****

**C R N A G O R A**

**AGENCIJA ZA ZAŠTITU LIČNIH PODATAKA**

**I SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA**

**ODSJEK ZA NADZOR**

**Br. 05-19-5495-5/16**

**Podgorica, 06.10.2016.**

 Na osnovu člana 50 stav 1 tačka 1 Zakona o zaštiti podataka o ličnosti (“Sl.list CG”, br.79/08, 70/09 i 44/12) i odredaba Zakona o inspekcijskom nadzoru (“Sl. list RCG”, br. 39/03 od 30.06.2003., i “Sl. list CG”, br. 76/09 od 18.11.2009.), Agencija za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama izvršila je nadzor nad sprovođenjem zaštite ličnih podataka i sačinila

**ZAPISNIK O NADZORU**

**Subjekt nadzora**: Ministarstvo prosvjete Crne Gore

**Osnovni podaci o subjektu nadzora**: organ državne uprave

**Odgovorno lice subjekta nadzora je:** PredragBošković, ministar

Postupak nadzora započet je dana 22.09.2016. godine, sa početkom u 11 časova, u prostorijama subjekta nadzora, adresa: Vaka Đurovića bb, Podgorica.

**Nadzoru prisutni:** Arijana Nikolić Vučinić, direktor Direktorata za predškolsko i osnovno obrazovanje i vaspitanje lica sa posebnim obrazovnim potrebama, Olivera Nikolić, načelnica dirkecije i Marija Jovović, PR menadžer

**Postupak nadzora izvršili:** Dragan Sekulić, Šef Odsjeka za nadzor i Ljiljana Brajović, kontrolor

**Predmet nadzora**

Postupanje po nalogu pomoćnika direktora Agencije za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, br.05-19-5495-1/16 od 15.09.2016.godine,kojim se nalaže vršenje nadzora u Ministarstvu prosvjete vezano za navode iz štampanih i elektronskih medija o zakonitosti obrade ličnih podataka roditelja i učenika prilikom upisa đaka u prvi razred osnovne škole popunjavanjem Upitnika o osnovnim i podacima učenika i učenica u osnovnim školama “Štampar Makarije” i “Radojica Perović”.

**U postupku nadzora utvrđeno je sljedeće činjenično stanje:**

Uvidom u Upitnik o osnovnim i podacima učenika i učenica u osnovnim školama konstatovano je da se istim vrši obrada odnosno traži upisivanje i zaokruživanje (jedno od ponuđenih opcija) sljedećih podataka,:

* Ime i prezime djeteta, adresa, grad mjesto rođenja, datum rođenja, državljanstvo, udaljenost od kuće do škole (u metrima);
* da dijete živi: sa oba roditelja- bez oca- bez majke- sa razvedenim roditeljima;sa roditeljem/ima koji su na privremenom radu u inostranstvu- sa roditeljima i babom i/ili djedom ;
* o broju članova porodice i djece u porodici (broj koliko ide u školu, je mlađe od 6 godina, je starije od 14 godina)
* o roditeljima djece (za oca i majku): ime i prezime, datum i godina rođenja, mjesto rođenja, obrazovanje-školska sprema, puni naziv zanimanja, trenutno mjesto zaposlenja-naziv organizacije, mobilni broj telefona, e-mail adresa, porodični kućni broj;
* o stambenim uslovima:svoja kuća - svoj stan- podstanari- porodična kuća-zajednica- drugo);
* podatak da li je porodica korisnik materijalnog obezbjeđenja porodice (da-ne)
* podatak da li postoji neki zdravstveni problem u porodici djeteta, ako postoji, navesti koji;
* podatak da li dijete ima poteškoće sa vidom (da –ne).

U Upitniku je navedeno da će se podaci koristiti **isključivo za popunjavanje pedagoške evidencije.**

Jedinstvena pedagoška evidencija koja se vodi u školi regulisana je članom 114 **Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju** ("Službeni list Republike Crne Gore", br. 064/02 od 28.11.2002, 031/05 od 18.05.2005, 049/07 od 10.08.2007, Službeni list Crne Gore", br. 004/08 od 17.01.2008, 021/09 od 20.03.2009, 045/10 od 04.08.2010, 073/10 od 10.12.2010, 040/11 od 08.08.2011, 045/11 od 09.09.2011, 036/13 od 26.07.2013, 039/13 od 07.08.2013, 044/13 od 20.09.2013) i to: upisnica (matična knjiga), odjeljenska knjiga (dnevnik rada sa prozivnikom), evidencija o ispitima i uspjehu učenika, odnosno polaznika na kraju školske godine, izdatim svjedočanstvima i diplomama, evidencija o podjeli predmeta na nastavnike, ljetopis škole i dr. Jedinstvena pedagoška evidencija iz stava 1 ovog člana vodi se u obliku zapisa na papiru, osim odjeljenske knjige koja se vodi i u elektronskom obliku. Škola je dužna da trajno čuva upisnicu (matičnu knjigu) i evidenciju o izdatim svjedočanstvima i diplomama.

**Zakonom o osnovnom obrazovanju i vaspitanju** ("Službeni list Republike Crne Gore", br. 064/02 od 28.11.2002, 049/07 od 10.08.2007, Službeni list Crne Gore", br. 045/10 od 04.08.2010, 040/11 od 08.08.2011, 039/13 od 07.08.2013) u članu 31 propisano je da se u školu upisuju djeca koja će u kalendarskoj godini, u kojoj počinju da pohađaju školu, navršiti šest godina života. Upis djece u školu vrši po pravilu, u toku aprila mjeseca svake godine, na osnovu obavljenog ljekarskog pregleda. Za upis djece u školu organ određen statutom škole imenuje komisiju. Za upis u prvi razred, u školi koja za to ima mogućnosti, vrši se testiranje djece (čl.33). Shodno članu 35 ovog Zakona organ državne uprave nadležan za poslove matične evidencije građana dužan je da dostavi školi, do kraja februara svake godine, spisak djece dorasle za školu iz naselja koja pripadaju području škole.

Po osnovu predmeta nadzora, dana 22.09.2016. godine od strane kontrolora Agencije, izvršen je nadzor kod subjekta nadzora Ministarstva prosvjete. Prema navodima službenih lica koja su bila prisutna nadzoru istaknuto je da Ministarstvo nije sačinilo obrazac Upitnika o osnovnim i podacima učenika i učenica u osnovnim školama , niti je vršilo diseminaciju istog.Istaknuto je da, postoji višegodišnja praksa korišćenja obrazaca ovog tipa koje škole (psihološko-pedagoške službe) daju roditeljima prilikom testiranja djece.

U postupku nadzora utvrđeno je da Ministarstvo prosvjete donijelo Pravilnik o obliku i načinu vođenja pedagoške evidencije i sadržini javnih isprava u školama ("Službeni list Republike Crne Gore", br. 059/04 od 23.09.2004, 045/06 od 17.07.2006, Službeni list Crne Gore", br. 027/12 od 31.05.2012, 028/14 od 04.07.2014, 026/16 od 19.04.2016, 049/16 od 03.08.2016) kojim se propisuje oblik i način vođenja pedagoške evidencije i sadržina javnih isprava, kao i druga dokumenta koje škole moraju voditi, odnosno izdavati učenicima, odnosno odraslim licima u osnovnoj školi, u školi za osnovno umjetničko obrazovanje, gimnaziji, školi stručnog obrazovanja. Škole vode pedagošku evidenciju propisanu ovim pravilnikom počev od školske 2004/​2005. godine (član 31 Pravilnika ).

Shodno članu 2 Pravilnika pedagoška evidencija se vodi u obliku zapisa na papiru, a istovremeno se, po pravilu, vodi i u elektronskom obliku. Škola vodi pedagošku evidenciju tako da obezbjeđuje čuvanje ličnih podataka učenika u skladu sa propisima. Ako se vodi pedagoška evidencija i u elektronskom obliku, škola će u jedinstvenoj bazi podataka, odgovarajućom programskom opremom, obezbijediti stvarnu podjelu upotrebe i čuvanja podataka, s obzirom na njihovu prirodu i na pravo raspolaganja podacima. Pedagošku evidenciju koju vodi u elektronskom obliku, škola mora da čuva na različitim mjestima i u rezervnim kopijama, tako što će istu čuvati u elektronskom medijumu i u prepisu na papir.

Saglasno članu 4 Pravilnika, pedagoška evidencija, prema ovom pravilniku obuhvata:

 **-** upisnicu (matična knjiga) za redovne i vanredne učenike;

 - odjeljenjsku knjigu (dnevnik rada sa prozivnikom), dodatak odjeljenske knjige za praktičnu nastavu i dodatak odjeljenske knjige - dnevnik nastave izbornog predmeta odnosno modula;

 - knjigu obrazovne grupe (dnevnik rada sa prozivnikom);

 - evidencioni list;

 - evidenciju o ispitima i uspjehu učenika na kraju školske godine;

 - evidenciju o izdatim uvjerenjima o završenim predmetima odnosno modulima, svjedočanstvima, diplomama kao i posebnim diplomama-nagradama;

 - ljetopis škole;

 - lični karton učenika;

 - evidenciju o brojnom stanju učenika i podjeli nastavnih predmeta odnosno modula sa normom časova na nastavnike;

 - knjigu zapisnika sa sjednica nastavničkog vijeća i stručnih aktiva;

 - knjigu zapisnika ispitnih komisija;

 - knjigu zapisnika ispitnog odbora na maturskom ispitu;

 - knjige zapisnika ispitnih odbora: na praktičnom, završnom, stručnom, diplomskom i majstorskom ispitu i drugom ispitu;

 - ugovor između škole i poslodavca i ugovor između učenika i poslodavca kod praktične nastave.

 Članom 6 ovog Pravilnika propisano je da se Upisnica - matična knjiga vodi posebno za svakog učenika u okviru odjeljenja i grupe. Upisnica sadrži registar u koji se upisuju osnovni podaci o učeniku i njegovom školovanju od početka do završetka školovanja, odnosno do prelaska učenika u drugu školu. Upisnica sadrži podatke o učeniku: **ime i prezime, ime roditelja odnosno staratelja, matični broj, adresu i mjesto stanovanja,** vrijeme upisa, odnosno završetka obrazovanja, ocjene iz pojedinih predmeta odnosno modula, ocjene iz vladanja, opšti uspjeh, broj i datum izdavanja svjedočanstva i potpis odjeljenskog starješine, ocjene na: praktičnom, završnom, stručnom, maturskom i diplomskom ispitu, ocjene o pokazanom uspjehu koje se unose po položenom ispitu kao i dokaz o uručenoj diplomi ili sertifikatu o položenom praktičnom, završnom, stručnom, maturskom, diplomskom, majstorskom i drugom ispitu, dobijene nagrade na takmičenjima, i dr. Prema članu 7 ovog Pravilnika podaci u upisnici unose se najkasnije 30 dana od upisa učenika u razred. Dokumentacija koju škola trajno čuva i dokumentacija koju čuva kao arhivsku građu do predaje nadležnom arhivu, škola mora arhivirati i čuvati u skladu sa propisima o arhivskoj građi i čuvanju ličnih podataka (član 28 Pravilnika).

**Na osnovu utvrđenog činjeničnog stanja u postupku nadzora konstatovano je sljedeće:**

Članom 2 Stav 1 Zakona o zaštiti podataka o ličnosti propisano je da se lični podaci moraju obrađivati na pošten i zakonit način.Zaštita ličnih podataka obezbjeđuje se svakom licu bez obzira na državljanstvo, prebivalište, rasu, boju kože, pol, jezik, vjeru, političko i drugo uvjerenje, nacionalnost, socijalno porijeklo, imovno stanje, obrazovanje, društveni položaj ili drugo lično svojstvo (čl. 4 ovog Zakona). Prednje podrazumijeva da pravni osnov za obradu ličnih podataka i zaštita ličnih podataka lica moraju biti određeni pozitivnopravnim propisima koji regulišu određenu oblast koji propisuju obradu ličnih podataka, svrhu te obrade i obim koji odgovara definisanoj svrsi. Upis djece u škole propisan odredbama Zakona o osnovnom obrazovanju i vaspitanju (čl.31, 33 i 35) sadrži opšte odredbe u smislu uslova, a koji podrazumijevaju: dostavljanje spiska djece iz matične evidencije nadležnog organa dorasle za školu iz naselja koja pripadaju području škole obavljeni ljekarski pregled i testiranje djece, u školi koja za to ima mogućnosti. Nadzorom nije utvrđeno da postoji podzakonski akt kojim se reguliše sprovođenje Zakona o osnovnom obrazovanju i vaspitanju, odnosno akt o bližim uslovima, postupku i načinu upisa, odnosno testiranja učenika u prvi razred osnovne škole, niti su propisani obrasci koji bi (kao prilog) bili sastavni dio tog podzakonskog akta.

Članom 10 stav 1 Zakona o zaštiti podataka o ličnosti definisano je da se obrada ličnih podataka može vršiti po prethodno dobijenoj saglasnosti lica čiji se podaci obrađuju, koja se može opozvati u svakom trenutku. Kao pravni osnov za obradu ličnih podataka, saglasnost mora biti dobrovoljno data, posebna i utemeljena na informacijama (član 9 stav 1 tačka 6 ovog Zakona). Postajanje dobrovoljne saglasnosti valjano je samo ako osoba, čiji se podaci obrađuju, može zaista birati bez opasnosti od negativnih posljedica, ako uskrati saglasnost. Svrha prikupljanja podataka iz Upitnika, kako je navedeno u istom, služi “isključivo za popunjavanje pedagoške evidencije”, te lice (roditelj/staraoc) koji treba da popunjava Upitnik, stiče utisak da se radi o zakonskoj obavezi davanja podataka. Lični podaci traženi Upitnikom, koji se odnose na socio-ekonomsko-zdravstveno stanje porodice i samog učenika, nisu podaci dijela ili posebne cjeline niti jedne pedagoške evidencije taksativno nabrojane članom 114 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju i članom 4 Pravilnika o obliku i načinu vođenja pedagoške evidencije i sadržini javnih isprava u školama. Ovim Pravilnikom(čl. 4 i 6) precizirano je da pedagoška evidencija u koju se upisuju osnovni podaci o učeniku i njegovom školovanju jeste Upisnica - matična knjiga koja se vodi posebno za svakog učenika u okviru odjeljenja i grupe. Upisnica sadrži registar na osnovu koje se upisuju sljedeći lični podaci: **ime i prezime, ime roditelja odnosno staratelja, matični broj, adresa i mjesto stanovanja.** Prednji podaci predstavljaju osnovne podatke o učeniku, odnosno vrstu ličnih podataka čiji je obim zakonom predviđen (podaci iz matične evidencije rođenih) koja obrada ima valjan pravni osnov. U tom smislu, predmetnim Upitnikom zahtijevaju se podaci o učeniku i roditeljima koji zadiru u njihov lični integritet i privatnost, ali i dio njih (zdravstveni problem djeteta) spadaju u posebnu kategoriju ličnih podataka u smislu člana 9 stav 1 t. 7 Zakona o zaštiti podataka o ličnost, koji se mogu obrađivati samo uz izričitu saglasnost lica, odnosno u drugim slučajevima taksativno propisanim članom 13 ovog Zakona, koji nisu vezani za konkretni slučaj. Izričita saglasnost se ne može dobiti popunjavanjem polja koje je prethodno označeno. Eksplicitna ili jasna saglasnost data je pismeno uz svojeručni potpis. Upitnikom nije tražen potpis roditelja (oba roditelja)/staraoca kao valjanog pravnog uslova za obradu ličnih podataka shodno članu 10 stav 3 ovog Zakona. Niti je Upitnikom dato obavještenje o pravnom osnovu obrade, o trećoj strani, odnosno korisniku ličnih podataka i pravnom osnovu za korišćenje, o tome da li je davanje ličnih podataka obavezno ili dobrovoljno, kao i o pravu pristupa ličnim podacima i pravu na ispravljanje ličnih podataka, a što je obaveza propisana čl. 20 stav 1 t.1,2,3,4 i 5 ovog Zakona. Prednje obavještenje daje se u trenutku prikupljanja podataka, a obavještenje o korisniku i pravnom osnovu korišćenja u trenutku davanja ličnih podtaka na korišćenje (stav 2 člana 20 ovog Zakona).

**Shodno utvrđenim nepravilnostima ukazuje se subjektu nadzora da u skladu sa članom 15 stav 1 tačka 1 i članom 36 Zakona o inspekcijskom nadzoru otkloni sljedeće nepravilnosti:**

* Da Ministarstvo prosvjete sačini opšti podzakonski akt kojim će se propisati bliži kriterijumi vezano za uslove, postupak i način upisa učenika u prvi razred osnovne škole i sačini obrasce koji će se koristiti prilikom testiranja djece, a koji će biti sastavni dio tog podzakonskog akta ;
* Da prije donošenja ovog podzakonskog propisa kojim se predviđa obrada ličnih podataka koji se odnose na procjenu ličnosti, sposobnosti ili ponašanje, kao i obrada posebne kategorije podataka dobije saglasnost Agencije za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama kao nadzornog organa shodno članu 28 Zakona o zaštiti podataka o ličnosti .

Za otklanjanje konstatovanih nepravilnosti u postupku nadzora, subjektu nadzora ostavljen je rok od 60 dana da otkloni iste.

Nadzor je završen dana 22.09.2016. godine u 12.15 časova.

**Primjedbe, izjave, zahtjevi za izuzeće i druge relevantne činjenice i okolnosti :**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Subjekat nadzora je upoznat sa sadržinom zapisnika i isti potpisuje**

**Zapisnik uručen dana** :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Pravna pouka:**

**Subjekt nadzora, kao i lice koje podnijelo zahtjev za zaštitu prava može u roku od osam dana od dana prijema zapisnika podnijeti prigovor Agenciji, shodno članu 68 stav 3 Zakona o zaštiti podataka o ličnosti.**

**Odgovorno lice subjekta nadzora: Za Agenciju:**

 **Dragan Sekulić, Šef Odsjeka** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ljiljana Brajović, kontrolor**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**