

Ako zadať súhlas s poskytnutím údajov pre bezúhonnosť po prihlásení

Predslov

Dňa 18.9.2019 bol Národnou radou Slovenskej republiky schválený zákon č. 310/2019 Z. z. o Fonde na podporu športu a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktorým sa súčasne mení a dopĺňa zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 209/2019 Z. z. (ďalej len „novela“). Novelou sa v súvislosti s preukazovaním bezúhonnosti pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov mení pôvodný termín na poskytnutie údajov potrebných na vyžiadanie odpisu registra trestov na 31. decembra 2019, pričom nesplnenie tejto povinnosti zo strany pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov má za následok, že sa na účely zákona č. 138/2019 Z. z. nebudú považovať za bezúhonných. V dôsledku prijatia novely a závažnosti rizík nesplnenia povinnosti poskytnúť údaje týkajúcich sa významnej časti obyvateľstva Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR rozhodlo o rozšírení možností poskytnutia údajov potrebných na vyžiadanie odpisu registra o elektronický spôsob, prostredníctvom Rezortného informačného systému.

Postup

1. Spustíte si svoj webový prehliadač a do prehliadača zadajte adresu nižšie resp. na ňu kliknite:
 - crinfo.iedu.sk/bezuhonnost alebo
 - crinfo.iedu.sk a vyberte tlačidlo *Bezúhonnosť*.
2. Zobrazí sa Vám stránka pre preukazovanie bezúhonnosti pedagogických a odborných zamestnancov elektronickým spôsobom, viď obrázok.

Bezúhonnosť

V záujme zjednodušenia preukazovania bezúhonnosti pedagogických a odborných zamestnancov bude od 1. decembra 2019 možné poskytnúť osobné údaje, potrebné na vydanie odpisu registra trestov, prostredníctvom aplikácie zverejnenej v tejto záložke, vrátane odmietnutia poskytnutia osobných údajov.

Aplikačná pomôcka pre pedagógov s rozpracovaním procesu pri preukazovaní bezúhonnosti je zverejnená na webovej stránke <https://www.minedu.sk/data/att/15368.pdf>.

Postupy:

- Ako získať prihlasovacie údaje (26.11.2019)
- Ako sa zamestnanec prihlási so získanými prihlasovacími údajmi (26.11.2019)

Videonávody:

- Ako získať prihlasovacie údaje a ako sa prihlásiť (29.11.2019)
- Ako zadať súhlas s poskytnutím údajov pre bezúhonnosť po prihlásení (prípravuje sa)

UPOZORNENIE

V zoznamoch zamestnancov s prihlasovacími údajmi bola zrušená kontrola, aby sa v nich zobrazovali iba pedagogickí a odborní zamestnanci z dôvodu, že mnohé školy posielajú nesprávne údaje do RIS zo SIS (aSc agenda, eškola).

Pre bezúhonnosť je potrebné prístupové údaje odovzdať LEN PEDAGOGICKÝM a ODBORNÝM zamestnancom.

V prípade, že aj napriek vyššie uvedenému Vám budú v zozname zamestnancov (účtov) chýbať niektorí pedagogickí alebo odborní zamestnanci tak Vám odporúčame aby sa chýbajúci zamestnanec zaregistroval cez možnosť „Registrácia“.

- Ak ste pedagogický, alebo odborný zamestnanec a už máte prihlasovacie údaje na portál CRINFO, ktoré ste mohli získať:
 - od riaditeľa Vašej školy, ak ste zamestnaný v MŠ, ZŠ alebo strednej škole (v opačnom prípade kontaktujte svojho riaditeľa) alebo
 - prostredníctvom emailovej správy bez registrácie (môže sa týkať zamestnávateľov mimo rezortu školstva) alebo
 - prostredníctvom registrácie (viď. bod 2).

potom pokračujte prostredníctvom tlačidla „Prihlásenie“.

Prihlásenie

- Ak ste pedagogický, alebo odborný zamestnanec zamestnaný v ZUŠ, jazykovej škole, v inom školskom zariadení alebo ste sa nenašli v bode 1, potom sa zaregistrujte na portál CRINFO prostredníctvom tlačidla „Registrácia“.

Po úspešnom vybavení žiadosti o registráciu Vám budú doručené Vaše prihlasovacie údaje na Vami zadanú emailovú adresu pri registrácii. Tieto údaje následne použijete na „Prihlásenie“.

Poznámka: Ak ste zamestnancom viacerých škôl/organizácií, tak sa registrujete/prihlasujete iba raz.

Registrácia

- Ak už máte prihlasovacie údaje tak kliknite na tlačidlo *Prihlásenie*. Ak ich ešte nemáte tak postup ako ich získať je popísaný na danej stránke resp. stačí kliknúť na text [Ako získať prihlasovacie údaje](#) a dokument sa Vám otvorí
- Zobrazí sa Vám stránka na zadanie prihlasovacích údajov, kde je potrebné zadať svoje prihlasovacie údaje a stlačiť tlačidlo *Prihlásiť*.

Prihlásenie do aplikácie

Doménové meno

Heslo

Prihlásiť

Zabudnuté heslo

- Ak sa prihlasujete prvýkrát tak budete vyzvaný na zmenu prvotného (pôvodného) hesla.

- Zadajte pôvodné heslo, nové heslo a nové heslo zopakujete aj do položky „Potvrdenie nového hesla“ a stlačte tlačidlo „Odoslať“. Nové heslo musí spĺňať tieto podmienky:

- Musí mať minimálne 8 znakov
- Musí obsahovať minimálne jednu číslicu (0-9)
- Musí obsahovať minimálne jedno malé a jedno veľké písmeno (a-z, A-Z) •
Musí obsahovať minimálne jeden špeciálny znak z množiny (*@\$!,:.)

Povinná zmena hesla

Pôvodné heslo

Nové heslo

Potvrdenie nového hesla

6. Po úspešnom prihlásení sa Vám zobrazí obrazovka so zoznamom zamestnávateľov, pre ktorých ste už ako pedagogický resp. odborný zamestnanec súhlasil / nesúhlasil s poskytnutím údajov.

V prípade ak idete zadať prvý súhlas tak daný zoznam bude prázdny.

MINISTERSTVO
ŠKOLSTVA, VÝSKUMU,
VÝVOJA A MLÁDEŽE
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Profil účtu

Poslať správu

Odhlásenie

Súhlasy s poskytnutím údajov na účel preukázania bezúhonnosti

Poskytnutý súhlas/nesúhlas	Meno	Priezvisko	EDUID zamestnávateľa	IČO zamestnávateľa	Názov zamestnávateľa	Kraj sídla	Obec zamestnávateľa	Dátum a čas poskytnutia súhlasu	Účel súhlasu
Žiadne dáta!									

7. Kliknite na tlačidlo *Zadať nový súhlas*.
8. Zobrazí sa Vám obrazovka pre zadanie údajov pre zápis nového súhlasu.
9. Na stránke sa Vám predvyplnia údaje podľa údajov v RIS (rezortnom informačnom systéme), ak sa v ňom nachádzajú.

Na stránke môžu byť teda niektoré Vaše osobné údaje, adresa trvalého pobytu a údaje o pracovnom pomere u zamestnávateľa už predvyplnené.

Ak nemáte žiadne údaje resp. niektoré údaje predvyplnené tak je ich potrebné na obrazovke doplniť.

Je potrebné vyplniť minimálne všetky údaje označené červenou hviezdikou.

Ak vyplníte niektoré údaje nesprávne, tak Vás na to systém upozorní, že pri problematických položkách sa zobrazia texty:

- Údaje osoby

EUUID prihlásenej osoby

930034720

Meno *

Adam

Rodné priezvisko

Gráč

Pôvodné meno

Dátum narodenia *

23.04.1998

Obec narodenia

Vyberte obec

Miesto narodenia -
nečíselníkový údaj

Email

Kontrolný email

Štátne príslušnosti *

Vyberte štátnu príslušnosť

Priezvisko *

Gráč

Prezývka

Pôvodné priezvisko

Rodné číslo *

980423/3912

Okres narodenia

Vyberte okres

Okres narodenia -
nečíselníkový údaj

Štát narodenia *

Vyberte štát narodenia

Pohlavie *

mužské

Položky v tejto sekcii sú sprístupnené v závislosti od toho, či máte trvalý pobyt na Slovensku, alebo nie.

Adresa mimo SR

✖

Štát *

Slovenská republika

Okres

Vyberte okres

Kraj

Vyberte kraj

Obec

Vyberte obec

+ Poskytnúť údaje pre súhlas

V sekcii zadávate súhlas resp. nesúhlas pre poskytnutie potvrdenia o bezúhonnosti pre všetkých zamestnávateľov, u ktorých ste zamestnaný ako pedagogický, alebo odborný zamestnanec. To znamená, poskytujem/heposkytujem vyberáte za každého zamestnávateľa samostatne.

Účel súhlasu obsahuje možnosti:

- Súhlas zamestnanca – vyberá si osoba, ktorá je už zamestnancom zamestnávateľa
- Súhlas žiadateľa - o zamestnanie - vyberá si osoba, ktorá je uchádzačom o zamestnanie pre daného zamestnávateľa

V prípade, že nemáte uvedených všetkých zamestnávateľov, u ktorých pracujete ako pedagogický alebo odborný zamestnanec, tak ich doplňte cez tlačidlo *Pridať zamestnávateľa*.

Poskytnutie	Účel súhlasu	EDUID	Názov	IČO	Adresa
Žiadne dáta!					

Pridať zamestnávateľa

- Ak Vám v zozname chýba zamestnávateľ, kde ste zamestnaný ako pedagogický alebo odborný zamestnanec resp. uchádzač o zamestnanie na pozíciu

pedagogického alebo odborného zamestnanca môžete ho pridať cez tlačidlo *Pridať zamestnávateľa*.

- Ak chcete pridať viacerých zamestnávateľov je to potrebné vždy cez tlačidlo *Pridať zamestnávateľa*.
- Po stlačení tlačidla *Pridať zamestnávateľa* sa Vám zobrazí časť obrazovky s vyhľadávacími kritériami pre vyhľadanie svojho zamestnávateľa spolu so zoznamom nájdených zamestnávateľov.
- Môžete zadať niektoré vyhľadávacie kritériá o Vašom zamestnávateľovi a stlačiť tlačidlo *Vyhľadať*.

Pozn. Ak chcete vyhľadať podľa názvu tak môžete dať niekoľko začiatkových písmen názvu a následne dať znak % ako je v ukážke.

Pridať zamestnávateľa

Chýbajúceho zamestnávateľa si vyhľadajte v tejto sekcii a po vyhľadaní potvrdte tlačidlom *Vybrať na začiatku riadku*, v ktorom je uvedený Váš zamestnávateľ.

IČO

EDUID

Názov

Obec

Kraj

Počet záznamov na stránku

záklaď%

Bratislava-Ružinov

Bratislavský

20

Vyberte typ ŠaSZ

Bratislava II

Vyhľadať

Zrušiť kritériá

Zobraziť stĺpce

	IČO	EDUID	Názov	Typ ŠaSZ	Adresa
Vybrať	31748180	100000336	Základná škola	Základná škola	Ružová dolina 29, 82109 Bratislava-Ružinov, okres Bratislava II, Slovenská republika
Vybrať	31780784	100000219	Základná škola	Základná škola	Borodáčova 2, 82103 Bratislava-Ružinov, okres Bratislava II, Slovenská republika
Vybrať	31780792	100000273	Základná škola	Základná škola	Kulíškova 8, 82108 Bratislava-Ružinov, okres Bratislava II, Slovenská republika

- V zozname zamestnávateľov sa zobrazí prvých x zamestnávateľov (podľa nastavenia položky Počet záznamov na stránku) ktorí sú evidovaní v RIS a vyhovujú zadaným vyhľadávacím kritériám, môže si dať zobraziť ďalšie záznamy zo zoznamu, pod vyhľadaným zoznamom.
 - i. Vyhľadávacie kritériá je možné opakovane meniť a dať znovu vyhľadať.
 - ii. Používateľ môže zrušiť výber zamestnávateľa – stlačí tlačidlo *Zrušiť*.
- Používateľ si vyberie zamestnávateľa so zoznamu tlačidlom *Vybrať* pri danom zázname a tento sa pridá do zoznamu poskytnutia údajov pre súhlas.
- V prípade, že nechcete vybrať žiadneho zamestnávateľa zo zoznamu môžete stlačiť tlačidlo *Zrušiť*.

12. V prípade, že ste zadali nesprávneho zamestnávateľa je možné ho vymazať zo zoznamu

tlačidlom  pri danom zázname.

Poskytnúť údaje pre súhlas

V sekcii zadávate súhlas resp. nesúhlas pre poskytnutie potvrdenia o bezúhonnosti pre všetkých zamestnávateľov, u ktorých ste zamestnaný ako pedagogický, alebo odborný zamestnanec. To znamená, *poskytujem/neposkytujem* vyberáte za každého zamestnávateľa samostatne.

Účel súhlasu obsahuje možnosti:

- *Súhlas zamestnanca* - vyberá si osoba, ktorá je už zamestnancom zamestnávateľa
- *Súhlas žiadateľa o zamestnanie* - vyberá si osoba, ktorá je uchádzačom o zamestnanie pre daného zamestnávateľa

V prípade, že nemáte uvedených všetkých zamestnávateľov, u ktorých pracujete ako pedagogický alebo odborný zamestnanec, tak ich doplňte cez tlačidlo *Pridať zamestnávateľa*.

Poskytnutie	Účel súhlasu	EDUID	Názov	IČO	Adresa
 Poskytujú	Súhlas zamestnanca	100000336	Základná škola	31748180	Ružová dolina 29, 82109 Bratislava-Ružinov, okres Bratislava II, Slovenská republika

Pridať zamestnávateľa

Zapísať súhlas Späť

13. V zozname zamestnávateľov pre poskytnutie údajov pre súhlas môžete zmeniť hodnoty v položke *Poskytnutie* z prednastavenej hodnoty „Poskytujem“ na „Neposkytujem“ súhlas. V položke *Účel súhlasu* môžete zmeniť prednastavenú hodnotu „Súhlas zamestnanca“ na „Súhlas žiadateľa o zamestnanie“ v prípade ak ste uchádzačom o zamestnanie pre daného zamestnávateľa.

Poskytnúť údaje pre súhlas

V sekcii zadávate súhlas resp. nesúhlas pre poskytnutie potvrdenia o bezúhonnosti pre všetkých zamestnávateľov, u ktorých ste zamestnaný ako pedagogický, alebo odborný zamestnanec. To znamená, *poskytujem/neposkytujem* vyberáte za každého zamestnávateľa samostatne.

Účel súhlasu obsahuje možnosti:

- *Súhlas zamestnanca* - vyberá si osoba, ktorá je už zamestnancom zamestnávateľa
- *Súhlas žiadateľa o zamestnanie* - vyberá si osoba, ktorá je uchádzačom o zamestnanie pre daného zamestnávateľa

V prípade, že nemáte uvedených všetkých zamestnávateľov, u ktorých pracujete ako pedagogický alebo odborný zamestnanec, tak ich doplňte cez tlačidlo *Pridať zamestnávateľa*.



Poskytnutie	Účel súhlasu	EDUID	Názov	IČO	Adresa
 Poskytujú Neposkytujem Poskytujem	Súhlas zamestnanca	100000336	Základná škola	31748180	Ružová dolina 29, 82109 Bratislava-Ružinov, okres Bratislava II, Slovenská republika

Pridať zamestnávateľa

Zapísať súhlas Späť

14. V prípade, že ste už vyplnili údaje o poskytnutí údajov pre súhlas pre Vašich zamestnávateľov tak je potrebné stlačiť tlačidlo *Zapísať súhlas*.
- Ak sú vyplnené všetky povinné údaje tak sa Vám zobrazí oznam, že súhlasy boli zapísané a zároveň sa Vám na emailovú adresu zadanú v sekcii údaje osoby (položka Email) pošle potvrdzujúci email..
 - Ak nie sú vyplnené niektoré povinné údaje je potrebné skontrolovať údaje na danej obrazovke a doplniť ich následne po doplnení opäť stlačiť tlačidlo *Zapísať súhlas*.