

## REGULAMIN OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

### SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI w ZGIERZU

#### § 1

##### Podstawowe pojęcia

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o :
  - a. **Jednostce** – rozumie się przez to **Szkołę Podstawową nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Zgierzu**;
  - b. **zbiorze danych osobowych** - rozumie się przez to każdy posiadający strukturę zestaw danych o charakterze osobowym, dostępnych według określonych kryteriów, niezależnie od tego, czy zestaw ten jest rozproszony lub podzielony funkcjonalnie;
  - c. **danych osobowych** - rozumie się przez to wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej;
  - d. **przetwarzaniu danych** rozumie się przez to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych;
  - e. **systemie informatycznym** - rozumie się przez to zespół współpracujących ze sobą urządzeń, programów, procedur przetwarzania informacji i narzędzi programowych zastosowanych w celu przetwarzania danych osobowych;
  - f. **systemie tradycyjnym** - rozumie się przez to zespół procedur organizacyjnych, związanych z mechanicznym przetwarzaniem informacji i wyposażenia i środków trwałych w celu przetwarzania danych osobowych na papierze;
  - g. **zabezpieczeniu danych w systemie informatycznym** - rozumie się przez to wdrożenie i eksploatację stosownych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych przed ich nieuprawnionym przetwarzaniem;
  - h. **usuwaniu danych** - rozumie się przez to zniszczenie danych osobowych lub taką ich modyfikację, która nie pozwoli na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą;
  - i. **administratorze danych osobowych** - w świetle art. 3 i 7 pkt 4 ustawy o ochronie danych osobowych rozumie się przez to Dyrektora Jednostki, który decyduje o celach i środkach przetwarzania danych osobowych;
  - j. **administratorze bezpieczeństwa informacji** - rozumie się przez to osobę wyznaczoną przez Dyrektora Jednostki, nadzorującą przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych, w szczególności zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniam przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem;
  - k. **administratorze systemu informatycznego** - rozumie się przez to osobę zatrudnioną przez Dyrektora Jednostki, upoważnioną do realizacji zadań związanych z zarządzaniem systemem informatycznym;
  - l. **użytkownik systemu informatycznego** - rozumie się przez to upoważnionego przez Dyrektora Jednostki, wyznaczonego do przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym pracownika, który odbył stosowne szkolenie w zakresie ochrony tych danych;
  - m. **zgódzie osoby, której te dane dotyczą** - rozumie się przez to oświadczenie woli, którego treścią jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych tego, kto składa oświadczenie - zgoda nie może być domniemana lub dorozumiana z oświadczenia woli o innej treści.

## § 2

### Zasady ogólne

1. Szkoła zobowiązana jest do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych, w tym m.in. do:
  - a. spełnienia obowiązku informacyjnego względem osób, których dane dotyczą,
  - b. zabezpieczenia danych osobowych przez zastosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, tak aby dane te nie były udostępniane osobom nieupoważnionym oraz aby dane te były chronione przed zniszczeniem albo utratą,
  - c. respektowania praw osób, których dane są przetwarzane, np. udzielania informacji co do celów, sposobów, źródeł, zakresu przetwarzania danych osobowych, spełniania żądań sprostowania, uaktualnienia albo uzupełnienia czy też czasowego wstrzymania ich przetwarzania,
  - d. przedstawiania klauzuli informacyjnej – *załącznik nr 1*;
  - e. przedstawienia klauzuli informacyjnej dotyczącej rekrutacji – *załącznik nr 2*.
2. Przetwarzanie danych osobowych zwykłych jest zgodne z prawem wyłącznie wtedy, gdy:
  - a. osoba, której dane dotyczą, wyraziła zgodę na ich przetwarzanie,
  - b. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub jest konieczne do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy,
  - c. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
  - d. przetwarzanie jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą lub innej osoby fizycznej,
  - e. przetwarzanie jest niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym,
  - f. przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub prawa i wolności osoby, której dane dotyczą. Na przesłankę prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez administratora lub osobę trzecią nie mogą się powołać organy publiczne w ramach wykonywania swoich zadań.
3. Dane osobowe są gromadzone, przechowywane, edytowane, archiwizowane w dokumentach papierowych, jak również w systemach informatycznych na elektronicznych nośnikach informacji.
4. Do informacji przechowywanych w systemach informatycznych jak i dokumentów tradycyjnych mają dostęp jedynie upoważnieni pracownicy oraz osoby mające imienne zarejestrowane upoważnienie.
5. Bezpośredni nadzór nad przetwarzaniem danych osobowych sprawują:
  - a. Dyrektor
  - b. Wicedyrektor
  - c. Sekretarz Szkoły
  - d. Samodzielny referent
6. Z zasadami zapisanymi w polityce bezpieczeństwa obowiązkowo są zapoznawani wszyscy użytkownicy systemów informatycznych i tradycyjnych.

7. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zachowania tych danych w tajemnicy. Dane osobowe są chronione zgodnie z polskim prawem oraz procedurami obowiązującymi w instytucjach samorządowych dotyczącymi bezpieczeństwa i poufności przetwarzanych danych.
8. Ocena niezbędności przetwarzania danych do wypełnienia usprawiedliwionych celów administratora danych powinna być dokonywana indywidualnie w każdej sytuacji - w razie wątpliwości należy kontaktować się z reprezentantem.
9. Przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z działalnością administratora danych jest zgodne z prawem w sytuacji, gdy dane te zostały uzyskane od osoby, której dotyczą i wyraziła ona na ich przetwarzanie zgodę.
10. W sytuacji, gdy dane osobowe nie zostały uzyskane od osoby, której dotyczą, ich przetwarzanie jest zgodne z prawem, gdy przepis szczególny tak stanowi.
11. Usunięcie danych nie wymaga zgody osoby, której dotyczą.
12. Rodzice/prawni opiekunowie wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych z chwilą rozpoczęcia przetwarzania danych osobowych (zapisie dziecka do szkoły) i powinna być wyrażona wprost: powinna określać osobę która zgody udziela, oraz osobę której dane osobowe mają być udostępnione, podmiot któremu zgoda jest udzielana, okres na który taka zgoda jest udzielana, zakres danych osobowych, które mają być przetwarzane oraz cel przetwarzania.
13. Szkoła może wykorzystywać adresy e-mail do kontaktu z rodzicami, jeżeli rodzice wyrażą na to zgodę. Nauczyciele do e-mailowego kontaktu z rodzicami powinni korzystać ze służbowych adresów e-mail oraz odpowiednio zabezpieczać dane osobowe udostępniane w przesyłanych wiadomościach.
14. Przy udzielaniu informacji na temat dziecka przez telefon, należy zawsze zidentyfikować dzwoniącego oraz ustalić, czy jest on uprawniony do pozyskania informacji o dziecku. W przypadku wątpliwości co do tożsamości osoby usiłującej pozyskać informacje dotyczące dziecka, powinno się odmówić ich udzielenia, ewentualnie podać informacje ogólne.
15. Udzielanie informacji przez telefon jest możliwe w sytuacjach nagłych, w celu przekazania lub pozyskania niezbędnych informacji o nagłym zdarzeniu czy zaistniałym niebezpieczeństwie dotyczącym dziecka.
16. Publikacja danych osobowych i zdjęć uczniów na stronie internetowej wiąże się z ochroną ich wizerunku i wymaga zezwolenia osoby na nim przedstawionej. Zgodę wyrażają rodzice/prawni opiekunowie ucznia i uczniów.
17. Szkoła nie będzie zobligowana do pozyskiwania zgody na wykorzystanie danych uczniów od rodziców, pod warunkiem że zebrane dotychczas zgody odpowiadają warunkom RODO. W szczególności możliwe jest rozpowszechnianie zdjęć z zabaw szkolnych, wycieczek, na których sylwetka stanowi jedynie szczegół całości uwiecznionej na zdjęciu.
18. Organizator konkursu, olimpiady, turnieju, planując takie wydarzenie, musi tak je przygotować, by jego działania były zgodne z zasadami przetwarzania danych osobowych. Przygotowuje rzetelne klauzule informacyjne. Zgodę na przetwarzanie danych w ramach konkursu, olimpiady, turnieju może wyrazić bezpośrednio rodzic/opiekun prawny ucznia.
19. Publiczne wyczytywanie w czasie uroczystości szkolnej imion i nazwisk uczniów wyróżnionych za wybitne osiągnięcia edukacyjne uznać należy za czynności dozwolone i niewymagające uprzedniej zgody rodzica/opiekuna prawnego ucznia.  
Przetwarzanie danych osobowych polegające na wyróżnianiu uczniów za osiągnięcia edukacyjne na uroczystościach szkolnych służy realizacji zadania w interesie publicznym tj., wspierania

wychowawczej roli rodziny, prawa dzieci do wychowania oraz wspierania dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze emocjonalnej, intelektualnej i społecznej.

20. Pozyskiwanie danych osobowych uczniów lub ich rodziców poprzez wypełnienie przez uczniów lub rodziców/opiekunów prawnych imiennych ankiet przekazanych im w szkole przez firmy zewnętrzne lub przez nauczycieli, w celu przedłożenia im oferty przez te firmy może odbywać się wyłącznie za wyraźną zgodą rodziców/opiekunów prawnych.  
Nauczyciele nie są uprawnieni do udostępnienia podmiotom zewnętrznym danych uczniów z dziennika zajęć lekcyjnych lub innych posiadanych przez szkołę dokumentów.
21. Dyrektor, wykonując swoje obowiązki w zakresie właściwej realizacji dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zadań szkoły, powinien organizować zastępstwa doraźne za nieobecnego nauczyciela oraz informować nauczycieli, uczniów i ich rodziców o takich zastępstwach. Przekazana informacja o zastępstwie może zawierać tylko imię i nazwisko nauczyciela zastępującego.
22. Dyrektor szkoły może udostępnić absolwentowi szkoły, dane uczniów z określonego rocznika lub określonej klasy (której sam był uczniem), w szczególności imię i nazwisko, adres zamieszkania, adres e-mail, telefon w celu zorganizowania zjazdu absolwentów, tylko i wyłącznie w przypadku, gdy wcześniej osoba, której dane osobowe będą udostępniane, wyrazi na to zgodę.

### **§ 3**

#### **Cel i zasady zbierania danych osobowych**

1. Administrator danych gromadzi i przetwarza dane osobowe w następujących celach:
  - a. Wykonywania obowiązków pracodawcy w zakresie zatrudnienia pracowników (dokumentacja i przebieg zatrudnienia oraz płace pracowników),
  - b. Realizacja zadań statutowych szkoły w stosunku do dzieci, ich prawnych opiekunów oraz innych osób korzystających z usług świadczonych przez administratora danych, w zakresie wykonywanych zadań.
2. W przypadku zbierania danych osobowych od osoby, której one dotyczą, w wypadkach przewidzianych ustawą należy poinformować tę osobę o:
  - a. adresie swojej siedziby i pełnej nazwie,
  - b. celu zbierania danych, a w szczególności o znanych w czasie udzielania informacji lub przewidywanych odbiorcach lub kategoriach odbiorców danych,
  - c. prawie wglądu do swoich danych oraz ich poprawiania,
  - d. dobrowolności lub obowiązku podania danych - jeżeli taki obowiązek istnieje, o jego podstawie prawnej.
3. Powyższy obowiązek administrator danych nakłada na osoby zatrudnione przy gromadzeniu i przetwarzaniu danych osobowych, zobowiązując je do jego należytego wykonywania.
4. W przypadku zbierania danych osobowych nie od osoby, której one dotyczą, administrator danych jest obowiązany poinformować tę osobę, bezpośrednio po utrwaleniu zebranych danych, o:
  - a. adresie swojej siedziby i pełnej nazwie,
  - b. celu i zakresie zbierania danych, a w szczególności o odbiorcach lub kategoriach odbiorców danych,
  - c. źródle danych,
  - d. prawie wglądu do swoich danych oraz ich poprawiania,

- e. prawie wniesienia pisemnego, umotywowanego żądania zaprzestania przetwarzania jej danych ze względu na jej szczególną sytuację, jeżeli nawet przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia usprawiedliwionych celów administratora danych, a przetwarzanie danych nie narusza praw i wolności osoby, której dane dotyczą,
  - f. prawie wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych w przypadkach, gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia usprawiedliwionych celów administratora danych, a przetwarzanie danych nie narusza praw i wolności osoby, której dane dotyczą, gdy administrator danych zamierza je przetwarzać w celach marketingowych lub wobec przekazywania jej danych osobowych innemu administratorowi danych.
5. Powyższy obowiązek administrator danych nakłada na osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych, zobowiązując je do jego należytego wykonywania.

#### **§ 4**

##### **Gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych**

1. Dane osobowe są gromadzone, przechowywane i przetwarzane w formie tradycyjnej oraz elektronicznie.
2. Administrator danych jest obowiązany czuwać nad tym, aby dane osobowe były merytorycznie poprawne, zbierane i przetwarzane zgodnie z prawem.
3. Administrator danych prowadzi listę osób zatrudnionych przy gromadzeniu i przetwarzaniu danych osobowych.
4. Wszystkie osoby przetwarzające dane osobowe zobowiązane są zachować uzyskane informacje w tajemnicy, co potwierdzają własnoręcznym podpisem wraz ze złożeniem stosownego oświadczenia na odpowiednim formularzu, stanowiącym *załącznik nr 3* do regulaminu. Oświadczenie zostaje włączone do akt osobowych pracownika.
5. Każdy pracownik szkoły powinien wyrazić zgodę na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych swoich i członków rodziny (pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym). Zgoda ta winna zostać wyrażona w oświadczeniu zgodnym z wzorem stanowiącym *załącznik nr 4* do regulaminu i podlega włączeniu do akt osobowych tego pracownika.
6. Nauczyciel/wychowawca ma obowiązek zebrać oświadczenia woli od rodziców/prawnych opiekunów swoich dzieci – uczniów, w których wyrażono zgodę na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych zarówno tych dzieci, jak i ich prawnych opiekunów, w zakresie określonym w regulaminie. Oświadczenie woli, winno być składane, przez co najmniej jednego z rodziców lub prawnych opiekunów, na odpowiednim formularzu.
7. Dokumentacja osobowa gromadzona w szkole:
  - a. Akta osobowe pracowników,
  - b. Dokumentacja kształcenia i wychowania uczniów,
  - c. Dokumentacja medyczna uczniów w gabinecie pielęgniarki,
  - d. Dane dotyczące rodziców lub opiekunów prawnych,
  - e. Protokoły Rady Pedagogicznej i Zespołów Przedmiotowych,
  - f. Zarządzenia i decyzje dyrektora,
  - g. Dokumentacja finansowo – księgowo,
  - h. Dokumentacja kadrowa,
  - i. Dokumentacja wychowawcy klasy i nauczycieli specjalistów,
  - j. Opinie i Orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,

- k. Dane dotyczące osiągnięć dydaktyczno – wychowawczych uczniów,
  - l. Wydruki komputerowe,
  - m. Dane uczniów w systemie „SIOEO” Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej,
  - n. Dane uczniów w systemie naboru elektronicznego.
8. Do przetwarzania zbiorów danych osobowych w systemie informatycznym szkoły, stosowane są następujące programy firmy Vulcan OPTIVUM:
- a. dziennik elektroniczny,
  - b. arkusz organizacyjny,
  - c. plan lekcji,
  - d. program finansowo – księgowy,
  - e. program płacowy,
  - f. kadry,
  - g. inwentarz,
  - h. biblioteka „MOL”,
  - i. vEdukacja system naboru do szkół ponadpodstawowych
9. Szkoła wykorzystuje elektroniczne systemy baz danych:
- a. SIO - System Informacji Oświatowej,
  - b. SIOEO – System Obsługujący Egzaminy Ogólnokształcące,
  - c. System naboru elektronicznego do oddziałów przedszkolnych, klasy pierwszej szkoły podstawowej, szkół ponadpodstawowych.
10. Obieg dokumentów zawierających dane osobowe, pomiędzy komórkami organizacyjnymi winien odbywać się w sposób zapewniający pełną ochronę przed ujawnieniem zawartych w tych dokumentach danych (informacji).
11. Szkoła podaje do publicznej wiadomości wyniki rekrutacji do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu, przyjęciu albo nieprzyjęciu kandydata. Listy zawierają uszeregowane w kolejności alfabetycznej imiona i nazwiska kandydatów oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Publikacja jest ograniczona w czasie.
12. Obowiązek właściwego przechowywania dokumentacji medycznej ciąży na podmiocie leczniczym świadczącym opiekę zdrowotną w szkole. Zasady obchodzenia się z tego typu dokumentacją określają przepisy ustawy o prawach pacjenta oraz rozporządzeń wykonawczych.

## **§ 5**

### **Szczególne zasady bezpieczeństwa**

- 1. Dostęp do danych wprowadzonych przez użytkowników systemów informatycznych mają jedynie upoważnieni pracownicy oraz administratorzy systemu zapewniający jego prawidłową eksploatację.
- 2. Wszyscy pracownicy, będący użytkownikami systemu zobowiązani są do zachowania tych danych w tajemnicy.
- 3. Ochronie podlegają dane osobowe gromadzone i przetwarzane w dokumentacji tradycyjnej oraz w urządzeniach i systemie informatycznym szkoły.
- 4. Pomieszczenia, w których przetwarza się dane osobowe powinny być fizycznie zabezpieczone przed dostępem osób nieuprawnionych, to znaczy posiadać odpowiednie zamki do drzwi, zabezpieczenia w oknach oraz być wyposażone w środki ochrony ppoż.

5. Dokumenty i nośniki informacji, zawierające dane osobowe powinny być zabezpieczone przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania danych. Jeśli nie są aktualnie używane powinny być przechowywane w szafach lub w innych przeznaczonych do tego celu urządzeniach biurowych, posiadających odpowiednie zabezpieczenia.
6. Pracownicy nie mają prawa wnosić poza teren szkoły dokumentów objętych poufnością, aby uniknąć ryzyka naruszenia ochrony danych osobowych poprzez ich utratę, zniszczenie, zmianę treści, uszkodzenie czy też udostępnienie osobom nieupoważnionym.
7. Zasady zabezpieczania danych:
  - a. zbiory dokumentacji tradycyjnej winny znajdować się w pomieszczeniach zabezpieczonych przed dostępem osób nieupoważnionych;
  - b. zbiory dokumentacji elektronicznej będącej na dyskach twardych komputerów lub innych nośnikach informacji powinny znajdować się w pomieszczeniach odpowiednio zabezpieczonych a także w szafach z dodatkowym zabezpieczeniem.
8. W pomieszczeniach, do których dostęp mają nieuprawnione osoby trzecie, monitory stanowisk dostępu do danych osobowych powinny być ustawione w taki sposób, by uniemożliwić tym osobom wgląd w dane osobowe wyświetlane na ekranach tych urządzeń.
9. Nośniki informacji oraz wydruki z danymi osobowymi, które nie są przeznaczone do udostępnienia przechowuje się w warunkach uniemożliwiających dostęp do nich osobom trzecim.
10. Klucze od pomieszczeń, w których wykonywane jest przetwarzanie danych osobowych, znajdują się w dyspozycji osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych i nie są udostępniane osobom postronnym, ani innym pracownikom administratora danych, za wyjątkiem personelu sprzątającego i usuwającego zaistniałe w tych pomieszczeniach awarie.
11. Przebywanie w tych pomieszczeniach osób nieuprawnionych do zapoznania się z danymi osobowymi jest dopuszczalne tylko w obecności osoby zatrudnionej przy przetwarzaniu tych danych.
12. Dostęp do zbiorów danych osobowych znajdujących się na dyskach następuje po wprowadzeniu hasła, które znane jest tylko osobie przetwarzającej dane.
13. Każdorazowo po dokonaniu przetworzenia aplikacja powinna być zamknięta.
14. W razie przerwania pracy, przy urządzeniu powinien funkcjonować wygaszacz ekranu komputera.
15. W przypadku podejrzenia, iż wiadomość o sposobie dostępu do elektronicznej bazy danych uzyskała osoba do tego niepowołana, osoba przetwarzająca dane powinna dokonać zmiany hasła, jednocześnie informując o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
16. Wszystkie komputery biorące udział w przetwarzaniu danych osobowych winny być zabezpieczone przed nagłym zanikiem napięcia oraz niepowołanym dostępem.
17. Wszystkie komputery winny być systematycznie sprawdzane przy użyciu oprogramowania do wykrywania i usuwania wirusów komputerowych.
18. Wszystkie hasła dostępne do urządzeń powinny podlegać okresowej zmianie, dokonywanej z częstotliwością dostosowaną do rodzaju i znaczenia danych podlegających gromadzeniu i przetwarzaniu. Zmiana ta winna następować nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym.
19. Elektroniczne bazy danych osobowych winny być systematycznie archiwizowane.
20. Dane należy okresowo zapisywać i zabezpieczać, w sposób odpowiedni do skutecznego zabezpieczenia przed ich trwałą i nieodwracalną utratą.

21. Kopie danych winny być wykonywane na nośnikach magnetycznych i odpowiednio magazynowane, w sposób zapewniający ich bezpieczeństwo.

## **§ 6**

### **Udostępnianie danych ze zbioru**

1. Na wniosek osoby, której dane dotyczą, administrator danych jest obowiązany, w terminie 30 dni, poinformować o przysługujących jej prawach, a zwłaszcza wskazać w formie zrozumiałej odnośnie danych osobowych jej dotyczących:
  - a. jakie dane osobowe zawiera zbiór,
  - b. w jaki sposób zebrano dane,
  - c. w jakim celu i zakresie dane są przetwarzane,
  - d. w jakim zakresie oraz komu dane zostały udostępnione.
2. Na wniosek osoby, której dane dotyczą, informacji, o których mowa w ust.1, udziela się na piśmie.
3. Każdej osobie przysługuje prawo do kontroli przetwarzania danych, które jej dotyczą, zawartych w zbiorach danych, a zwłaszcza prawo do:
  - a. uzyskania wyczerpującej informacji, czy taki zbiór istnieje, oraz do ustalenia administratora danych, adresu jego siedziby i pełnej nazwy,
  - b. uzyskania informacji o celu, zakresie i sposobie przetwarzania danych zawartych w takim zbiorze,
  - c. uzyskania informacji, od kiedy przetwarza się w zbiorze dane jej dotyczące oraz podania w powszechnie zrozumiałej formie treści tych danych,
  - d. uzyskania informacji o źródle, z którego pochodzą dane jej dotyczące,
  - e. uzyskania informacji o sposobie udostępniania danych, a w szczególności informacji o odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane te są udostępnione,
  - f. żądania uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania danych osobowych, czasowego lub stałego wstrzymania ich przetwarzania lub ich usunięcia, jeżeli są one niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe lub zostały zebrane z naruszeniem ustawy albo są już zbędne do realizacji, dla którego zostały zebrane,
  - g. prawie wniesienia pisemnego, umotywowanego żądania zaprzestania przetwarzania jej danych ze względu na jej szczególną sytuację, jeżeli nawet przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia usprawiedliwionych celów administratora danych, a przetwarzanie danych nie narusza praw i wolności osoby, której dane dotyczą,
  - h. wniesienie sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych w przypadkach, gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia usprawiedliwionych celów administratora danych, a przetwarzanie danych nie narusza praw i wolności osoby, której dane dotyczą, gdy administrator danych zamierza je przetwarzać w celach marketingowych lub wobec przekazywania jej danych osobowych innemu administratorowi danych,
  - i. wniesienia do administratora danych żądania ponownego, indywidualnego rozpatrzenia sprawy rozstrzygniętej z naruszeniem zakazu ostatecznego.
4. W razie wykazania przez osobę, której dane osobowe dotyczą, że są one niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe lub zostały zebrane z naruszeniem ustawy albo są zbędne do realizacji celu, dla którego zostały zebrane, administrator danych jest obowiązany, bez zbędnej zwłoki, do uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania danych, czasowego lub stałego wstrzymania przetwarzania kwestionowanych danych lub ich usunięcia ze zbioru, chyba że dotyczy to danych

osobowych, w odniesieniu, do których tryb ich uzupełnienia, uaktualnienia lub sprostowania określają odrębne ustawy.

5. Każda z osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych w razie powzięcia takiej wiadomości ma obowiązek o wystąpieniu osoby, której dane dotyczą, poinformować reprezentanta.

## § 20

### **Postanowienia końcowe**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
  
mgr Magdalena Medyńska

### **Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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) (dalej „RODO”) informujemy:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W ZGIERZU** z siedzibą:

**95-100 Zgierz ul. J. Piłsudskiego 1 oraz**

**95-100 Zgierz ul. A. Musierowicza 2.**

W sprawie ochrony swoich danych osobowych proszę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail:

[sp1@miasto.zgierz.pl](mailto:sp1@miasto.zgierz.pl),

lub pisemnie na adres wskazany powyżej.

#### **1. Cele i podstawy przetwarzania.**

Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane:

- a. w celu realizacji zadań szkoły na rzecz uczniów, wymagających Pani/Pana zgody (podstawa z art. 6 ust 1 lit. a RODO). Zgodę może Pani/Pan wyrazić lub odmówić jej wyrażenia;
- b. w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (podstawa z art.6 ust.1 lit. b, art.9. ust.2 lit. c, e, f,h, art.10 RODO);
- c. w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. e,art.9. ust.2 lit. g, h, j RODO);
- d. w celu wykonania umowy, której stroną jest Pani/Pan lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (podstawa z art.6 ust.1 lit. B RODO).

#### **2. Prawo do sprzeciwu**

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych, przetwarzanych w celu i na podstawie wskazanych w pkt.3.b.

Przestaniemy przetwarzać Pani/Pana dane w tych celach, chyba że będziemy w stanie wykazać, że istnieją ważne, prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub dane te będą nam niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

#### **3. Okres przechowywania danych.**

Będziemy przechowywać Pani/Pana dane przez okres:

- a. dane przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody możemy przetwarzać do czasu, aż wycofa Pani/Pan swoją zgodę lub ustalimy, że się dezaktualizowały;
- b. dla danych przetwarzanych w związku z zawarciem umowy, Pani/Pana dane osobowe wynikające z zawarcia umowy będą przetwarzane przez okres, w którym mogą ujawnić się roszczenia z umowy;

- c. dla danych przetwarzanych w procesie zawierania umowy, jeżeli nie dojdzie do zawarcia umowy, Pani/Pana dane osobowe związane z ofertą do tej umowy zostaną niezwłocznie usunięte;
- d. dla danych przetwarzanych w celu wykonania obowiązku prawnego i/lub realizacji zadania publicznego, Pani/Pana dane będą przechowywane zgodnie z przepisami nakładającymi ten obowiązek prawny lub stanowiącymi podstawę realizacji zadania publicznego.

#### **4. Odbiorcy danych**

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazywane: instytucjom określonym przez przepisy prawa np. Urząd Skarbowy, ZUS lub innym naszym podwykonawcom (podmiotom przetwarzającym) np. Firmom prawniczym lub informatycznym.

#### **5. Prawa osób, których dane dotyczą:**

Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do:

- a. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- b. sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- c. usunięcia, ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;
- d. przenoszenia danych;
- e. wniesienia skargi do organu nadzorczego.

#### **6. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji**

Informujemy, że nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany i Pani/Pana dane nie są profilowane.

### **Klauzula informacyjna dotycząca rekrutacji**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO informuję, że:

1. Administratorem Pani/ Pana danych osobowych oraz danych osobowych dziecka jest Szkoła Podstawowa Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi ul. Piłsudskiego 1, 95 -100 Zgierz;
2. W sprawie ochrony swoich danych osobowych należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e- mail: sp1@miasto.pl lub pisemnie na adres wskazany powyżej;
3. Pani/ Pana dane osobowe oraz dane osobowe dziecka przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (DZ.U. z 2018r. poz. 996 ze zm.);
4. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych dziecka jest zgodnie z art. 6 ust. 1lit. C RODO niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z art. 14 oraz art. 130 i nast. ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (DZ.U. z 2018r. poz. 996 ze zm.);
5. Pani/ Pana dane osobowe oraz dane osobowe dziecka będą przechowywane zgodnie z art. 160 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. (DZ.U. z 2018r. poz. 996 ze zm.) – nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły. W przypadku nieprzyjęcia kandydata do szkoły dane będą przechowywane w szkole przez okres roku, a w razie wniesienia skargi do sądu administracyjnego na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły – do czasu prawomocnego zakończenia tego postępowania;
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz danych osobowych dziecka oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania;
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce obecnie jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie przez Administratora Pani/Pan danych osobowych narusza przepisy dot. Ochrony danych osobowych;
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. W celu uczestniczenia w rekrutacji są Państwo zobowiązani do podania danych. Niepodanie danych skutkuje odmową uczestniczenia w rekrutacji.

.....  
(imię i nazwisko)

Zgierz, dnia .....

### Oświadczenie o zachowaniu poufności

1. **Oświadczam**, iż zostałam/zostałem\* zapoznana/zapoznany\* z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności w tym z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2016 poz. 922), rozporządzeniami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie i Regulaminem ochrony danych osobowych obowiązującym w placówce.
2. **Zobowiązuję się do:**
  - a. bezwzględnego zachowania poufności, także po zakończeniu stosunku pracy realizacji umowy/realizacji zadania\*, wszelkich informacji uzyskanych w związku z czynnościami wykonywanymi na stanowisku pracy/ wykonywanymi w ramach realizacji umowy/zadania\*
  - b. przestrzegania przepisów prawa i regulacji wewnętrznych związanych z ochroną danych osobowych oraz innych danych istotnych dla funkcjonowania placówki;
  - c. zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których mam lub będę miał/a dostęp w związku z wykonywaniem zadań służbowych lub obowiązków pracowniczych;
  - d. niewykorzystywania danych osobowych w celach pozasłużbowych o ile nie są one jawne;
  - e. zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych o ile nie są one jawne;
  - f. przestrzegania regulaminu ochrony danych osobowych;
  - g. niepodjęmowania prób wykorzystania obcych kont i uruchamiania aplikacji deszyfrujących (łamiących) hasła;
  - h. korzystania z wyposażenia IT oraz oprogramowania wyłącznie w związku z wykonywaniem obowiązków pracowniczych;
  - i. wykorzystywania jedynie legalnego oprogramowania pochodzącego od Pracodawcy;
  - j. należytej dbałości o wyposażenie IT i oprogramowanie zgodnie z regulaminem ochrony danych osobowych;
  - k. korzystania z komputerów przenośnych zgodnie z regulaminem ochrony danych osobowych.
3. Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami, może być uznane przez Pracodawcę za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych w rozumieniu art. 52 § 1 pkt 1 Kodeksu Pracy lub za naruszenie przepisów karnych ww. ustawy o ochronie danych osobowych.

.....  
czytelny podpis pracownika

\*Niepotrzebne skreślić

### Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Ja, niżej podpisana/ny\* wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w podanym wyżej/niżej zakresie

.....  
*[zakres przetwarzanych danych powinien być zdefiniowany, jeżeli nie wynika wprost z formularza, pod którym zgoda jest zamieszczona]*

przez .....  
*[nazwa administratora danych i jego adres]*

w celu .....  
*[cel przetwarzania danych]*

Oświadczam również, że mam świadomość, iż podanie ww. danych osobowych jest dobrowolne, oraz że zgoda może być cofnięta w każdym czasie, jednak brak ich podania lub brak wyrażenia zgody na ich przetwarzanie lub cofnięcie zgody skutkują brakiem możliwości realizacji umowy.

Zapoznałem/am\* się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis osoby wyrażającej zgodę

*\*Niepotrzebne skreślić*