



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I ŠPORTA

KLASA: 602-02/08-09/00007

URBROJ: 533-04-08-0001

Zagreb, 24. siječnja 2008.

Na temelju članka 39. Zakona o sustavu državne uprave (Narodne novine, broj 75/93, 48/99, 15/00, 127/00, 59/01, 199/03 i 79/07), a vezano uz članak 18.a Zakona o osnovnom školstvu (Narodne novine, broj 59/90, 27/93, 7/96, 59/01, 114/01 i 76/05), ministar znanosti, obrazovanja i športa donosi

O D L U K U

**o zajedničkom elektroničkom upisniku ustanova osnovnoga školstva
(ZEUS)**

I.

Ovom se Odlukom utvrđuje sadržaj te načini upisa, vođenja, zaštite, čuvanja i pohranjivanja podataka te pravo uvida u podatke Zajedničkog elektroničkog upisnika ustanova osnovnog školstva (u daljnjem tekstu: ZEUS).

ZEUS obuhvaća objedinjene evidencije osnovnih škola i osnovnoškolskih ustanova (u daljnjem tekstu: ustanove), evidencije odgojno-obrazovnog rada u ustanovama, evidencije učenika ustanova i evidencije radnika.

II.

ZEUS se vodi u Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa (u daljem tekstu: Ministarstvo) u elektroničkom obliku i sadrži sljedeće evidencije:

1. Upisnik ustanova;
2. Evidenciju odgojno-obrazovnog rada;
3. Upisnik učenika;
4. Upisnik radnika.

Ustanove su dužne voditi evidenciju o odgojno-obrazovnom radu za svaku školsku godinu, evidenciju o učenicima te evidenciju o radnicima ustanove, u elektroničkom i u pisanom obliku.

III.

Ustanove se upisuju u Upisnik ustanova danom utvrđivanja ispunjavanja uvjeta za početak rada ustanove, na temelju rješenja o odobrenju za početak rada koje izdaje Ministarstvo.

Ustanove su obvezne bez odgode, a najkasnije u roku od osam dana izvijestiti Ministarstvo o promjeni podataka iz točke IV. ove Odluke.

IV.

Upisnik ustanova sadrži sljedeće podatke o ustanovama:

1. šifra ustanove;
2. matični broj upisa u sudski registar;



3. porezni broj ustanove;
4. naziv i sjedište (adresa, telefon, telefaks, e-pošta i URL);
5. naziv i sjedište osnivača;
6. podatke o ravnatelju ustanove (ime i prezime, broj i datum akta o imenovanju, stručna sprema i zanimanje);
7. naziv, broj i datum akta o osnivanju te datum početka rada;
8. broj i datum rješenja Ministarstva o odobrenju za početak rada ustanove;
9. šifra i naziv djelatnosti prema nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti;
10. podatke o statusnim promjenama (pripajanje, spajanje, podjela);
11. unutarnje ustrojstvo i tijela upravljanja;
12. podatke o područnim školama i područnim odjelima;
13. podatke o prostoru (namjena i ukupna površina zemljišta, broj prostorija i površina te namjena unutrašnjeg prostora, namjena i površina vanjskog prostora);
14. podatke o obrazovnim programima za koje ustanova ima odobrenje rada (broj i datum akata o odobrenju programa);
15. podatke o nastavi koja se u cjelini ili djelomično izvodi na stranom jeziku (dvojezična nastava);
16. podatke o statusu škole vježbaonice za studente nastavničkih studija;
17. druge podatke bitne za ustanove.

V.

Evidencija odgojno-obrazovnog rada sadrži sljedeće podatke:

1. podatke o organizaciji rada ustanove;
2. podatke o organizaciji odgojno-obrazovnog rada ustanove;
3. podatke o ostvarenju godišnjeg plana i programa rada ustanove.

VI.

Upisnik učenika je poimenična evidencija učenika u ustanovama na temelju školske evidencije iz Matične knjige škole (matice učenika).

Upisnik učenika treba omogućiti uvid u pedagoške i druge podatke značajne za praćenje učenika od ulaza u školski sustav i tijekom njegova školovanja, do izlaza iz osnovnoškolskog sustava.

VII.

Upisnik učenika sadrži sljedeće podatke:

1. osobne podatke o učeniku (ime i prezime, datum i mjesto rođenja, spol, matični broj građana (MBG), državljanstvo, adresa, podaci o roditeljima odnosno starateljima);
2. podatke o školi, matičnoj knjizi i razredniku;
3. datum i temelj upisa u školu;
4. vrsta škole, obrazovni program;
5. popis nastavnih predmeta i učenikov uspjeh po školskim godinama i razredima;
6. izvannastavne i izvanškolske aktivnosti;
7. podatke o općem uspjehu;
8. podatke o popravnim, predmetnim i razrednim ispitima;
9. podatke o vladanju i izostancima;
10. podatke o javnim ispravama;
11. podatke o uspjehu na nacionalnim ispitima;
12. podatke o sudjelovanju u natjecanjima;
13. druge podatke bitne za školovanje učenika.



VIII.

Podatke za Upisnik učenika ustanove dostavljaju Ministarstvu, i to:

- za početak školske godine najkasnije do 30. rujna za tekuću školsku godinu;
- tijekom školske godine ustanove su dužne dostaviti najkasnije osam dana od dana nastanka promjene podataka o učenicima (promjena obrazovnog programa, razrednog odjela, prijelaz u drugu školu, ispis iz škole i prestanak obrazovanja, pedagoške mjere, i sl.);
- za kraj školske godine najkasnije do 15. rujna za prethodnu školsku godinu.

IX.

Upisnik radnika poimenična je evidencija svih osoba koje u ustanovama imaju zasnovan radni odnos na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili skraćenim radnim vremenom, rade u dopunskom radu ili su vanjski suradnici.

X.

Upisnik radnika osigurava uvid u:

1. broj osoba koje rade u osnovnoškolskom sustavu, radno mjesto (nastavni predmet, obrazovni program, razred), tjedni i godišnji broj sati neposrednoga-odgojno-obrazovnog rada i u druge poslove,
2. završenu školu i stupanj obrazovanja, radni staž, starost, spol te druge elemente značajne za praćenje stanja, a radi poduzimanja pravovremenih mjera kojima će se osigurati odgovarajući broj ljudi s potrebnom stručnom spremom, znanjem i sposobnostima za rad u obrazovnim ustanovama.

XI.

Podatke za Upisnik radnika ustanove dostavljaju Ministarstvu, i to:

- za početak školske godine najkasnije do 30. rujna za tekuću školsku godinu,
- tijekom školske godine ustanove su dužne dostaviti najkasnije osam dana od dana nastanka promjene podataka o radnicima.

XII.

Upisnik radnika sadrži sljedeće podatke:

1. osobne podatke o radniku (ime i prezime, datum i mjesto rođenja, spol, matični broj građana (MBG), državljanstvo, adresa);
2. podatke o obrazovanju, za radnike bez pedagoško-psihološkog obrazovanja - rok do kojeg su ga dužni steći;
3. podatke o radnom stažu (za pripravnike - podaci o pripravničkom stažu i datum polaganja stručnog ispita);
4. podatke o radnom mjestu na koje je radnik raspoređen;
5. podatke o godišnjem rasporedu radnih obveza i tjednom zaduženju u neposrednom odgojnom radu;
6. podatke o napredovanju;
7. podatke o stručnom usavršavanju i licenci;
8. podatke o objavljenim radovima;
9. podatke o nagradama i priznanjima;
10. druge podatke bitne za radnika škole.



XIII.

Pristup podacima, unos podataka i razine uvida u podatke pohranjene u Upisniku ustanova, Evidenciji odgojno-obrazovnog rada, Upisniku učenika i Upisniku radnika dopušten je samo ovlaštenim radnicima ustanove, ovlaštenim radnicima Ministarstva, te ovlaštenim osobama zaduženima za održavanje i razvitak sustava.

Uz osobe iz stavka 1. ove točke Ministarstvo može za uvid u podatke pohranjene u Upisniku ustanova, Evidenciji odgojno-obrazovnog rada, Upisniku učenika te Upisniku radnika ovlastiti i druge stručne osobe kada je to potrebno radi nesmetanog rješavanja određenih pitanja i zadataka iz njihovog djelokruga.

Osobni podaci u svim evidencijama iz stavka 1. ove točke moraju biti zaštićeni od slučajne ili namjerne zlouporabe, uništenja, gubitka, neovlaštenih promjena ili pristupa.

Mjere zaštite te pravo pristupa i korištenja podacima iz Upisnika radnika i Upisnika učenika određuju se u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka (Narodne novine, broj 103/03 i 118/06).

XIV.

Za točnost podataka u Evidenciji odgojno-obrazovnog rada, Upisniku učenika i Upisniku radnika odgovoran je ravnatelj ustanove.

Ravnatelj ustanove imenovati će osobu (radnika ustanove) koja je osim njega ovlaštena za pristup podacima iz predmetnih upisnika te njihovu izmjenu.

XV.

Stručne poslove vezane uz održavanje i korištenje baza podataka iz evidencija navedenih u točki II. ove Odluke u Ministarstvu obavlja ustrojbeno jedinica kojoj je pravilima o unutarnjem ustroju ministarstva određeno obavljanje stručnih poslova razvoja i održavanja informacijskog sustava, korisničkih aplikacija i baza podataka te njihovo dokumentiranje.

Ustrojbena jedinica iz stavka 1. ove točke izradit će protokol u kojem će se utvrditi definicije termina, formati, šifrnici, pravila autorizacije i autentifikacije, pravila za formiranje šifri (ustanova, obrazovnih programa), načine pristupa, prihvata i slanja podataka te mjere zaštite.

XVI.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



MINISTAR

dr. sc. Dragan Primorac