

# Polityka ochrony danych osobowych dla Rady Rodziców

## I. Cel i zakres stosowania Polityki

1. Polityka ochrony danych osobowych (dalej Polityka) zostaje wprowadzona w Szkole Podstawowej nr 46 **Administratorem** danych osobowych przetwarzanych na potrzeby prowadzenia działalności oświatowej w ramach funkcjonowania Rady Rodziców w celu zapewnienia należytej ochrony danych osobowych.
2. Celem Polityki jest wskazanie działań, jakie należy wykonać oraz ustanowienie zasad i reguł postępowania, które należy stosować, aby właściwie wykonać obowiązki Administratora danych w zakresie zabezpieczenia danych osobowych, zapewnienie przez Dyrektora wytycznych i wsparcia dla działań na rzecz ochrony danych.

## II. Odpowiedzialność za realizowanie postanowień Polityki

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 46, będąc uprawnionym do działania w imieniu SP46, odpowiada za realizowanie postanowień Polityki ochrony danych, a także za zapewnianie ochrony danych osobowych na poziomie adekwatnym do ryzyk i zagrożeń dla tych danych.

## III. Osoby uprawnione do przetwarzania danych

1. Do przetwarzania danych osobowych mogą zostać dopuszczone tylko i wyłącznie członkowie Rady Rodziców, którzy otrzymali upoważnienie od Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 46.
2. Upoważnienia nadaje się zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Polityki.
3. Członkowie Rady Rodziców przetwarzają dane osobowe zgodnie z Rozporządzeniem 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), Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (dalej: Ustawa ODO), Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe i innymi przepisami prawa.

## IV. Obowiązek zachowania poufności

1. Każda osoba dopuszczona zarówno do przebywania, jak i przetwarzania danych w obszarach przetwarzania danych w Szkole Podstawowej nr 46 zostaje zobowiązana do zachowania tych danych oraz sposobu ich zabezpieczeń w poufności.
2. Każda osoba upoważniona jest zobligowana do zachowania poufności wszystkich danych osobowych uzyskanych w ramach pełnionych funkcji.

## V. Zasady ochrony danych

1. Przetwarzanie danych w Szkole Podstawowej nr 46 odbywa się z poszanowaniem zasad określonych w art. 5 RODO, tzn. dane osobowe są:
  - a. przetwarzane zgodnie z prawem, rzetelnie i w sposób przejrzysty dla osoby, której dane dotyczą („zgodność z prawem, rzetelność i przejrzystość”);
  - b. zbierane w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach i nieprzetwarzane dalej w sposób niezgodny z tymi celami („ograniczenie celu”);
  - c. adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego, co niezbędne do celów, w których są przetwarzane („minimalizacja danych”);
  - d. prawidłowe i w razie potrzeby uaktualniane; należy podjąć wszelkie rozsądne działania, aby dane osobowe, które są nieprawidłowe w świetle celów ich przetwarzania, zostały niezwłocznie usunięte lub sprostowane („prawidłowość”);
  - e. przechowywane w formie umożliwiającej identyfikację osoby, której dane dotyczą, przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane („ograniczenie przechowywania”);
  - f. przetwarzane w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwoloną lub niezgodną z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową

utrata, zniszczeniem lub uszkodzeniem, za pomocą odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych („integralność i poufność”).

2. Stosowanie zasad ochrony danych osobowych jest obowiązkiem każdego członka Rady Rodziców, w szczególności poprzez stosowanie postanowień niniejszej Polityki.
3. Zabronione jest gromadzenie danych osobowych do nowych celów przetwarzania lub w szerszym zakresie niż jest to dozwolone przepisami prawa w zakresie kompetencji Rady Rodziców.
4. Dane należy zawsze gromadzić i wykorzystywać w jasno określonych i wyraźnych celach.
5. Należy gromadzić dane w jak największym zakresie, niezbędnym do zrealizowania celu przetwarzania.
6. Dokumentacja Rady Rodziców w zakresie objętym obowiązkiem archiwizacji podlega zasadom określonym w Normatywach Archiwalnych (Instrukcja Kancelaryjna; Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania Archiwum; Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt) obowiązującym w Szkole Podstawowej nr 46.
7. Dane osobowe należy niszczyć niezwłocznie po ustaniu ich przydatności, w szczególności niszcząc w niszczarce wszelkie kopie robocze, niezwłocznie usuwając robocze pliki i zbędne wiadomości e-mail.

#### **VI. Obowiązki osób upoważnionych do przetwarzania danych**

1. Przetwarzanie danych osobowych jest dozwolone tylko w zakresie udzielonego przez Szkołę Podstawową nr 46 upoważnienia do przetwarzania danych.
2. Osoba upoważniona:
  - a. Przetwarza dane osobowe, do których otrzymała pisemne upoważnienie;
  - b. Sprawuje nadzór nad danymi, do których została upoważniona;
  - c. Odpowiada za niedopuszczenie osób nieupoważnionych do danych, do których ma dostęp;
  - d. Ma obowiązek zgłaszać wszelkie incydenty lub podejrzenia naruszenia zasad bezpieczeństwa danych do Dyrektora oraz Inspektora Ochrony Danych;
  - e. Jest zobowiązana zachować wszystkie dane oraz sposób ich zabezpieczenia w poufności w związku z ustawą ODO, RODO oraz art. 30a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
  - f. Jest zobowiązana nie udostępniać loginów i haseł dostępowych do przydzielonych systemów informatycznych osobom nieuprawnionym;
  - g. Jest zobowiązana do uniemożliwienia dostępu lub podglądu danych osobom nieupoważnionym;
  - h. Jest zobowiązana do podejmowania współpracy przy ustaleniu przyczyn naruszenia ochrony danych osobowych oraz usuwania skutków tych naruszeń, w tym zapobiegania ich ewentualnemu ponownemu wystąpieniu.

#### **VII. Obowiązki Dyrektora**

1. Dyrektor:
  - a. Odpowiada za zapewnienie ochrony danych osobowych w Szkole Podstawowej nr 46 i sprawuje nadzór nad ochroną danych;
  - b. Nadaje/zmienia/odwołuje upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dla członków Rady Rodziców, którzy mają mieć dostęp do danych;
  - c. Zgłasza naruszenie ochrony danych osobowych do Prezesa UODO, a gdy to konieczne zawiadamia także osoby, których dane dotyczą o naruszeniu;
  - d. Odpowiada za wdrożenie i aktualność Polityki;
  - e. Wdraża działania mające na celu podwyższenie poziomu bezpieczeństwa;
  - f. Wypełnia obowiązki informacyjne wynikające z przepisów RODO.

#### **VIII. Postępowanie przy naruszeniu ochrony danych**

1. Naruszenie ochrony danych osobowych oznacza naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych chronionych (w szczególności osobowych) przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych.
2. Ryzyko naruszenia praw lub wolności oznacza skutek przetwarzania danych, mogący prowadzić do uszczerbku fizycznego lub szkód majątkowych lub niemajątkowych, w szczególności:
  - a. jeżeli przetwarzanie może poskutkować dyskryminacją, kradzieżą tożsamości lub oszustwem dotyczącym tożsamości, stratą finansową, naruszeniem dobrego imienia, naruszeniem

- poufności danych osobowych, nieuprawnionym odwróceniem pseudonimizacji lub wszelką inną znaczną szkodą gospodarczą lub społeczną;
- b. jeżeli osoby, których dane dotyczą, mogą zostać pozbawione przysługujących im praw i wolności lub możliwości sprawowania kontroli nad swoimi danymi osobowymi;
  - c. jeżeli przetwarzane są dane osobowe osób wymagających szczególnej opieki, w szczególności dzieci;
  - d. jeżeli przetwarzanie dotyczy dużej ilości danych osobowych i wpływa na dużą liczbę osób, których dane dotyczą.
3. W przypadku podejrzenia naruszenia lub wystąpienia naruszenia należy niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 46 i Inspektora Ochrony Danych oraz postępować zgodnie z przekazanymi zaleceniami.
  4. Dyrektor oraz Inspektor ochrony danych prowadzi postępowanie wyjaśniające.

(wzór)

pieczęć Szkoły Podstawowej nr  
46

Nr upoważnienia .....

Częstochowa, .....

### **UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Na podstawie art. 29 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.U.UE.L.2016.119.1), zwanego dalej RODO.

Pani/Pan<sup>1)</sup> Aneta Bejm, będąca/będącym członkiem Rady Rodziców w Szkole Podstawowej nr 46, otrzymuje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań wynikających z przydzielonych obowiązków w ramach pełnienia funkcji przewodniczącej Rady Rodziców w zakresie:

1. Prowadzenie rozliczeń finansowych konta bankowego Rady Rodziców
2. ...

Nie nadaje się uprawnień do przetwarzania danych osobowych szczególnej kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

~~Nie nadaje się uprawnień do pracy w systemach informatycznych.~~ / Nadaje się uprawnienia do pracy w następujących systemach informatycznych<sup>1)</sup>:

1. Konto bankowe w banku Pekao SA
2. ...
3. ...

Osoba upoważniona do przetwarzania danych osobowych, zobowiązana jest do zachowania ich w tajemnicy, również po zakończeniu kadencji w Radzie Rodziców jak i do zachowania w tajemnicy informacji o ich zabezpieczeniu.

Niniejsze upoważnienie obowiązuje od dnia 01 września i wygasa z dniem zakończeniu kadencji w Radzie Rodziców.

.....  
podpis osoby upoważnionej

.....  
Pieczęć i podpis dyrektora

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić