobnim podacima pojedinom radniku koji ne potpiše izjavu o povjerljivosti, što može utjecati i na nastavak izvršavanja radnih zadataka koji su mu povjereni, pa samim time i nastavak zaposlenja na predmetnom radnom mjestu.

Pitanje: Mora li svaka osoba (zaposlenik škole) dati privolu i za što?

Odgovor: Kao što je već rečeno, privola je samo jedan od zakonitih temelja propisanih u članku 6. Opće uredbe o zaštiti podataka. Zakonita obrada osobnih podataka zaposlenika temelji se, prije svega, na ugovoru o radu ili na poduzimanju radnji u svrhu sklapanja takvog ugovora s poslodavcem te u svrhu poštovanja pravnih obveza voditelja obrade što u konkretnom slučaju podrazumijeva obradu osobnih podataka kada je ista propisana posebnim propisima u nacionalnom zakonodavstvu ili zakonodavstvu Unije. Privola bi bila

potrebna za obradu osobnih podataka čiji opseg ne bi pokrivali navedeni pravni temelji, odnosno u slučaju potrebe za prikupljanjem i obradom osobnih podataka koja nadilazi nužan opseg podataka koji je relevantan za potrebe izvršavanja obveza i ostvarivanja posebnih prava voditelja obrade ili ispitanika u području radnog prava.

Pitanje: Tko je voditelj obrade u školi?

Odgovor: Prema definiciji koju regulira Opća uredba o zaštiti podataka **voditelj obrade je školska ustanova**, a zaposlenici škole djeluju kao pojedinci pod odgovornošću voditelja obrade kao njihovog poslodavca.

Pitanje: Tko je izvršitelj obrade u školi?

Odgovor: Školske ustanove načelno nemaju izvršitelja obrade osobnih podataka budući da same obavljaju sve poslove vezane uz obradu osobnih podataka učenika i zaposlenika u skladu s posebnim propisima. Iznimno, moguće je pojedine poslove povjeriti drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi (primjerice, knjigovodstveni servis) koji u tom slučaju imaju pristup i obrađuju osobne podatke radnika i/ili učenika. U takvim bi se slučajevima knjigovodstveni servis smatrao izvršiteljem obrade osobnih podataka.

Pitanje: Kako izgleda, koje podatke treba sadržavati zbirka osobnih podataka radnika i učenika?

Odgovor: Dosadašnji pojam zbirke osobnih podataka zamijenio je pojam pod nazivom sustav pohrane koji se odnosi na svaki strukturirani skup osobnih podataka dostupnih prema posebnim kriterijima, bilo da su centralizirani, decentralizirani ili raspršeni na funkcionalnoj ili zemljopisnoj osnovi. Dakle, sustav pohrane čini određeni strukturirani skup podataka o učenicima ili o zaposlenicima koji su prikupljeni u točno određenu svrhu (podatci koji su prikupljeni za pružanje odgoja i obrazovanja učenika – e-Matica učenika ili podatci koji su prikupljeni za zasnivanje radnog odnosa s radnicima – e-Matica radnika). O navedenim je sustavima pohrane voditelj obrade dužan izraditi obrazac pod nazivom evidencija aktivnosti obrade čiji je sadržaj propisan člankom 30. Opće uredbe o zaštiti podataka.

Pitanje: Je li imenovani službenik za zaštitu osobnih podataka (tajnik škole) u sukobu interesa?

Odgovor: Imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka i kriteriji za njegovo imenovanje propisani su u članku 37. Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka. Bitno je naglasiti da se temeljni kriteriji za imenovanje određuju na temelju stručnih kvalifikacija, osobito na temelju stručnog znanja o pravu i praksama u području zaštite osobnih podataka te sposobnosti za izvršavanje zadaća koje nalaže članak 39. Opće uredbe o zaštiti podataka.

Dakle, prema Općoj uredbi o zaštiti podataka Službenik za zaštitu osobnih podataka treba biti stručnjak u području zaštite osobnih podataka osposobljen za praćenje i tumačenje prava i prakse (nacionalnih tijela i tijela Europske unije) te biti sposoban izvršavati sve zadaće koje su regulirane Općom uredbom o zaštiti podataka. Nepostojanje sukoba interesa usko je povezano s obvezom djelovanja na neovisan način. Stoga, iako je službenicima za zaštitu osobnih podataka dopušteno obavljati i druge dužnosti, takve im druge zadaće i dužnosti mogu biti povjerene samo uz uvjet da ne dovode do sukoba interesa. Konkretno, to podrazumijeva da službenik za zaštitu osobnih podataka ne može biti zaposlenik koji utvrđuje svrhu i način obrade osobnih podataka u ime voditelja obrade. Zbog posebne organizacijske strukture svaki voditelj obrade o tome mora odlučivati na pojedinačnoj razini i mora moći dokazati nepostojanje sukoba interesa u svakom konkretnom slučaju.

Nepisano je pravilo da radna mjesta koja mogu biti u sukobu interesa kod voditelja obrade mogu biti položaji u višem rukovodstvu (primjerice, predsjednik uprave društva, ravnatelj školske ustanove, direktor financija, voditelj ljudskih resursa i sl.), ali i niži položaji i zvanja u hijerarhijskoj strukturi ako takvi položaji ili uloge podrazumijevaju utvrđivanje svrhe i načina obrade osobnih podataka. Dakle, iz navedenog se daje zaključiti da zaposlenik koji obrađuje osobne podatke u okviru svoje radne obveze kod voditelja obrade, može biti službenik za zaštitu osobnih podataka, osim ako utvrđuje svrhu i načine obrade osobnih podataka.