



**”Одржлив систем за континуирано основно и средно образование за принципите за заштита на личните податоци”**

**”Sustainable system for continuous primary and secondary education for principles of personal data protection”**

**ОБРАЗОВАНИЕ ВО УЧИЛИШТАТА**



**EDUCATION IN SCHOOLS**

**БРОШУРА ЗА ОСНОВИТЕ НА ЗАШТИТАТА  
НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ  
ВО ОСНОВНОТО И СРЕДНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

Operational Programme for Technical Assistance and Institution Bulding 2009

Letter of Contract N° IPA/TAIB2009/4.2/LOT7/05

Borivoj KOS

Nada MOLEROVIC

Ljubica PENDAROSKA

**Оваа брошура е публикувана со помош на Европската Унија. Содржината на оваа публикација е исклучива одговорност на авторите и на никој начин не ги одразува ставовите на Европската Унија.**



The project is financed by  
The European Union



The project is implemented by  
IBF International Consulting

**За издавачот:**

Димитар Георгиевски

**Издавач:**

Дирекција за заштита на личните податоци

**Печат и дизајн:**

Теоли Рубикон ДООЕЛ Скопје

**Печатењето на публикацијата финансиски е подржано од:**

Проектот одржлив систем за континуирано основно и средно образование за принципите за заштита на личните податоци

CIP - Каталогизација во публикација

Национална и универзитетска библиотека "Св. Климент Охридски", Скопје

342.72/.73:373.5(497.7)

ОБРАЗОВАНИЕ во училиштата = Education in schools : брошура за основите на заштитата на личните податоци во основното и средното образование. - Скопје : Дирекција за заштита на личните податоци, 2013. - 31 стр. : табели ; 21 см

ISBN 978-608-4682-08-0

1. Насп. ств. насл.

а) Заштита на лични податоци - Средни училишта - Македонија

COBISS.MK-ID 94130442

## табела на содржини

ДЕЛ I: ОСНОВНИ ПОИМИ И ПРИНЦИПИ НА ЗАШТИТАТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ.....	9
1. Основни поими .....	9
2. Кои принципи треба да се почитуваат при обработка на личните податоци? .....	13
 ДЕЛ II: ПРАВА НА СУБЈЕКТОТ НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ.....	14
1. Какви права има субјектот на лични податоци при обработката на неговите/нејзините лични податоци? .....	14
2. Надлежен орган за заштита на личните податоци.....	18
 ДЕЛ III: ЕВИДЕНЦИИ/ЗБИРКИ НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ ВО ОСНОВНО И СРЕДНО ОБРАЗОВАНИЕ.....	21
1. Кои евиденции/збирки на лични податоци ги водат институциите во основното образование? .....	21
2. Кои евиденции/збирки на лични податоци ги водат институциите во средното образование? .....	23
 ДЕЛ IV: ЕВИДЕНЦИЈА И ОБРАБОТКА НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ НА УЧЕНИКОТ.....	26

**Сигурноста и тајноста на личните податоци**, како суштествен дел од правото на приватност, подразбира заштита на личните податоци на поединецот „во врска со било која операција на обработка, односно нивно собирање, користење, чување, пристап, пренесување и др...“. Со оглед на есенцијалноста на личните податоци за индивидуата, неопходно е било секој систем за обработка на лични податоци да биде дизајниран така што ќе гарантира и обезбеди нивна сигурност, доверливост, интегритет и достапност. Истовремено, потребно е подигнување на свеста за значењето на личните податоци, но и за можноста од нивни злоупотреби, а тоа може да се постигне единствено преку едукација за основите на системот за заштита на личните податоци.

Основните и средните училишта, по разни основи, секојдневно доаѓаат во контакт со мноштво лични податоци на учениците и вработените. Поради тоа, а поаѓајќи од обврската сите лични податоци да се обработуваат во согласност со одредбите на Законот за заштита на лични податоци, потребно е вработените во овие институции да се запознаат со основите на системот на заштита на личните податоци во Република Македонија. Тоа пак, е нужна претпоставка за пренесување на стекнатото знаење и информации на учениците, кои во современото живеење честопати, особено преку мрежите за социјална комуникација, се изложени на ризици по нивните лични податоци. На тој начин ќе се втемели одржлив систем за континуирана и продлабочена едукација во врска со правото на приватност, што е тенденција на секое современо општество. Од тие причини, креирана е оваа брошура<sup>1</sup> која треба да послужи како своевиден водич низ основните поими на заштитата на личните податоци; принципите за заштита на личните податоци; како и некои прашања за заштитата на личните податоци кои се особено значајни од аспект на образовниот процес, образовните институции и нивните вработени. Брошурата е дел од проектот „Одржлив систем за континуирано основно и средно образование

---

1. При изготвување на брошурата користен е Прирачникот за заштита на личните податоци во образованието, во издание на Дирекцијата за заштита на личните податоци, како дел од проектот „Поддршка на Дирекцијата за заштита на личните податоци“, финансиран од Европската Унија.

за принципите за заштита на личните податоци,, финансиран од Европската Унија, кој има за цел да го помогне процесот на развивање и имплементација на одржлив систем за континуирано образование за заштитата на личните податоци во основните и средните училишта во Република Македонија.

**Проектот „Одржлив систем за континуирано основно и средно образование за принципите за заштита на личните податоци,,** финансиран од Европската Унија (ИПА), е предвидено да се спроведува во периодот март 2013 - март 2014 година, во соработка со Дирекцијата за заштита на личните податоци на Република Македонија. Негова основна цел е да се подигне нивото на свест за потребата од заштита на личните податоци и приватноста кај учениците, како едно од најзначајните темелни човекови права. Всушност, проектот произлегува од неопходноста наставниците да се обезбедат со соодветни „алатки,, преку кои ќе им помогнат на своите ученици во заштитата на нивното право на приватност, што е особено важно имајќи го во предвид големиот број случаи на повреда на заштитата на личните податоци на учениците преку/на социјалните мрежи.

Подигнувањето на свеста се чини дека е најсилна и најефикасна превенција од злоупотреба на личните податоци, што може да се постигне преку информирање на граѓаните и одредување на одделни социјални групи кои се истовремено и најранливи, како што се учениците во основните училишта. Учениците сè повеќе ги користат новите информатички технологии за дружење, па така стануваат ранлива цел за компании и криминалци.

Оттука, образовниот систем во земјата има потреба од структурален и национален проект што ќе обезбеди насоки за децата како безбедно да ги користат социјалните мрежи, интернет и информатичките технологии, да бидат посвесни за потенцијалните ризици и опасности, и да направат подобри и поправилни избори, со што ќе ги намалат можностите за повреда на нивната приватност и злоупотреба на личните податоци, особено во услови на чести криминални дејствија против приватноста на децата, злоупотреба на деца и педофилија.

Преку проектот треба да се обезбеди техничка помош на Дирекцијата за заштита на личните податоци при креирањето на одржлив систем за континуирана основна, средна и напредна едукација на учениците и наставниците, во врска со принципите за заштита на личните податоци во образованието, како и вклучување на надлежните образовни институции во процесот на подигнување на јавната свест за заштитата на личните податоци. Притоа, проектниот тим ќе и помогне на Дирекцијата при изготвувањето на едукативен материјал за заштита на личните податоци, кои ќе се користат од страна на наставниците и студентите во основното и средното образование, а исто така, ќе го поддржат развивањето на ефикасен механизам за подигнување на свеста во образовниот систем во однос на заштитата на личните податоци. Проектот ќе допринесе кон една одржлива соработка со Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието, развивајќи еден сеопфатен пристап кон воведувањето на правото на приватност во наставните програми, поттикнувајќи ги младите да земат учество во креирањето на нови наставни програми кои ќе бидат сосредоточени врз заштита на лични податоци, особено на интернет. Проектот исто така ќе ги поддржува наставниците тие самите да земат учество во активностите, преку споделување на искуства и ставови, со градење на мрежа за размена на добри практики, со подигање на свеста за заштита на лични податоци на сите целни групи (институции, ученици, наставници и родители).

Проектот се состои од следните компоненти:

**Компонента 1** - Подготовка на материјали и документи за правото на заштита на личните податоци за образовни цели во основното и средното образование;

**Компонента 2** - Подигнување на свеста и обуки за наставниците/професорите во образовниот систем во земјата, за заштитата на личните податоци.

Основна цел на брошурата што е пред вас е на јасен, разбирлив и корисен начин, да ги „доближи“, основните карактеристики на обработката на личните податоци, да илустрира некои од актуелните дилеми

во однос на обработката на личните податоци кои се поврзани со образовниот процес, и да даде одговори на најчесто поставуваните прашања со кои се соочуваат вработените во посочените образовни институции во врска со заштитата на личните податоци.

Со помош на овие објаснувања, одговори и насоки, ќе им се помогне на образовните институции и вработените во нив, постапувањата со личните податоци да ги усогласат со постојната национална и меѓународна регулатива за заштита на лични податоци, а стекнатите сознанија да ги пренесуваат на своите ученици во понатамошниот образовен процес.



## **ВОВЕД**

За огромната важност на сигурноста и тајноста на личните податоци доволно е само да се спомене фактот дека личните податоци се нераскинливо поврзани, или поточно го определуваат идентитетот на индивидуата. Имено, тие претставуваат есенцијална компонента на Правото на приватност кое го „демнат,, мноштво опасности и потенцијални злоупотреби во услови на напредна технологија, развиени форми на комуникација и размена на информации!

Оттука, заштитата на личните податоци добива се поголемо значење во современиот свет, а истовремено, општеството се соочува со бројни предизвици да ја гарантира и обезбеди нивната сигурност и тајност, во различни области од општественото живеење. Обработката на личните податоци е неизбежно се повеќе и повеќе присутна во различни сфери од нашите животи. Оддовде, како неопходност се наметнува потребата од подигнување на нивото на свест и информираност за личните податоци и нивното користење.

Со оглед дека обработката на личните податоци би можела да доведе до повреда на приватноста и интегритетот на поединецот, неопходно е да бидат поставени „здрави и сигурни,, законски темели за почитување и заштита на личните податоци на поединците.

Поаѓајќи од огромната важност на приватноста на поединецот, во Република Македонија, сигурноста и тајноста на личните податоци е издигната на ранг на уставно загарантирано право (член 18 од Уставот).

Понатамошна детална разработка на ова уставно право и одговори на прашањата кои се однесуваат на сигурноста и тајноста на личните податоци, можат да се најдат во Законот за заштита на личните податоци. Имено, во него се дефинирани основните поими на заштитата на личните податоци; сите категории на лица кои во различно својство доаѓаат до личните податоци; кому да се обратите кога сметате дека ви се загрозувани личните податоци; кога, зошто, колку и каде можат да се обработуваат вашите лични податоци и сл.

Имајќи ја во предвид европската перспектива на нашата држава, битно е да се спомене дека националната рамка за заштита на личните податоци е во целост усогласена со Директивата 95/46/ЕК, како фундаментален акт за заштита на личните податоци на европско тло.

Во домашни рамки, клучната улога во однос на гарантирање на сигурноста и тајноста на личните податоци е доверена на Дирекцијата за заштита на личните податоци, како самостоен и независен државен орган, задолжен да врши надзор на преземените активности при обработување на личните податоци и ја следи секоја планирана обработка на податоци.

# ДЕЛ I: ОСНОВНИ ПОИМИ И ПРИНЦИПИ НА ЗАШТИТАТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

## 1. Основни поими

### ***Што е „Личен податок„?***

Личен податок претставува секоја информација која се однесува на идентификувано физичко лице или физичко лице кое може да се идентификува (лице чиј идентитет може да се утврди директно или индиректно, посебно врз основа на матичен број на граѓанинот или врз основа на едно или повеќе обележја за неговиот физички, физиолошки, ментален, економски, културен или социјален идентитет). Оттука, јасно произлегува дека станува збор исклучиво за податоци кои се однесуваат на физички лица, а не на правни лица.

Како пример на лични податоци со кои најчесто се доаѓа во контакт во основните и средните училишта можат да се посочат: име, презиме, адреса и место на живеење, дата на раѓање, единствен матичен број, информации за родителите, податоци кои се однесуваат на здравјето, податоци кои се однесуваат на претходно постигнат успех во образовниот процес, членување во синдикална организација, здравствено осигурување и др.

### ***Кои податоци спаѓаат во „Посебни категории на лични податоци„?***

Како „чувствителни„ лични податоци се сметаат оние податоци кои го откриваат расното или етничко потекло, политичко, верско, филозофско или друго уверување, членството во синдикална организација и податоци кои се однесуваат на здравјето на луѓето, вклучувајќи ги и генетските податоци, биометриски податоци или податоци кои се однесуваат на или сексуалниот живот (на пр. единствен матичен број на граѓанинот кој е најчесто предмет на можни злоупотреби во пракса;

припадност кон одредена религија; сексуална ориентација; членување во синдикат; медицинско досие; лична фотографија и др.).

Поради посебното значење и зголемената чувствителност на поединците во однос на овие податоци, секоја активност која се однесува на овие податоци се врши врз основа на посебни услови и ограничувања, предвидени во Законот за заштита на личните податоци.

### ***Што е „Субјект на лични податоци„?***

Субјект на лични податоци е секое физичко лице на кое се однесуваат обработените лични податоци. Оттука, правните лица не можат да бидат субјект на лични податоци.

### ***Што се подразбира под „Согласност на субјектот на лични податоци„?***

Согласноста подразбира слободно и изречно дадена изјава на волја на субјектот на лични податоци со која се согласува да бидат обработени неговите лични податоци за однапред определени цели.

Во кои случаи и во однос на кои лични податоци е потребна согласност на субјектот, стриктно е определено во самиот закон. Притоа, контролорот на личните податоци е неопходно најпрво да ја обезбеди согласноста на субјектот, па дури потоа да пристапи кон нивна обработка.

### ***Што е „Збирка на лични податоци„?***

Збирка на лични податоци претставува секоја структурирана група лични податоци која е достапна согласно со специфични критериуми, без оглед дали е централизирана, децентрализирана или распространета на функционална или географска основа. Подолу, ќе бидат посочените конкретните збирки/евиденции на лични податоци кои се водат во основното и средното образование.

### ***Што се подразбира под „Обработка на лични податоци„?***

Под обработка се подразбира било која операција или збир на операции што се изведуваат врз лични податоци на автоматски или друг начин, како што е: собирање, евидентирање, организирање, чување, приспособување или промена, повлекување, консултирање, употреба, откривање преку пренесување, објавување или на друг начин правење достапни, изедначување, комбинирање, бришење, блокирање или уништување.

Значи, одредбите на Законот за заштита на личните податоци важат подеднакво и за автоматизираните, но и за неавтоматизираните (на пр. рачни) обработки на лични податоци.

### ***Што е „Контролор на збирка на лични податоци„?***

Во својство на контролор може да се појави било кое физичко или правно лице, орган на државната власт или друго тело, кое самостојно или заедно со други ги утврдува целите и начинот на обработка на личните податоци. Кога целите и начинот на обработка на личните податоци се утврдени со закон или друг пропис, со истиот закон односно пропис, се определуваат контролорот или посебните критериуми за негово определување.

Пример за контролори на збирки на лични податоци во образованието се основните училишта, средните училишта, високообразовните институции, Министерството за образование и наука, Државен испитен центар и др, кои најчесто се определени со релевантните законски акти.

### ***Што се подразбира под „Обработувач на збирки на лични податоци„?***

Обработувач може да биде физичко или правно лице или законски овластен претставник на државната власт кое ги обработува личните податоци во име и за сметка на контролорот. Ова лице/лица ги определува со внатрешен акт контролорот на лични податоци.

Во основните и средните училишта тоа е лицето/лицата кои ги определува Директорот на училиштето од редот на вработените.

***Што е „Корисник на лични податоци„?***

Корисник е она физичко или правно лице, орган на државната власт или друго тело на кое му се откриваат податоците.

***Што се подразбира под „Трето лице„?***

Тоа е секое физичко или правно лице, орган на државната власт или друго тело, кое не е субјект на лични податоци, контролор, обработувач на збирка на лични податоци или лице кое под директно овластување на контролорот или обработувачот на збирка на лични податоци е овластено да ги обработува податоците.

## 2. Кои принципи треба да се почитуваат при обработка на личните податоци?

Кога се превзема било која активност во однос на личните податоци, треба да се почитуваат следниве принципи:

- Личните податоци мора да се обработуваат правично и во согласност со закон;
- При секое собирање на лични податоци мора да постои конкретна, јасна и со закон утврдена цел, а начинот на нивната обработка мора да биде во согласност со утврдената цел;
- Личните податоци мора да соодветни, релевантни и непреобемни во однос на целите поради кои тие се собираат и обработуваат;
- Личните податоци треба да се точни, целосни и ажурирани. Оттука, кога е потребно тие треба да се избришат или корегираат;
- Личните податоци треба да се чуваат во форма што овозможува идентификација на субјектот на личните податоци. Притоа, битно е дека личните податоци не треба да се чуваат подолго од што е потребно да се исполнат целите поради кои податоците се собрани за понатамошна обработка.

Истовремено, обработката на личните податоци неминовно подразбира и примена на принципот на недискриминација според кој заштитата на личните податоци се гарантира на секое физичко лице без дискриминација заснована врз неговата националност, раса, боја на кожата, верски уверувања, етничка припадност, пол, јазик, политички или други верувања, материјална положба, потекло по раѓање, образование, социјално потекло, државјанство, место или вид на престој, или кои било други лични карактеристики.

## ДЕЛ II: ПРАВА НА СУБЈЕКТОТ НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ

### 1. Какви права има субјектот на лични податоци при обработката на неговите/нејзините лични податоци?

#### ***Право да биде информиран***

За што треба да се информира субјектот на лични податоци при обработката на неговите/нејзините лични податоци?

- ✓ Идентитетот на контролорот, особено за неговото/нејзиното име/назив и адреса, и на неговиот/нејзиниот овластен претставник во земјата, доколку ги има,
- ✓ За какви цели се врши обработката,
- ✓ Кои се корисниците или категориите на корисници на личните податоци,
- ✓ Дали одговорите на прашањата се задолжителни или доброволни,
- ✓ Има ли и кои се можните последици во случај на неодговарање на прашањата,
- ✓ Неговото право на пристап и правото на исправка на неговите/нејзините лични податоци.

Кој е обврзан да го информира субјектот на лични податоци?

Контролорот на личните податоци, па дури и во случај кога личните податоци не се собираат директно од субјектот.



Посочените информации на субјектот мора да му бидат дадени во разбирлива форма, со користење на јасен и едноставен јазик, особено кога се обработуваат податоци кои се однесуваат на малолетни лица.

Кога (во кој момент) контролорот треба да го информира субјектот на личните податоци?

Во моментот кога се собираат личните податоци, освен ако тоа не е сосема јасно од самиот контекст на ситуацијата, или пак ако субјектот на лични податоци веќе е информиран за собирањето на неговите лични податоци.

Ако податоците не се собираат директно од субјектот, контролот тоа треба да го направи во време кога се евидентираат личните податоци, но најдоцна до моментот кога податоците првпат се откриваат на трети лица.

### **Право на пристап**

За што може субјектот на лични податоци да побара да биде информиран од контролорот?

- ✓ Дали неговите/нејзините лични податоци се обработуваат,
- ✓ Поради кои цели се обработуваат податоците,
- ✓ Која е правната основа за обработка на податоците,
- ✓ Кои се корисници или категории на корисници на кои им се откриваат личните податоци,
- ✓ Логиката за автоматската обработка во случај ако одлуката е направена преку автоматска обработка, која има влијание врз субјектот на лични податоци.

Кога (во кој момент) субјектот на лични податоци може да ги побара посочените информации од контролорот?

Во било кое време, секогаш.

Во кој рок е должен контролорот да одговори на ова прашање?

Во рок од 15 дена од денот на приемот на барањето.

***Право да се дополнат, изменат и ажурираат личните податоци***

Во кој случај контролорот е должен да ги дополни, измени, избрише или да го сопре користењето на личните податоци?

- Доколку постои барање на субјектот, а личните податоци се нецелосни, неточни или неажурирани и доколку нивната обработка не е во согласност со одредбите на Законот за заштита на личните податоци.
- Ако контролорот утврди дека личните податоци се нецелосни, неточни или неажурирани, без оглед на тоа дали субјектот на личните податоци го побарал истото.

Кого и во кој рок треба да известат контролорите за извршеното дополнување, измена или бришење на личните податоци?

Контролорите се обврзани најдоцна во рок од 30 дена од денот на приемот на барањето, писмено да го известат субјектот на лични податоци, корисниците или третите лица на кои им се откриени личните податоци, освен ако тоа не е возможно или предизвикува несразмерен напор или трошоци.

***Информации во случај на откривање***

За што мора да бидат информирани субјектите на лични податоци во случај кога нивните податоци се наменети да бидат доставени до трети лица?

- ✓ Корисниците или типови на корисници на податоците,
- ✓ Целта поради која личните податоци ќе бидат откриени на трети лица,
- ✓ Нивното право да се спротивстават на давање на користење за посебни цели (на пример за цели на вршење директен маркетинг)

Кој е обврзан да го информира субјектот на лични податоци во овој случај?

Контролорот на личните податоци.

Кога (во кој момент) контролорот треба да го информира субјектот на личните податоци?

Во времето на собирање на податоците, но кога тоа може да биде многу тешко или невозможно да се направи и покрај вложениот напор, тогаш за ова субјектот на лични податоци треба да се информира пред личните податоци да се дадат на користење на трети лица.

### **Информација во случај на употреба на прашалници и други формулари**

За што мора да бидат информирани субјектите на лични податоци во случај на употреба на прашалници и други формулари?

- ✓ Дали одговорите на поставените прашања се задолжителни или доброволни,
- ✓ Дали има и кои се можните последици од неодговарање на поставените прашања

Кој е обврзан да го информира субјектот на лични податоци во овој случај?

Контролорот на лични податоци. Контролорот, исто така, треба да обезбеди дека нема да се поставуваат непотребни прашања.

Кога (во кој момент) контролорот треба да го информира субјектот на личните податоци?

Во времето на собирање на податоците.

## 2. Надлежен орган за заштита на личните податоци

Каде може субјектот на личните податоци да се обрати во врска со заштитата на неговите/нејзините лични податоци?

До Дирекцијата за заштита на личните податоци, самостоен и независен државен орган кој се грижи за и врши надзор над законитоста на активностите при обработката на личните податоци.

Во кој случај и на кој начин субјектот на личните податоци може да се обрати до Дирекцијата?

Доколку субјектот или здружение на граѓани во кое членува субјектот на личните податоци, смета дека му е повредено некое право загарантирано со Законот за заштита на личните податоци од страна на контролор или обработувач, може да поднесе барање за утврдување на повредата на неговото/нејзиното право.

Барањето се поднесува на унифициран пропишан образец.

Какви мерки може да се утврдат во решението на Дирекцијата?

За тоа дали се почитуваат и спроведуваат законските одредби кои се однесуваат на заштитата на личните податоци, надзор врши Дирекцијата преку инспекторите за заштита на личните податоци.

Инспекторите можат, помеѓу другото, врз основа на извршениот надзор, да донесат решение со кое може да се утврди:

- ✓ Блокирање, бришење или уништување на личните податоци,
- ✓ Комплетирање, ажурирање, исправање, откривање или обезбедување тајност на личните податоци,
- ✓ Спроведување на дополнителни технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци,
- ✓ Забрана на натамошна обработка на личните податоци,
- ✓ Запирање на преносот на личните податоци на други држави,
- ✓ Рок за отстранување на повредите.

Во кој рок е должна Дирекцијата да издаде решение по поднесеното барање ?

Во рок од 15 дена од денот на приемот на барањето со потребната документација.

**Дали во рамки на контролорот на личните податоци би требало да постои лице задолжено за извршување на работи поврзани со заштитата на личните податоци?**

Согласно законските одредби, контролорот е должен да определи офицер за заштита на личните податоци кој е задолжен да ги врши следниве работи:

- ✓ Учествува во донесување на одлуки поврзани со обработката на личните податоци, како и со остварувањето на правата на субјектите на личните податоци;
- ✓ Ја следи усогласеноста со законот и со прописите донесени врз основа на на законот, како и со внатрешните прописи за заштита на личните податоци и со документацијата за техничките и огранизациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци;
- ✓ Ги изработува внатрешните прописи за заштита на личните податоци и документацијата за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци;
- ✓ Ја координира контролата на постапките и упатствата утврдени во внатрешните прописи за заштита на личните податоци и во документацијата за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци;
- ✓ Предлага обука на вработените во врска со заштитата на личните податоци;
- ✓ Врши други работи утврдени со закон со прописите донесени врз основа на законот, како и со внатрешните прописи за заштита на личните податоци и со документацијата за техничките и огранизациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци.

## ДЕЛ III: ЕВИДЕНЦИИ/ЗБИРКИ НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ ВО ОСНОВНО И СРЕДНО ОБРАЗОВАНИЕ

### 1. Кои евиденции/збирки на лични податоци ги водат институциите во основното образование?

**Основните училишта** водат Педагошка документација и евиденција, која се состои од следните документи:

- Главна книга на учениците,
- Дневник на паралелката,
- Дневник на паралелката во електронска форма (е-дневник),
- Евидентни листови за успехот на ученикот,
- Ученичка легитимација,
- Свидетелство и преведница.

Кои лични податоци треба да се собираат во рамки на документите од Педагошката документација и евиденција е определено во Правилникот за формата и содржината на педагошката документација и евиденција во основното образование, како и начинот на нивното водење.

**Основните училишта** ги водат и следниве збирки на лични податоци за потребите на Интегрираната база на податоци која ја води Министерството за образование и наука:

- Збирка на податоци за учениците запишани во основното училиште,
- Збирка на податоци за родители, односно старатели на ученици запишани во основното училиште,
- Збирка на податоци на вработените во основното училиште

Кои лични податоци треба да се собираат во рамки на споменатите збирки на лични податоци е наведено во Законот за основното образование.

### **Министерство за образование и наука на Република Македонија**

- Интегрирана база на податоци која содржи податоци за:
  - ✓ Досиеја на учениците,
  - ✓ Оценки на учениците,
  - ✓ Отсуства на учениците од наставата,
  - ✓ Податоци за наставниците, стручните соработници, воспитувачите и другите вработени во основните училишта,
  - ✓ Отсуства од работа на наставниците, стручните соработници, воспитувачите и другите вработени во основните училишта,
  - ✓ Наставни планови,
  - ✓ Годишни програми за работа,
  - ✓ Учебници кои се користат во наставата,
  - ✓ Училишни објекти и други објекти кои се користат за реализација на наставата и
  - ✓ Финансиски податоци за училиштата.
  
- Евиденција за нострификација и еквивалентност на сертификати и дипломи стекнати во странство, за завршено основно образование или посебен степен на основно образование.



## 2. Кои евиденции/збирки на лични податоци ги водат институциите во средното образование?

**Средните училишта** водат Педагошка евиденција и документација, која вклучува:

- Главна книга на учениците,
- Главна книга на завршен испит,
- Главна книга на матурски испит,
- Главна книга на меѓународна матура,
- Главна книга на средно стручно образование,
- Дневник на паралелката,
- Дневник на паралелката во електронска форма (е-дневник),
- Диплома,
- Сертификат,
- Уверение за работно оспособување,
- Уверение за стручно оспособување,
- Ученичка книшка и преведница.

Кои лични податоци треба да се собираат во рамки на документите од Педагошката документација и евиденција е утврдено во Правилникот за начинот на водењето, формата и содржината на педагошката евиденција и документација во средните училишта.

**Средните училишта** ги водат и следниве збирки на лични податоци за потребите на Интегрираната база на податоци која ја води Министерството за образование и наука:

- Збирка на податоци за учениците запишани во средното училиште,
- Збирка на податоци за родители, односно старатели на ученици запишани во основното училиште,
- Збирка на податоци на вработените во основното училиште

Кои лични податоци треба да се собираат во рамки на споменатите збирки на лични податоци е наведено во Законот за средното образование.

### **Министерство за образование и наука на Република Македонија**

- Интегрирана база на податоци која содржи податоци за:
  - ✓ Досиеја на учениците;
  - ✓ Оценки на учениците;
  - ✓ Отсуства на учениците од наставата;
  - ✓ Податоци за наставниците, стручните соработници, воспитувачите и другите вработени во средните училишта;
  - ✓ Отсуства од работа на наставниците, стручните соработници, воспитувачите и другите вработени во средните училишта;
  - ✓ Наставни планови;
  - ✓ Годишни програми за работа;
  - ✓ Учебници кои се користат во наставата;
  - ✓ Училишни објекти и други објекти кои се користат за реализација на наставата и
  - ✓ Финансиски податоци за училиштата.

- Евиденција на компетирана нострификација и еквивалентност на сертификати и дипломи стекнати во странство.

### ***Државен испитен центар***

- База на податоци за надворешна верификација на учениците од средните училишта,
- Извештај со резултати од надворешната евалуација.

## ДЕЛ IV: ЕВИДЕНЦИЈА И ОБРАБОТКА НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ НА УЧЕНИКОТ

### 1. Кој може да води евиденција на ученикот во основното и средното образование?

Само основните училишта и средните училишта. Министерството за образование и наука води Интегрирана база на податоци, која помеѓу другото, вклучува и евиденција на ученикот.

### 2. Какви видови на податоци може да се собираат во евиденциите на ученикот во основното и средното образование?

Само оние лични податоци кои се наведени во соодветните законски и подзаконски акти, во доволна мера и во согласност со целите за кои се собираат (име, презиме, татково име, датум/место на раѓање, домашна адреса, државјанство итн.).

Во личната евиденција на ученикот не треба да се внесуваат лични податоци кои се однесуваат на неговата/нејзината раса или етничко потекло, религија или други верувања, податоци кои се однесуваат на здравјето или сексуалниот живот, затоа што обработката на овие посебни категории лични податоци генерално е забранета. Нивната обработка е дозволена само по исклучок, во случаи и под услови строго утврдени со закон.

### 3. Во кои случаи може да се обработува единствениот матичен број на ученикот?

Единствениот матичен број на ученикот може да се внесе во неговата/нејзината евиденција само по претходна согласност на ученикот, неговите/нејзините родители или под услови утврдени со закон.

Контролорот треба да осигура дека единствениот матичен број на ученикот не е непотребно видлив, печатен или превземен од збирката на лични податоци.

#### **4. Кои резултати на ученикот може да бидат објавени од страна на училиштата?**

Генерално, во однос на објавувањето на резултати на учениците од основните и средните училишта, треба да се почитува општото правило: дозволено е да се објавуваат само оние лични податоци и во доволен обем за остварување на однапред утврдената цел.

Можат и треба да се објавуваат следните резултати на учениците:

- ✓ Резултатите на учениците од средните училишта, постигнати на матурскиот испит,
- ✓ Резултатите од спроведената екстерна проверка на учениците треба да бидат објавени од страна на училишната комисија,
- ✓ Извештајот со резултатите од секој наставен предмет како дел од екстерната проверка.

#### **5. Дали и во кои случаи можат да бидат објавени лични податоци за здравствената состојба, медицинска евиденција итн. за ученикот?**

Личните податоци кои се однесуваат на здравствената состојба и медицинска евиденција, претставуваат посебна категорија лични податоци, па поради тоа, постои генерално правило дека нивната обработка е забранета.

Но, нивна обработка е дозволена само како исклучок и во случаи/услови строго утврдени со закон. На пример: кога детето се запишува во прво одделение, родителот е должен да достави медицинска потврда за примени задолжителни вакцини за детето, издадена од страна на надлежна здравствена институција; медицински белешки за отсуство од училиште; медицински белешки за отсуство на ученикот при екстерната проверка итн.

Во други случаи, ако образовната институција сака да обработува таков вид лични податоци, мора да обезбеди претходна согласност од ученикот, односно неговите/нејзините родители/старатели. Ако

ученикот, неговите/нејзините родители/старатели одбијат да дадат експлицитна дозвола (согласност), тогаш образовната институција не смее да ги обработува овие лични податоци.

Ако образовната институција обработува лични податоци што се однесуваат на здравствената состојба, тогаш мора: да обезбеди повисоко ниво на нивна заштита; овие лични податоци треба да бидат достапни само на овластени лица и документацијата треба да биде уништена во рок утврден со внатрешните прописи на образовната институција.

## **6. Дали и во кои случаи може да се врши обработка на биометриски податоци на ученикот?**

Биометриските податоци се вбројуваат во редот на „чувствителни,“ лични податоци чија обработка се врши врз основа на посебни услови и ограничувања, предвидени во Законот за заштита на личните податоци.

Биометриските податоци може да бидат обработувани само ако:

- ✓ Тоа е предвидено со некој од законите кои се однесуваат на основното или средното образование или
- ✓ Врз основа на претходно добиено одобрение од страна на Дирекцијата.

## **7. Дали и под кои услови може да се објавуваат лични податоци на интернет?**

Законските одредби ја утврдуваат обврската да се обезбеди високо ниво на заштита и доверливост при обработката на личните податоци.

Покрај тоа, посебно внимание треба да се обрне во врска со откривањето на личните податоци на интернет. Така, на приме, во однос на материјалот направен во процесот на вршење на видео надзор, се забранува објавување на снимки и слики на интернет, направени при вршењето на видео надзорот.

## **8. Дали и под кои услови е дозволено правење фотографии на учениците?**

Генерално, фотографии на учениците можат да се прават само кога тоа е строго утврдено со законските одредби, во обем и во согласност со целта за која се собираат (на пример: фотографии за ученичка книшка; фотографии за картички за влез на вработените во образовните институции и др.).

## **9. Кога, под кои услови може да се бара Извод од матична книга на родени на ученикот?**

Во врска со Изводот од матична книга на родени, дозволено е (во случаи определени со закон!) да се бара на увид копија од Изводот од матичната книга на родени. Тоа значи дека не е дозволено задржување на копија од Изводот од матична книга на родени, туку по извршениот увид истата треба да се врати на сопственикот (на пример: кога детето се запишува во прво одделение; за внесување на податоци во евиденциите на ученици и др.).

## **10. Колку време (рок) треба да се чуваат личните податоци?**

Личните податоци се обработуваат во текот на траењето на соодветниот степен на образование. По завршување на тој период од образовниот процес, собраната документација со лични податоци најпрво треба да се прегледа, и притоа не треба да бидат уништени само оние документи кои евентуално би можело да бидат корисни во можни идни спорови. Кога ќе изминат сите рокови за можни приговори, тогаш сите податоци во врска со поранешниот ученик треба да бидат уништени или префрлени во националните архиви (кога одреден акт предвидува да се стори тоа). Доколку не постои утврдена цел, понатамошното чување на личните податоци е незаконско.

Но, многу е важно да се има во предвид дека за секој личен податок како дел од некој документ, постои конкретен одреден рок на негово чување (рокот може да биде определен со релевантниот закон/подзаконски акт, или пак во оние случаи каде што овој период не е

пропишан со законските одредби, рокот е определен со внатрешните правила на контролорот на личните податоци).

Во прилог се прикажани документите со лични податоци на полето на образованието, за кои важечката регулатива го одредува следниот рок на чување:

<b>Главна книга на ученици во основните/средните училишта</b>	Документи од трајна вредност
<b>Дневник на паралелките во основните/средните училишта</b>	Најмалку една година по завршувањето на основното / средното образование на ученикот во тоа училиште
<b>Преписки</b>	Најмалку една година по завршувањето на основното/ средното образование на ученикот во тоа училиште
<b>Главна книга на завршен испит на учениците во средните училишта</b>	Документи од трајна вредност
<b>Главна книга на матура на учениците во средните училишта</b>	Документи од трајна вредност
<b>Главна книга на меѓународна матура на учениците во средното образование</b>	Документи од трајна вредност
<b>Збирка на податоци за учениците запишани во основното/средното училиште и Збирка на родители/старатели на ученици запишани во основното/средното училиште</b>	Една година по завршување на основното/средното образование на ученикот, односно една година по негово испишување од основното/ средното училиште
<b>Збирка на податоци за вработените во основното/ средното училиште</b>	До престанокот на работниот однос на вработениот во основното/средното училиште
<b>Главна книга на средно стручно образование</b>	Документи од трајна вредност
<b>Евиденција на (нострификација) признавање и еквивалентност на сертификати и дипломи стекнати во странство во основното/ средното образование</b>	Документи од трајна вредност



### **11. Дали и под кои услови може да се врши пренос на лични податоци?**

Пренос на лични податоци може да се изврши само по претходно одобрение од Дирекцијата за заштита на лични податоци, која истото го дава само доколку другата држава обезбеди соодветен степен на нивна заштита.

По исклучок, може да се изврши пренос на лични податоци доколку субјектот на податоците експлицитно се согласи со преносот или во други случаи утврдени со закон.

### **12. Дали и под кои услови може да се врши видео надзор во образовните институции?**

Контролорот може да врши видео надзор во просториите на образовната институција само:

- ✓ ако е тоа неопходно да се заштитат човечкиот живот или здравјето, имотот или
- ✓ да се обезбеди контрола над влегувањето или излегувањето од просториите.

Видео надзор во гардероби, соблекувални, тоалети, лифтови и слични простории е строго забранет.

Контролорот кој врши видео надзор во образовните институции треба да истакне известување дека се врши видео надзор, името на контролорот кој го врши видео надзорот и за начинот на кој може да се добијат информации за тоа каде и колку време се чуваат снимките од системот за видео надзор.



Проектот е финансиран од  
Европската Унија

This project is funded by  
the European Union



Дирекција за  
заштита на  
личните податоци



**Дирекција за заштита на личните податоци**

**++ 389 (2) 3230 635**

**info@dzlp.mk**

**www.dzlp.mk**