

Številka: 007-1/2023/1

KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA TEHNIŠKEGA ŠOLSKEGA CENTRA MARIBOR

1. OSNOVNI PODATKI O KATALOGU

Naziv javnega zavoda: **Tehniški šolski center Maribor**
Naslov: **Zolajeva ulica 12, 2000 Maribor**
Telefon tajništvo: **+386 (0)2 229 57 56**
Telefon direktor: **+386 (0)2 229 57 57**
Faks: **+386 (0)2 229 57 69**
E-pošta: ales.smole@tscmb.si ali info@tscmb.si
Spletni naslov: www.tscmb.si
Matična številka: **6669107000**
Davčna številka: **SI95675680**

Odgovorna oseba: **direktor Aleš Smole, prof.**

Datum prve objave kataloga: **12. 11. 2019**

Katalog je dostopen na spletnem naslovu: <http://www.tscmb.si/informacije/katalog-informacij-javnega-znacaja/>

Druge oblike kataloga: Katalog informacij javnega značaja je v fizični obliki dostopen tudi na sedežu Tehniškega šolskega centra Maribor, Zolajeva ulica 12, 2000 Maribor.

2. SPLOŠNI PODATKI O ZAVODU IN INFORMACIJAH JAVNEGA ZNAČAJA, S KATERIMI RAZPOLAGA

2.1 Podatki o organizaciji zavoda

Delovno področje:

- srednješolsko poklicno, poklicno-tehniško in strokovno izobraževanje,
- dijaški dom,
- višješolsko strokovno izobraževanje (redno in izredno),
- medpodjetniški izobraževalni center,
- izobraževanje za potrebe zavoda za zaposlovanje,
- izobraževanje za potrebe podjetij,
- izobraževanje odraslih na ravni srednješolskega izobraževanja,
- dejavnost knjižnice.

Tehniški šolski center Maribor združuje tri organizacijske enote:

- Srednja strojna šola z dijaškim domom,
- Višja strokovna šola,
- Medpodjetniški izobraževalni center.

Zavod opravlja javno službo na področjih:

- program srednjega poklicnega izobraževanja za poklice: avtoserviser, avtokaroserist, mehatronik operater, inštalater strojnih inštalacij in oblikovalec kovin – orodjar,
- program srednjega strokovnega izobraževanja za poklica strojni tehnik in tehnik mehatronike,
- program poklicno-tehniškega izobraževanja za poklica strojni tehnik in tehnik mehatronike,
- višješolska programa strojništvo in avtoservisni menedžment,
- izredno izobraževanje na vseh programih,
- druge dejavnosti, povezane z vzgojo in izobraževanjem,
- druge dejavnosti, ki so navedene v prilogi ustanovitvenega akta.

Seznam notranjih organizacijskih enot zavoda:

- **Srednja strojna šola (z dijaškim domom)**
ravnatelj: Aleš Smole
T: +386 (0)2 229 57 57
E-pošta: ales.smole@tscmb.si
- **Višja strokovna šola**
ravnatelj: mag. Samo Čretnik
T: +386 (0)2 460 51 67
E-pošta: ravnatelj.vss@tscmb.si
- **Medpodjetniški izobraževalni center**
vodja: Srečko Vidovič
T: +386 (0)2 229 57 71
E-pošta: srecko.vidovic@tscmb.si

Organi zavoda:

- **svet zavoda**
- **direktor zavoda**
- **pedagoški kolegij**
- **komisija za kakovost zavoda**

2.2 Kontaktni podatki uradne osebe, pristojne za posredovanje informacij javnega značaja

Aleš Smole, direktor

Zolajeva ulica 12, 2000 Maribor

Telefon: +386 (0)2 229 57 57

E-pošta: ales.smole@tscmb.si

Odgovorna oseba za varovanje podatkov: **Aleš Smole, direktor.**

Pooblaščenca oseba za varovanje osebnih podatkov:

DATAINFO.SI, d. o. o.

Tržaška cesta 85

2000 Maribor

Telefon: +386(0)2 620 43 00

E-pošta: dpo@datainfo.si

2.3 Politika varstva osebnih podatkov

Namen politike varstva osebnih podatkov je seznaniti uporabnike: dijake in starše, študente, sodelavce in zaposlene ter druge osebe (v nadaljevanju: posamezniki), ki sodelujejo s Tehniškim šolskim centrom Maribor (v nadaljevanju: zavod) o namenih in pravnih podlagah, varnostnih ukrepih ter pravicah posameznikov glede obdelave osebnih podatkov, ki jih izvaja zavod.

Cenimo zasebnost posameznikov, zato osebne podatke vedno skrbno varujemo. Osebne podatke obdelujemo v skladu z evropsko zakonodajo (Uredba (EU) 2016/697 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o pretoku takih podatkov – v nadaljevanju: Splošna uredba), veljavno zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov (Zakon o varstvu osebnih podatkov, ZVOP-1, Ur. l. RS, št. 94/07) in drugo zakonodajo, ki nam daje pravno podlago za obdelavo osebnih podatkov.

Politika varstva osebnih podatkov vsebuje informacije za posameznike o tem, na kak način naš zavod kot upravljavec obdeluje osebne podatke, ki jih prejme od posameznika na osnovi pravnih podlag, ki jih opisujemo v nadaljevanju.

2.4 Nameni obdelave osebnih podatkov

Zavod zbira in obdeluje posameznikove osebne podatke na naslednjih pravnih podlagah:

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

2.5 Podatki, ki jih imamo

Podatke nam posameznik posreduje z izpolnitvijo obrazcev ob vpisu ali ob začetku novega šolskega leta v pisni obliki oziroma nam jih zaupa preko telefona, elektronske pošte ali kako drugače. Posamezna soglasja na nivoju organizacijskih enot zavoda (npr.

za uporabo e-naslovov, fotografiranje in drugo) zbiramo vsako šolsko leto na novo, kar pomeni, da soglasja veljajo eno šolsko leto oziroma do pisne dopolnitve, preklica ali umika.

2.6 Kako uporabljamo osebne podatke

Z uporabo osebnih podatkov lahko posameznike občasno obveščamo o storitvah, dogodkih, izobraževanjih, ponudbah in drugih vsebinah preko elektronske pošte, telefonskih klicev in po navadni pošti. Posameznik lahko kadarkoli zahteva prekinitev tovrstnega komuniciranja in obdelave osebnih podatkov ter prekliče prejemanje sporočil preko povezave za odjavo v prejetem sporočilu, ali kot zahtevek po elektronski pošti na info@tscmb.si ali z redno pošto na naslov zavoda.

V kolikor zavod nima pravne podlage izkazane na osnovi zakona, opravljanja javne naloge, pogodbene obveznosti ali zakonitega interesa, sme posameznika zaprositi za privolitve. Tako lahko obdeluje določene osebne podatke posameznika, kadar le-ta poda za to soglasje, tudi za naslednje namene:

- objava imena in priimka za namene obveščanja na oglasni deski,
- naslov elektronske pošte za namen obveščanja in komunikacije,
- davčno številko oziroma EMŠO za namene morebitne izvršbe v primeru neizpolnitve obveznosti (npr. neplačilo prehrane),
- fotografije, video posnetki in druge vsebine, ki se nanašajo na posameznika (npr. dosežki dijakov in študentov) za namene dokumentiranja aktivnosti in obveščanja javnosti o delu in dogodkih v organizaciji;
- druge namene, za katere se posameznik strinja s privolitvijo.

Če je posameznik podal soglasje za obdelavo osebnih podatkov in tega več ne želi, lahko zahteva prekinitev obdelave osebnih podatkov z zahtevkom po elektronski pošti na info@tscmb.si ali z redno pošto na naslov zavoda.

2.7 Hranjenje osebnih podatkov

Zavod bo hranil osebne podatke posameznika le toliko časa, dokler bo to potrebno za uresničitev namena, zaradi katerega so bili zbrani in obdelovani. V kolikor zavod podatke obdeluje na podlagi zakona, jih bo hranil za obdobje, ki ga predpisuje zakon. Pri tem se nekateri podatki hranijo za čas izobraževanja posameznika v zavodu, nekatere podatke pa je treba hraniti trajno.

Osebne podatke, ki jih zavod obdeluje na osnovi pogodbenega odnosa s posameznikom, hrani za obdobje, ki je potrebno za izvršitev pogodbe in še 6 let po njenem prenehanju, razen v primerih, ko pride med posameznikom in zavodom do spora v zvezi s pogodbo. V takem primeru hrani zavod podatke še 5 let po pravnomočnosti sodne odločbe, arbitraže ali sodne poravnave ali, če sodnega spora ni bilo, 5 let od dneva mirne razrešitve spora.

Tiste osebne podatke, ki jih zavod obdeluje na podlagi osebne privolitve posameznika ali zakonitega interesa, bo hranil do preklica privolitve ali do zahteve za izbris podatkov. Po prejemu preklica ali zahteve za izbris se podatki izbrišejo najkasneje v 15 dneh. Zavod lahko te podatke izbriše tudi pred preklicem, ko je bil dosežen namen obdelave osebnih podatkov ali če tako določa zakon.

Izjemoma lahko zavod zavrne zahtevo za izbris zaradi razlogov iz Splošne uredbe, kot so: uresničevanje pravice do svobode izražanja in obveščanja, izpolnjevanje pravne obveznosti obdelave, razlogi javnega interesa na področju javnega zdravja, nameni arhiviranja v javnem interesu, znanstveno, zgodovinsko-raziskovalni ali statistični nameni, izvajanje ali obramba pravnih zahtevkov.

Po preteku obdobja hrambe upravljavec osebne podatke učinkovito in trajno izbriše ali anonimizira, tako da jih ni več mogoče povezati z določenim posameznikom.

2.8 Pravice posameznika

V skladu s Splošno uredbo ima posameznik naslednje pravice iz varstva osebnih podatkov:

- zahteva lahko informacije o tem, ali imamo njegove osebne podatke, in če je tako, katere podatke imamo, na kakšni podlagi in za kaj jih uporabljamo;
- zahteva lahko dostop do svojih osebnih podatkov, kar mu omogoča, da prejme kopijo svojih osebnih podatkov, ki jih ima zavod, ter preveri, ali jih obdelujemo zakonito;
- zahteva lahko popravke svojih osebnih podatkov, kot je popravek nepopolnih ali netočnih osebnih podatkov;
- zahteva lahko izbris svojih osebnih podatkov, kadar ni razloga za nadaljnjo obdelavo oziroma kadar uveljavlja svojo pravico do ugovora glede nadaljnje obdelave;
- ugovarja lahko nadaljnji obdelavi osebnih podatkov, kjer se zanašamo na zakoniti poslovni interes (tudi v primeru zakonitega interesa tretje osebe), kadar obstajajo razlogi, povezani s posameznikovim posebnim položajem; ne glede na določilo prejšnjega stavka ima posameznik pravico kadarkoli ugovarjati, če obdelujemo njegove osebne podatke za namene neposrednega trženja;
- zahteva lahko omejitev obdelave njegovih osebnih podatkov, kar pomeni prekinitev obdelave osebnih podatkov o posamezniku, na primer, če želi, da ugotovimo njihovo točnost ali preverimo razloge za njihovo nadaljnjo obdelavo;
- zahteva lahko prenos svojih osebnih podatkov v strukturirani elektronski obliki k drugemu upravljavcu, v kolikor je to mogoče in izvedljivo;
- prekliče lahko privolitev oziroma soglasje, ki ga je podal za zbiranje, obdelavo in prenos njegovih osebnih podatkov za določen namen; po prejemu obvestila, da je umaknil svojo privolitev, bomo prenehali obdelovati posameznikove osebne podatke za namene, ki jih je prvotno sprejel, razen če nimamo druge zakonite pravne podlage za to, da to storimo zakonito.

Če želi posameznik uveljavljati katero koli od prej navedenih pravic, pošlje zahtevek po elektronski pošti na info@tscmb.si ali z redno pošto na naslov zavoda: Tehniški šolski center Maribor, Zolajeva ulica 12, 2000 Maribor.

Dostop do posameznikovih osebnih podatkov in uveljavljanje pravic je za posameznika brezplačno. Vendar pa lahko zaračunamo razumno plačilo, v kolikor je zahteva posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, očitno neutemeljena ali pretirana, zlasti če se ponavlja. V takšnem primeru lahko zahtevo tudi zavrne. V primeru uveljavljanja pravic iz tega naslova bomo morda morali od posameznika zahtevati določene informacije, ki nam bodo pomagale pri potrditvi njegove identitete,

kar je le varnostni ukrep, ki zagotavlja, da se osebni podatki ne razkrijejo nepooblaščenim osebam.

2.9 Seznam zakonov, podzakonskih aktov in predpisov z delovnega področja zavoda

Seznam zakonov, podzakonskih aktov in predpisov z delovnega področja vzgoje in izobraževanja (http://www.mss.gov.si/si/zakonodaja_in_dokumenti/
<http://zakonodaja.gov.si/>)

Seznam dokumentov kot druga informacija javnega značaja:

- Akt o ustanovitvi TŠC Maribor
- Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest
- Pravilnik o računovodstvu
- Pravilnik o številu in hrambi žigov zavoda
- Pravilnik o šolskem redu
- Navodila o postopkih in ukrepih za varovanje osebnih podatkov
- Navodila o ravnanju in ukrepih za preprečevanje trpinčenja na delovnem mestu (mobing) ter za odpravo njegovih posledic in spremembe
- Poslovník o delu Sveta zavoda
- Evidenca testiranj zaposlenih

2.10 Seznam predlogov in predpisov preko lokalnega registra predpisov

Seznam predlogov in predpisov s področja vzgoje in izobraževanja
(http://www.mss.gov.si/si/zakonodaja_in_dokumenti/)

Temeljni, podzakonski in drugi predpisi, ki urejajo področje vzgoje in izobraževanja.

Povezava na državni register predpisov za seznam predpisov, ki veljajo za področje delovanja zavoda:

Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport: www.mizs.gov.si

Uradni list RS: www.uradni-list.si

Državni zbor: www.dz-rs.si

Druge povezave na državne registre:

EU portal: <https://europa.eu/>

Zavod RS za zaposlovanje: <https://www.ess.gov.si/>

Državni izpitni center: <https://www.ric.si/>

Dostop do prava EU: <https://eur-lex.europa.eu/>

2.11 Seznam sprejetih in predlaganih programov, strategij, stališč, mnenj, analiz in drugih podobnih dokumentov po vsebinskih sklopih

Strateški in programski dokumenti:

- Letni delovni načrt zavoda
- Poročilo zavoda
- Vsebinski in finančni načrt
- Poslovno poročilo

Razpisno dokumentacijo in objave pripravljamo skladno s predpisi o urejanju javnega naročanja. Javna naročanja so objavljena na portalu javnih naročil <http://www.enarocanje.si/>.

2.12 Seznam vrst upravnih, sodnih ali zakonodajnih postopkov oz. drugih uradnih ali javnih storitev, ki jih zavod vodi

Postopke vodimo skladno z upravnim postopkom.

2.13 Seznam evidenc, ki jih zavod upravlja

- seznam vpisanih dijakov,
- seznam vpisanih udeležencev izobraževanja odraslih,
- seznam vpisanih študentov,
- seznam zaposlenih na zavodu.

2.14 Seznam drugih zbirk podatkov, ki jih zavod vodi na podlagi področne zakonodaje s svojega delovnega področja

- Informatizirana zbirka podatkov Centralna evidenca udeležencev VIZ
- Osebni listi dijakov in udeležencev izobraževanja odraslih
- Osebni listi študentov
- Matična knjiga
- Seznam dijakov po oddelkih in razredih
- Seznam dijakov, ki so opravili splošno, poklicno maturo ali zaključni izpit
- Seznam študentov, ki so opravili diplomski izpit

3. OPIS NAČINA DOSTOPA DO INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Dostop preko spleta: <http://www.tscmb.si/informacije/katalog-informacij-javnega-znacaja/>

Fizičen dostop: Informacije so fizično dostopne v prostorih Tehniškega šolskega centra Maribor, Zolajeva ulica 12, 2000 Maribor, vsak delovnik od 8. do 11. ure, pri osebah pooblaščenih za sprejem vlog.

4. CENIK ZA DOSTOP DO INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Uredba o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja, 16., 17., 18. člen (<http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=URED6941>).

Za posredovanje informacij lahko zavod prosilcu zaračuna le materialne stroške, kadar ti presegajo 20 EUR (DDV vključen).

5. SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

- Pravilnik o ocenjevanju znanja
- Pravilnik o šolskem redu
- Šolska pravila
- Učbeniki in učbeniški sklad
- Vpisni pogoji
- Vpisni pogoji za izobraževanje odraslih