



RODO- klauzura informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w NP "Karolek"

1. Kto odpowiada za przetwarzanie danych osobowych w przedszkolu?

Obowiązki związane z ochroną danych osobowych spoczywają przede wszystkim na administratorze. Zgodnie z art. 4 pkt. 7 RODO administratorem może być osoba fizyczna, osoba prawna, organ publiczny, jednostka organizacyjna lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych.

Administratorem danych osobowych dzieci, ich rodziców, nauczycieli i pracowników przedszkola jest **Dyrektor NP "Karolek" Bogumiła Legutko**, nr tel. 0-519 - 459 - 434, e-mail: legutkob@poczta.onet.pl

Dyrektor przedszkola reprezentujący administratora (czyli przedszkole) zapewnia zgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych w zarządzanej przez niego jednostce. Jednocześnie ponosi odpowiedzialność za działania wszystkich osób, którym nadał upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w przedszkolu.

2. Do najważniejszych obowiązków administratora, związanych z wdrożeniem RODO należy:

- przetwarzanie danych osobowych zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych, określonymi w art. 5 ust. 1 RODO, tj. zgodnie z zasadami: zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości, ograniczenia celu, minimalizacji danych, prawidłowości danych, ograniczenia przechowywania danych oraz ich integralności i poufności,
- zapewnienie odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z RODO i aby móc to wykazać (art. 24 ust. 1 RODO),
- wdrożenie odpowiednich i skutecznych środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających bezpieczeństwo przetwarzanych danych (art. 32 RODO),
- podawanie określonych w art. 13 RODO informacji w momencie zbierania danych od osoby, której dane dotyczą oraz określonych w art. 14 RODO – w przypadku pozyskania danych w inny sposób, niż od osoby, której dane dotyczą,
- zapewnienie osobom, których dane dotyczą, wykonywania ich praw zgodnie z art. 15–22 RODO,
- przekazywanie danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu – jeżeli takie operacje administrator realizuje (art. 44-49 RODO),
- dopuszczanie do przetwarzania wyłącznie osób upoważnionych (art. 29 RODO), rejestrowanie czynności przetwarzania (art. 30 RODO),
- analiza ryzyka,
- ocena skutków dla ochrony danych osobowych (art. 35 RODO),
- zawieranie umów powierzenia – w przypadku gdy przetwarzanie ma być dokonywane w imieniu administratora przez zewnętrzny podmiot przetwarzający (art. 28 RODO),
- zgłoszenie naruszenia ochrony danych Urzędowi Ochrony Danych Osobowych, a w określonych przypadkach także zawiadomienie o naruszeniu osób, których dane dotyczą (art. 32 i 33 RODO),



- wyznaczenie inspektora ochrony danych – gdy jest do tego zobowiązany na podstawie art. 37 ust. 1 rozporządzenia.

3. Przetwarzanie danych osobowych w przedszkolu

Dane osobowe w przedszkolu przetwarzane są w ramach następujących aktów prawnych, regulujących funkcjonowanie systemu oświaty:

- Ustawa Prawo oświatowe (ustawa z 14 grudnia 2016, Dz.U.2018, poz. 996),
- Ustawa Karta Nauczyciela (ustawa z 26 stycznia 1982, Dz.U.2018, poz. 967),
- Ustawa o systemie oświaty (ustawa z 7 września 1991, Dz.U.2018, poz. 1457),
- Ustawa o systemie informacji oświatowej (ustawa z 15 kwietnia 2018, Dz.U.2018. poz. 1900),
- Ustawa o finansowaniu zadań oświatowych (ustawa z 27 października 2017, Dz.U.2017. poz. 2203).

O zgodę na przetwarzanie danych osobowych należy prosić jedynie wtedy, gdy nie istnieją inne przesłanki przetwarzania danych. Przykładem, gdzie wymagana jest zgoda rodziców lub opiekunów prawnych jest publikacja zdjęć dzieci na stronie internetowej przedszkola. Konieczność wykazania się przesłanką legalności przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku dziecka wynika tutaj nie tylko z przepisów RODO, ale dodatkowo jest wymagana na gruncie przepisów ustawy Prawo autorskie i prawa pokrewne (art. 81 ust. 1 ustawy).

4. Czy co roku trzeba nowe treści zgód od rodziców?

W przypadku zgód, które były wyrażone przed wejściem w życie RODO, zgodnie z motywem 171 preambuły RODO, przedszkola nie muszą pozyskiwać nowych zgód pod warunkiem, że treść wcześniej zebranych zgód była zgodna z wymogami art. 7 RODO. Ocenę ich treści i zgodności z nowymi przepisami powinien przeprowadzić inspektor ochrony danych.

Dokonując takiej oceny inspektor powinien sprawdzić czy:

- jest zapewniona możliwość wycofania zgody w łatwy sposób i w dowolnym momencie,
- zapytania o zgodę zostały prawidłowo i zrozumiale sformułowane,
- fakt wyrażenia zgody jest możliwy do udowodnienia,
- treści zebranych zgód spełniają warunki wyrażenia zgody zgodnie z art. 7 RODO.

5. Prawa rodziców w związku z przetwarzaniem danych osobowych dzieci

RODO wzmocnia pozycję osoby fizycznej w zakresie ochrony jej danych osobowych, przyznając jej na mocy art. 15-21 RODO następujące prawa:

- prawo dostępu do danych,
- prawo do sprostowania danych,
- prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”),
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
- prawo do przenoszenia danych,
- prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących jej danych osobowych.



Prawo to polega na żądaniu od administratora niezwłocznego usunięcia danych osobowych. Z żądaniem może wystąpić każda osoba, której dane są przetwarzane (np. rodzice, pracownicy), a także rodzice w zakresie przetwarzania danych dziecka. Żeby skutecznie zrealizować prawo osoby do bycia zapomnianym, administrator powinien usunąć wszelkie linki i kopie danych, nawet jeśli są one w posiadaniu innych podmiotów przetwarzających te dane w imieniu administratora. Należy podkreślić, że nie zawsze administrator będzie musiał zrealizować żądanie usunięcia danych.

6. Obowiązek informacyjny w przedszkolu

W czasie postępowania rekrutacyjnego w przedszkolu gromadzone są dane osobowe dzieci, a także dane osobowe ich rodziców. Realizacja obowiązku informacyjnego spoczywa na przedszkolu i jest jednym z podstawowych obowiązków spoczywających na administratorze określonych w art. 13 i 14 RODO. W zależności od sposobu zbierania danych osobowych przez przedszkole obowiązek informacyjny może być spełniony poprzez umieszczenie informacji bezpośrednio na formularzu, udostępnione w miejscu, gdzie osoby, których dane dotyczą podają swoje dane lub umieszczenie klauzuli informacyjnej na formularzu elektronicznym.

7. Zgłaszanie naruszeń ochrony danych

Nowym obowiązkiem ciążącym na administratorze wynikającym z art. 33 RODO jest konieczność zgłaszania naruszeń ochrony danych osobowych Prezesowi Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

W przedszkolu możemy wyróżnić następujące rodzaje incydentów mających charakter naruszeń ochrony danych osobowych:

- naruszenie poufności – dotyczy ujawnienia danych osobowych nieuprawnionej osobie lub instytucji,
- naruszenie dostępności – dotyczy trwałej utraty lub zniszczenia danych osobowych,
- naruszenie integralności – polega na nieautoryzowanej zmianie treści danych osobowych.

Zgodnie z przepisami administrator ma obowiązek zgłaszania wszelkich naruszeń bezpieczeństwa danych osobowych w terminie do 72 godzin od naruszenia, bezpośrednio do Urzędu Ochrony Danych chyba. Nie ma obowiązku zgłaszania naruszenia, jeśli oceni, że jest mało prawdopodobne, aby powodowało uszczerbek w prawach lub wolności osób fizycznych. W przypadku kiedy naruszenie może powodować wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, administrator bez zbędnej zwłoki zawiadamia osobę, której dane dotyczą, o takim naruszeniu.

8. Publikacja list przyjętych dzieci do przedszkola

Przedszkola są zobowiązane do podania do publicznej wiadomości wyników rekrutacji poprzez umieszczenie w swojej siedzibie w widocznym miejscu listy zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o decyzji (podstawa prawna: art. 157 ust. 2 pkt 2 i art. 158 ust. 1, 3 i 4 ustawy Prawo oświatowe). Wywieszenie tych informacji w placówce jest jednak ograniczone w czasie. Zgodnie z przepisami publikowanie wyników procesu



rekrutacyjnego na stronie internetowej przedszkola jest niedopuszczalne, natomiast umieszczenie takiej listy na terenie przedszkola jest zgodne z prawem.

9. E-mail do kontaktu nauczyciela z rodzicami

Przedszkole może wykorzystywać adresy e-mail do kontaktu z rodzicami, jeżeli rodzice wyrażą na to zgodę. Ze względów bezpieczeństwa nauczyciele powinni wykorzystywać w tym celu wyłącznie służbowe komputery i służbowe adresy e-mail
(rodzice@przedszkolekarolek.org)

10. Dane dzieci na tablicach w przedszkolu

Umieszczanie na terenie przedszkola na tablicach podpisanych prac artystycznych dzieci nie wymaga wcześniejszej zgody rodziców lub opiekunów prawnych, ponieważ dotyczy zadań realizowanych przez przedszkole w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e RODO). W przypadku, gdyby rodzice nie wyrazili na to zgody, mogą skorzystać z uprawnienia do zgłoszenia administratorowi sprzeciwu wobec przetwarzania danych swojego dziecka (na podstawie art. 21 ust. 1 RODO).



Oświadczenie

w sprawie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych

Ja niżej opisana/podpisany na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, art. 9 ust. 2 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. Urz. UE L 119/1, z 4.5.2016, zwanego dalej „RODO” wyrażam zgodę na przetwarzanie następujących kategorii moich danych osobowych (imię, nazwisko, telefon, mail, adres, miejsce pracy, zajmowane stanowisko, pełnione funkcje, wybitne osiągnięcia naukowe, dziedzina i dyscyplina naukowa, tytuł lub stopień naukowy, tytuł zawodowy), w zakresie (wyboru członka zespołu doradczego przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, ul. Wspólna 1/3, 00-529 Warszawa.

Podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne.

1. Administratorem danych osobowych Pani/Pana oraz danych Państwa dzieci jest:
Niepubliczne Przedszkole "Karolek" Bogumiła Legutko z siedzibą w Bieruniu Starym, ul. Macierzyńskiego 11
2. Informujemy, że dane osobowe Pani/Pana oraz dziecka są przetwarzane przez nas w celach:
 - o określonych w ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty, ustawie o systemie informacji oświatowej, Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji na podstawie (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - o w zakresie, w jakim podanie danych osobowych jest dobrowolne (np. rozpowszechnianie wizerunku) na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
3. Dane osobowe Pani/Pana oraz dziecka będą przetwarzane przez okres niezbędny dla wykonywania celów ustawowych i statutowych.
4. Zgodnie z RODO przysługują Pani/Panu następujące prawa: do cofnięcia zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”), ograniczenia przetwarzania, dostępu do treści swoich danych, sprostowania, przenoszenia danych, wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. Dane Pani/Pana oraz dziecka mogą być udostępniane firmom, z którymi przedszkole współpracuje w celu prowadzenia dokumentacji oraz w celu prawidłowej realizacji zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
6. Dane osobowe Pani/Pana oraz dziecka nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Zapoznałam/em się z informacjami dotyczącymi przetwarzania moich danych osobowych zgodnie z art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), zamieszczonymi na stronie internetowej MNiSW w zakładce Komunikaty.

.....
Data, miejsce i podpis osoby wyrażającej zgodę