

1. Obowiązki dyrektora szkoły w zakresie ochrony danych osobowych

Szkoły oraz placówki oświatowe w swojej działalności wykorzystują dane osobowe uczniów, ich rodziców, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły oraz innych osób, np. zaproszonych gości na uroczystości szkolne, innych członków rodziny dziecka. Oznacza to, że są one zobowiązane do stosowania przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).

1.1. Pojęcie danych osobowych

„Dane osobowe” oznaczają wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.



1.1. Pojęcie danych osobowych

Dane osobowe dzielą się na trzy kategorie:

a) **dane tzw. zwykłe**, takie jak imię, nazwisko, adres zamieszkania, data i miejsce urodzenia, numer telefonu, wykonywany zawód, wizerunek, adres e-mail itp.,

b) szczególne kategorie danych osobowych (uprzednio zwane **danymi wrażliwymi**), wymienione w art. 9 RODO ujawniające:

- pochodzenie rasowe lub etniczne,
- poglądy polityczne,
- przekonania religijne lub światopoglądowe,
- przynależność do związków zawodowych,
- dane genetyczne,
- dane biometryczne w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej,
- dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby,

c) dane dotyczące wyroków skazujących oraz czynów zabronionych lub powiązanych środków bezpieczeństwa wymienione w art. 10 rozporządzenia (uprzednio również zaliczane do **danych wrażliwych**).

1.2. Administrator Danych Osobowych.

Osoba fizyczna, osoba prawna, organ publiczny, jednostka organizacyjna lub inny podmiot, który decyduje o celach i sposobach przetwarzania danych.

Status administratora przysługuje szkole lub placówce oświatowej.

1.2. Administrator Danych Osobowych.



UWAGA!

Administratorem danych osobowych uczniów, ich rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły jest ten, kto decyduje o celach i sposobach przetwarzania tych danych, czyli szkoła, którą reprezentuje dyrektor szkoły.

1.3. Podstawowe zasady ochrony danych osobowych.

RODO wprowadza obowiązek przestrzegania następujących zasad ochrony danych osobowych, zgodnie z którymi dane osobowe muszą być:

- a) przetwarzane zgodnie z prawem, rzetelnie i w sposób przejrzysty dla osoby, której dane dotyczą (**zgodność z prawem, rzetelności 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**);

1.3. Podstawowe zasady ochrony danych osobowych.

- d) prawidłowe i w razie potrzeby uaktualniane, a dane osobowe, które są nieprawidłowe w świetle celów ich przetwarzania, muszą być niezwłocznie usunięte lub sprostowane (**prawidłowość**);
- e) przechowywane w formie umożliwiającej identyfikację osoby, której 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 niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, za pomocą odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych (**integralność i poufność**).

1.3. Podstawowe zasady ochrony danych osobowych.

Administrator jest odpowiedzialny za przestrzeganie powyższych zasad i musi być w stanie wykazać ich przestrzeganie (**rozliczalność**).



1.4. Obowiązki szkoły w zakresie ochrony danych osobowych.

Szkoła lub placówka oświatowa zobowiązana jest do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych, w tym:

- spełnienia względem osób, których dane dotyczą, obowiązku informacyjnego,
- 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,
- 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,
- wyznaczenia inspektora ochrony danych.

1.4. Obowiązki szkoły w zakresie ochrony danych osobowych.



UWAGA!

W przeciwieństwie do poprzednio obowiązującego stanu prawnego RODO nie przewiduje obowiązku zgłoszenia zbioru danych do rejestracji.

1.5. Legalność przetwarzania danych osobowych w szkole

Na gruncie RODO przez **przetwarzanie danych osobowych** należy rozumieć każdą czynność wykonywaną na danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, np.: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie danych, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie, łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie danych.

1.5. Legalność przetwarzania danych osobowych w szkole

Przetwarzanie danych osobowych zwykłych jest zgodne z prawem wyłącznie wtedy, gdy:

- osoba, której dane dotyczą, wyraziła zgodę na ich przetwarzanie,
- 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,
- przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
- przetwarzanie jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą lub innej osoby fizycznej,
- przetwarzanie jest niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym,
- 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.

1.5. Legalność przetwarzania danych osobowych w szkole



UWAGA!

Każda z wyżej wymienionych przesłanek ma charakter autonomiczny i może stanowić samodzielną podstawę przetwarzania danych osobowych. W szkołach i placówkach oświatowych najczęściej przetwarzanie danych odbywa się na podstawie przepisów prawa. W takiej sytuacji nie ma konieczności wyrażenia zgody przez osobę, której dane dotyczą. O zgodę na przetwarzanie danych osobowych należy prosić jedynie wtedy, gdy nie istnieją inne przesłanki przetwarzania danych.

1.5. Legalność przetwarzania danych osobowych w szkole

UWAGA!

Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody, szkoła lub placówka oświatowa musi być w stanie wykazać, że osoba, której dane dotyczą (lub w przypadku osób niepełnoletnich – jej opiekun prawny), wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych. Jeżeli oświadczenie zgody jest zawarte w pisemnym oświadczeniu, które dotyczy także innych kwestii, zapytanie o zgodę musi zostać przedstawione w sposób pozwalający wyraźnie odróżnić je od pozostałych kwestii, w zrozumiałej i łatwo dostępnej formie, jasnym i prostym językiem. Bardzo ważne jest to, że zgoda może być w dowolnym momencie wycofana. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. O możliwości wycofania zgody należy poinformować osobę, której dane dotyczą, zanim wyrazi zgodę, a wycofanie zgody musi być równie łatwe jak jej wyrażenie.



1.5. Legalność przetwarzania danych osobowych w szkole



UWAGA!

„Zgoda” osoby, której dane dotyczą oznacza dobrowolne, konkretne, świadome i jednoznaczne okazanie woli, którym osoba, której dane dotyczą, w formie oświadczenia lub wyraźnego działania potwierdzającego, przyzwala na przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych.

1.5. Legalność przetwarzania danych osobowych w szkole

Na szczególną uwagę zasługuje problematyka przetwarzania szczególnych kategorii danych. Przetwarzanie ich jest co do zasady zabronione, aczkolwiek art. 9 ust. 2 RODO przewiduje zamknięty katalog przesłanek, a spełnienie choć jednej uprawnia szkołę do przetwarzania tego rodzaju danych osobowych. W przypadku szkoły będą to najczęściej:

1.5. Legalność przetwarzania danych osobowych w szkole

- udzielenie przez osobę, której dane dotyczą, lub przez jej opiekuna prawnego (w przypadku niepełnoletnich), wyrażonej zgody na przetwarzanie danych w konkretnym celu lub celach,
- niezbędność przetwarzania danych do wypełnienia obowiązków i wykonywania poszczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia socjalnego i społecznego;
- niezbędność przetwarzania danych do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą lub innej osoby fizycznej, o ile osoba, której dane dotyczą jest niezdolna do wyrażenia zgody;
- przetwarzanie danych osobowych w sposób oczywisty upublicznionych przez osobę, której dane dotyczą;
- niezbędność przetwarzania danych ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, o ile przepisy nie naruszają istoty prawa do ochrony danych;
- niezbędność przetwarzania danych do celów oceny zdolności pracownika do pracy;
- niezbędność przetwarzania danych do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych, historycznych lub statystycznych.

1.5. Legalność przetwarzania danych osobowych w szkole



UWAGA!

Każda z przesłanek legalności przetwarzania szczególnych kategorii danych ma charakter samodzielny. Spełnienie przynajmniej jednej z nich uprawnia administratora do ich przetwarzania.



1.5. Legalność przetwarzania danych osobowych w szkole

Szkoła, reprezentowana przez swojego dyrektora, przetwarza dane na podstawie przepisów odnoszących się ściśle do funkcjonowania oświaty. Przede wszystkim są to:

- Prawo oświatowe;
- Karta Nauczyciela;
- ustawa o systemie oświaty;
- ustawa o systemie informacji oświatowej;
- ustawa o finansowaniu zadań oświatowych;
- rozporządzenia do ww. ustaw.

1.6. Bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych

Jednym z obowiązków szkoły jest właściwe zabezpieczenie danych osobowych oraz prowadzenie rejestru czynności przetwarzania.

Przykładowe środki służące zabezpieczeniu danych to:

- pseudonimizacja i szyfrowanie danych osobowych,
- zdolność do zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania,
- zdolność do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie uszkodzenia fizycznego lub technicznego,
- regularne testowanie, mierzenie i ocenianie skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania.

1.6. Bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych



UWAGA!

RODO nie zawiera szczegółowych wymagań dotyczących organizacyjnego i technicznego zabezpieczenia danych osobowych, lecz określa jedynie ogólne zasady w tym zakresie. Środki te powinny być dostosowane do zidentyfikowanych ryzyk w organizacji oraz uwzględniać aktualny stan wiedzy w tym zakresie.



1.7. Dokumentacja przetwarzania danych osobowych

UWAGA!

Szkoła i placówka oświatowa jest zobowiązana prowadzić dokumentację opisującą sposób przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych. Jednak w odróżnieniu od dotychczasowych przepisów RODO nie określa wprost, jak należy udokumentować organizację przetwarzania i zarządzanie bezpieczeństwem przetwarzanych danych. Wymaga jednak, aby zastosowane środki bezpieczeństwa i wszystkie podejmowane w tym zakresie działania można było wykazać. RODO mówi jedynie ogólnie o wdrożeniu przez administratora odpowiednich polityk ochrony danych, jeżeli jest to proporcjonalne w stosunku do czynności przetwarzania. RODO bardziej konkretnie wskazuje na: dokumentowanie przeprowadzenia **oceny skutków dla ochrony danych**, wprowadzenie **procedury postępowania w razie naruszenia ochrony danych**, czy prowadzenie **rejestrów czynności przetwarzania danych osobowych**.



1.8. Obowiązek prowadzenia rejestru czynności przetwarzania danych osobowych

Obligatoryjny obowiązek prowadzenia rejestru czynności przetwarzania /Art. 30 RODO/.

1.9. Obowiązek szkoły – zgłoszenie naruszeń ochrony danych.

Nowością w porównaniu z dotychczasowym stanem prawnym jest pojawienie się obowiązku zgłaszania naruszeń ochrony danych osobowych Prezesowi UODO.

Przez pojęcie naruszenia ochrony danych należy rozumieć naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych.

1.9. Obowiązek szkoły – zgłoszenie naruszeń ochrony danych.

Aby zaistniało naruszenie muszą być spełnione łącznie trzy przesłanki:

- naruszenie musi dotyczyć danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych przez podmiot, którego dotyczy naruszenie;
- skutkiem naruszenia musi być zniszczenie, utracenie, zmodyfikowanie, nieuprawnione ujawnienie lub nieuprawniony dostęp do danych osobowych;
- naruszenie jest skutkiem złamania zasad bezpieczeństwa danych.

1.9. Obowiązek szkoły – zgłoszenie naruszeń ochrony danych.

Można wyróżnić trzy typy naruszenia ochrony danych osobowych:

- naruszenie poufności – polega na ujawnieniu danych osobowych nieuprawnionej osobie;

Przykład: Przypadkowe wysłanie danych osobowych ucznia do niewłaściwego rodzica.

- naruszenie dostępności – polega na trwałej utracie lub zniszczeniu danych osobowych;

Przykład I: Zgubienie lub kradzież nośnika zawierającego kopię danych kontaktowych rodziców.

Przykład II: Pracownik przypadkowo lub osoba nieupoważniona celowo usuwa dane z e-dziennika. Administrator próbuje odzyskać dane z kopii zapasowej, jednak jego działania nie przynoszą rezultatu.

- naruszenie integralności – polega na zmianie treści danych osobowych w sposób nieautoryzowany.

Przykład: Pracownik szkoły przez pomyłkę zmienia nazwiska rodziców uczniów poprzez dopisanie litery „s” na końcu każdego z nich.

1.9. Obowiązek szkoły – zgłoszenie naruszeń ochrony danych



UWAGA!

W przypadku naruszenia administrator danych osobowych niezwłocznie (w miarę możliwości nie później niż w terminie 72 godzin od stwierdzenia naruszenia) zgłasza je Prezesowi UODO, chyba że jest mało prawdopodobne, żeby naruszenie powodowało uszczerbek w prawach lub wolnościach osób fizycznych.

1.9. Obowiązek szkoły – zgłoszenie naruszeń ochrony danych.

Zgłoszenie naruszenia organowi nadzorcemu powinno, co najmniej zawierać takie informacje, jak:

- charakter naruszenia, w tym w miarę możliwości rodzaj danych oraz przybliżoną liczbę osób, których naruszenie dotyczy,
- imię i nazwisko oraz dane kontaktowe inspektora ochrony danych lub oznaczenie innego punktu kontaktowego, od którego można uzyskać więcej informacji,
- przewidywane konsekwencje naruszenia ochrony danych osobowych,
- zastosowane lub proponowane środki w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym środki służące zminimalizowaniu ewentualnych negatywnych skutków naruszenia.

1.9. Obowiązek szkoły – zgłoszenie naruszeń ochrony danych



UWAGA!

Jeżeli naruszenie ochrony danych osobowych może powodować wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, administrator bez zbędnej zwłoki zawiadamia osobę, której dane dotyczą, o takim naruszeniu.

1.10. Wyznaczenie inspektora ochrony danych

Administrator i podmiot przetwarzający wyznaczają inspektora ochrony danych, zawsze gdy przetwarzania dokonują: organ lub podmiot publiczny, z wyjątkiem sądów w zakresie sprawowania przez nie wymiaru sprawiedliwości. /art. 37 ust. 1 lit. a RODO/

Dyrektorzy szkół publicznych będących jednostkami budżetowymi zobowiązani są do wyznaczenia inspektora ochrony danych oraz zawiadomienia o tym Prezesa UODO. Inspektorem ochrony danych może być osoba zatrudniona w szkole lub osoba wykonująca zadania na podstawie umowy o świadczenie usług. Inspektor ochrony danych osobowych może wykonywać inne zadania i obowiązki, jednakże administrator musi zapewnić, żeby takie zadania lub obowiązki nie powodowały konfliktu interesów /art. 38 ust. 6 RODO/.

1.11. Przetwarzanie danych w imieniu administratora w ramach powierzenia przetwarzania danych

Przetwarzanie przez podmiot przetwarzający odbywa się przede wszystkim na podstawie umowy określającej:

- a) przedmiot i czas trwania przetwarzania,
- b) charakter i cel przetwarzania,
- c) rodzaj danych osobowych oraz kategorie osób, których dane dotyczą,
- d) obowiązki i prawa administratora.

Ponadto podmiot, któremu administrator danych powierzył ich przetwarzanie, odpowiada wobec administratora danych za przetwarzanie danych niezgodnie z zawartą umową. Zawarcie takiej umowy nie zmienia statusu ich administratora - jest on w dalszym ciągu odpowiedzialny za ich prawidłowe przetwarzanie. Odnosi się to również do sytuacji ustawowego powierzenia przetwarzania danych, np., gdy obsługę administracyjną, czy księgową pełni jednostka powołana przez organ prowadzący.

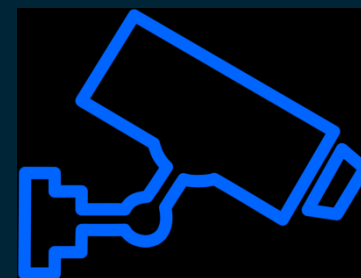
1.11. Przetwarzanie danych w imieniu administratora w ramach powierzenia przetwarzania danych

Przykład I: Prowadzenie obsługi dzienników elektronicznych.

Przykład II: Prowadzenie obsługi systemu monitoringu zainstalowanego w szkole.

Przykład III: Wykonywanie obowiązków służby BHP.

1.12. Monitoring wizyjny w szkołach



Monitoring wizyjny jest inwazyjną formą przetwarzania danych osobowych. Dlatego administrator powinien szczególnie wnikliwie przeanalizować potrzebę jego stosowania. Szkoły są związane zasadami przetwarzania danych osobowych w ramach monitoringu wizyjnego wynikającymi z RODO oraz przepisów bezpośrednio odnoszących się do działalności oświatowej (w szczególności nowych przepisów Prawa oświatowego). Od 25 maja 2018 r. na szkoły zostały nałożone nowe obowiązki związane z funkcjonowaniem w nich monitoringu wizyjnego. Wszystkie szkoły i placówki muszą się do nich dostosować, nawet jeżeli systemy monitoringu wizyjnego były w nich prowadzone wcześniej.



2. Zadania szczegółowe



2.1. Realizacja obowiązku informacyjnego przez szkołę w trakcie rekrutacji

Prawo oświatowe /art. 150 i 151/ wskazuje wprost na treść wniosku i niezbędne załączniki oraz na treść zgłoszenia. Przepisy wskazują m.in. na konieczność podania danych osobowych kandydata, takich jak: **imię, nazwisko, data urodzenia, nr PESEL, adres zamieszkania** jak również przewidują konieczność dołączenia w określonych przypadkach np. prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub aktu zgonu oraz oświadczenia o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, oświadczenia o dochodzie na osobę w rodzinie kandydata - jeżeli organ prowadzący określił kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.

2.1. Realizacja obowiązku informacyjnego przez szkołę w trakcie rekrutacji



UWAGA!

Obowiązek informacyjny na gruncie przepisów RODO to obowiązek przekazania osobie, której dane dotyczą, informacji na temat przetwarzania danych osobowych. Realizacja obowiązku informacyjnego oraz zapewnienie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych spoczywa na szkole.

2.1. Realizacja obowiązku informacyjnego przez szkołę w trakcie rekrutacji

RODO wyróżnia dwie sytuacje, w których może mieć miejsce zbieranie danych osobowych:

- zbieranie danych od osoby, której dane dotyczą tzw. pierwotne gromadzenie danych osobowych /art. 13 RODO/,
- zbieranie danych nie od osoby, której dane dotyczą tzw. wtórne gromadzenie danych osobowych /art. 14 RODO/.

2.1. Realizacja obowiązku informacyjnego przez szkołę w trakcie rekrutacji

W przypadku **pierwotnego** pozyskiwania danych, ustawodawca przewidział zwolnienie z obowiązku informacyjnego wyłącznie w zakresie, w jakim osoba, której dane dotyczą, dysponuje już informacjami.

2.1. Realizacja obowiązku informacyjnego przez szkołę w trakcie rekrutacji

W przypadku wtórnego pozyskiwania danych, RODO wymienia cztery przypadki, w których administrator jest zwolniony z obowiązku informacyjnego. Są to sytuacje, gdy:

- osoba, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami,
- udzielenie takich informacji okazuje się niemożliwe lub wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku; w szczególności w przypadku przetwarzania do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych, lub o ile spełnienie tego obowiązku, może uniemożliwić lub poważnie utrudnić realizację celów takiego przetwarzania,
- pozyskiwanie lub ujawnianie jest wyraźnie uregulowane prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego, któremu podlega administrator,
- dane osobowe muszą pozostać poufne zgodnie z obowiązkiem zachowania tajemnicy zawodowej przewidzianym w prawie Unii lub w prawie państwa członkowskiego, w tym ustawowym obowiązkiem zachowania tajemnicy.

2.1. Realizacja obowiązku informacyjnego przez szkołę w trakcie rekrutacji

Zarówno w przypadku zgłoszenia, jak i wniosku o przyjęcie do szkoły, co do zasady mamy do czynienia ze zbieraniem danych osobowych od osoby, której dane dotyczą. W świetle przepisów RODO w takim przypadku istnieje obowiązek informacyjny. Sposób jego spełnienia jest dowolny, ale należy pamiętać, że trzeba go spełnić podczas pozyskiwania danych osobowych.

2.1. Realizacja obowiązku informacyjnego przez szkołę w trakcie rekrutacji

Art. 152 Prawa oświatowego uprawnia organy prowadzące szkoły publiczne do określenia wzoru wniosku lub zgłoszenia. Niejednokrotnie na proponowanych przez organy prowadzące dotychczasowych wzorach zawarte są informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych. Prawidłową praktyką, zgodną z aktualnie obowiązującymi przepisami, będzie zatem np. dołączanie odpowiedniej klauzuli informacyjnej bezpośrednio do wzoru wniosku czy zgłoszenia lub jako załącznika w postaci elektronicznej.

Sporządzenie wzoru wniosku lub zgłoszenia nie jest jednak obowiązkiem organu prowadzącego. Zatem w przypadku, gdy nie został sporządzony taki wzór lub kandydat do szkoły czy jego opiekun prawny nie zdecydował się skorzystać ze wzoru, klauzula informacyjna powinna być wręczana podczas składania dokumentów.

Przepisy Prawa oświatowego uprawniają do przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego z wykorzystaniem systemów informatycznych. W takiej sytuacji możliwe jest sporządzenie formularza elektronicznego zawierającego odpowiednią klauzulę informacyjną, co stanowić będzie niezbędny element formularza.

2.1. Realizacja obowiązku informacyjnego przez szkołę w trakcie rekrutacji



UWAGA!

Obowiązek informacyjny należy spełnić w sposób jasny, przejrzysty i łatwo dostępny dla osoby, której dane dotyczą. Należy unikać języka prawniczego i dostosować treść do odbiorcy. Realizacja obowiązku informacyjnego wymaga analizy wszystkich kanałów komunikacji między szkołą a różnymi osobami, których dane dotyczą.

2.1. Realizacja obowiązku informacyjnego przez szkołę w trakcie rekrutacji



UWAGA!

W zależności od sposobu zbierania danych szkoła może w różny sposób spełniać obowiązek informacyjny. Nota informacyjna może być umieszczona w formularzu, wywieszona w miejscu, gdzie osoby, których dane dotyczą podają swoje dane.

W wielu sytuacjach, by zapewnić większą przejrzystość, można skorzystać z warstwowych sposobów informowania. W pierwszej kolejności przekazuje się tylko podstawowe informacje, umożliwiając osobie, której dane dotyczą, łatwe zapoznanie się z pełną informacją wymaganą przez RODO.

2.2. Obowiązek informacyjny w kontekście zaproszenia na uroczystości i wydarzenia szkolne



UWAGA!

Warstwowe przekazywanie informacji polega na wskazaniu osobie, której dane dotyczą, jedynie najistotniejszych elementów wynikających z art. 13 lub 14 RODO, odsyłając jednocześnie do pełnej treści obowiązku informacyjnego, np. na konkretnej stronie internetowej. Takie rozwiązanie jest dopuszczalne w przypadku, gdy administrator z uwagi na kontekst przetwarzania danych oraz narzędzia komunikacji nie ma możliwości, żeby wykonać w pełni obowiązek informacyjny lub byłoby to utrudnione. Z uwagi na powyższe wydaje się, że w przypadku kierowania zaproszeń na uroczystości odbywające się w szkole dopuszczalne jest warstwowe przekazywanie informacji.

2.3. Publikacja list uczniów przyjętych do szkoły

Szkoły i placówki publikują listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych w swojej siedzibie. Wynika to wprost z art. 157 ust. 2 pkt 2 i art. 158 ust. 1, 3 i 4 ustawy Prawo oświatowe. Szkoły i placówki zostały więc zobowiązane do podania do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie danego publicznego przedszkola, publicznej innej formy wychowania przedszkolnego, publicznej szkoły lub publicznej placówki listy zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu, przyjęciu albo nieprzyjęciu kandydata do danego publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej, publicznej innej formy wychowania przedszkolnego, publicznej szkoły, publicznej placówki, na zajęcia w publicznej placówce oświatowo-wychowawczej, na kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy. Listy powinny zawierać imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Publikacja jest ograniczona w czasie – zgodnie z art. 158 ust. 10 ustawy Prawo oświatowe.

2.3. Publikacja list uczniów przyjętych do szkoły

Uznać zatem należy, że polski prawodawca wprost zdecydował, w jakim zakresie oraz w jaki sposób powinny zostać opublikowane listy uczniów. Zatem publikowanie wyników procesu rekrutacyjnego na stronie internetowej szkoły jest niedopuszczalne, niezależnie od tego, czy na taką publikację wyraził zgodę uczeń lub opiekun prawny ucznia.

2.4. Udzielanie informacji o uczniu osobom trzecim

Przyjętą dobrą praktyką jest zgłaszanie przez opiekunów prawnych osoby lub osób, które mogą pozyskiwać informacje o dziecku, gdy opiekun prawny nie jest dostępny.

Każdorazowe udostępnienie danych dotyczących ucznia innym podmiotom trzecim musi mieć podstawę w obowiązujących przepisach prawa, na które powinny się one powołać. Zgodnie bowiem z art. 6 ust. 1 lit. c RODO, przetwarzanie (w tym udostępnianie) jest dozwolone, gdy jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Zakres udostępnianych danych osobowych nie powinien być szerszy niż jest to niezbędne do realizacji zadań nałożonych przepisami prawa na podmiot wnioskujący o udostępnienie danych.

2.4. Udzielanie informacji o uczniu osobom trzecim – udzielanie informacji przez telefon

Najważniejsze jest zidentyfikowanie dzwoniącego oraz ustalenie, czy jest on uprawniony do pozyskania informacji o dziecku. Należy bowiem pamiętać, że szkoła jest zobowiązana zapewnić, aby dane nie były udostępniane osobom nieupoważnionym. Dlatego w takich sytuacjach ważne jest dążenie do potwierdzenia, że osoba dzwoniąca jest tą, za którą się podaje. *Informacjami służącymi do weryfikacji dzwoniącego może być np. imię i nazwisko dziecka, wiek dziecka, imiona rodziców, w co dziecko jest ubrane, w której jest klasie, nazwisko wychowawcy itp.*

W przypadku wątpliwości co do tożsamości osoby usiłującej pozyskać informacje dotyczące dziecka, powinno się odmówić ich udzielenia, ewentualnie podać informacje ogólne lub odesłać do informacji opublikowanych np. na stronie szkoły.

2.4. Udzielanie informacji o uczniu osobom trzecim – udzielanie informacji przez telefon w sytuacjach nagłych

Szkoły powinny być przygotowane na to, by w nagłych sytuacjach móc skontaktować się z rodzicem lub opiekunem prawnym ucznia tak, aby móc przekazywać lub pozyskiwać niezbędne informacje. Dzięki temu nie powinno dochodzić do sytuacji, w której odmawia się prawnemu opiekunowi lub osobie upoważnionej udzielenia informacji o nagłym zdarzeniu czy zaistniałym niebezpieczeństwie dotyczącym dziecka.

W sytuacjach kryzysowych zazwyczaj nie ma potrzeby udzielania szczegółowych informacji o stanie zdrowia. Wystarczającymi informacjami przekazywanymi przez telefon może być np. wskazanie, gdzie obecnie znajduje się dziecko, miejsce zdarzenia, rodzaj zdarzenia. Udostępnienie informacji o przebywaniu dziecka w szpitalu będzie miało oparcie w przesłance określonej w **art. 9 ust. 2 lit. c RODO** – tj. jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej, a osoba, której dane dotyczą, jest fizycznie lub prawnie niezdolna do wyrażenia zgody. Konieczna jest jednak ostrożność, komu udziela się takich informacji.

2.5. Wykonywanie obowiązków służbowych przez nauczycieli poza szkołą

Wynoszenie do domu przez nauczycieli arkuszy ocen, dzienników lekcyjnych czy klasówek stwarza ryzyko naruszenia ochrony danych osobowych poprzez ich utratę, zniszczenie, zmianę treści, uszkodzenie czy też udostępnienie osobom nieupoważnionym (choćby innym domownikom).



2.5. Wykonywanie obowiązków służbowych przez nauczycieli poza szkołą



UWAGA!

W przypadku wykonywania obowiązków służbowych poza siedzibą administratora, należy w każdym przypadku rozważyć możliwości odpowiedniego zabezpieczenia danych osobowych, uwzględniając stopień ryzyka naruszenia ochrony danych osobowych i ewentualnie wdrożyć odpowiednie środki minimalizujące to ryzyko lub zrezygnować z tego rodzaju praktyki.

2.6. Informacje o zastępstwach

Dyrektor może udostępnić informacje o zastępstwach w pokoju nauczycielskim, jeżeli zostało to przewidziane w regulaminie przydzielania i organizowania zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli stworzonym na podstawie ustawy Karta Nauczyciela. W tym miejscu wskazać należy, że szkoła powinna przetwarzać dane zgodnie z zasadą minimalizacji, tj. dane powinny być adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego, co niezbędne do celów, w których są przetwarzane (art. 5 ust. 1 pkt c RODO). Ponadto wskazać należy, że szkoła może przetwarzać (udostępniać) dane osobowe nauczycieli, jeśli dane te nie dotyczą prywatnej sfery jego życia, także bez zgody osoby, której one dotyczą, jeżeli jest to niezbędne do prawidłowego funkcjonowania szkoły. Z tego powodu przekazanie informacji o zastępstwie uczniom i ich rodzicom (imię i nazwisko nauczyciela zastępującego) będzie zgodne z przepisami, ale dodatkowa informacja – np. o stanie zdrowia nauczyciela zastępowanego – nie będzie już zgodna z zasadą minimalizacji.

2.7. Wykorzystanie adresów e-mail do kontaktu nauczyciela z rodzicami

Szkoła może wykorzystywać adresy e-mail do kontaktu z rodzicami, jeżeli rodzice wyrażą na to zgodę. Wykorzystując pocztę elektroniczną do kontaktów z rodzicami, szkoła powinna /art. 32 RODO/ wdrożyć odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiedni do ryzyka. Niemniej należy pamiętać, że istnieją bezpieczniejsze kanały komunikacji z rodzicami, np. poprzez usługę e-dziennika.



2.7. Wykonywanie adresów e-mail do kontaktu nauczyciela z rodzicami



UWAGA!

Nauczyciele do e-mailowego kontaktu z rodzicami powinni korzystać ze służbowych adresów e-mail oraz odpowiednio zabezpieczać dane osobowe udostępniane w przesyłanych wiadomościach. Nauczyciele nie powinni być zmuszani przez dyrektorów do wykorzystywania w tym celu prywatnego e-maila.

2.8. Pozostawianie podpisanych podręczników w szkole

Uczniowie mogą pozostawiać w szkole podręczniki, biorąc pod uwagę, że są one podpisane imieniem i nazwiskiem. Należy jednak pamiętać, że administratorem danych osobowych ucznia jest szkoła i to na niej spoczywa obowiązek odpowiedniego zabezpieczenia danych osobowych przed ich dostępem przez osoby nieuprawnione.

Przykładem zabezpieczenia danych, które znajdują się m.in. na podręcznikach czy też innych przyborach szkolnych, jest możliwość korzystania przez uczniów z indywidualnych szafek, które są zamykane na klucz lub za pomocą szyfru, który ustala indywidualnie uczeń. W przypadku bardzo małych dzieci dobrym rozwiązaniem jest przechowywanie książek i innych artykułów szkolnych w sali lekcyjnej w specjalnej szafce, która po zakończeniu zajęć jest zamykana przez nauczyciela i osoby trzecie korzystające z takiej sali nie mają dostępu do tych danych.

2.9. Karty dostępu w szkole

Szkoła w zakresie swojego statutu może zdecydować, że wstęp na teren szkoły mogą mieć tylko osoby wyposażone w odpowiednie identyfikatory. Istotne jest jednocześnie, jaką formę będzie miał taki czytnik, czy będzie on powiązany z systemem, który w wyniku odpowiednich powiązań algorytmicznych będzie w stanie połączyć daną kartę magnetyczną z uczniem, czy będzie tylko narzędziem dostępu niepołączonym z dodatkowym systemem. Potrzebna jest zatem analiza, jakie dane będą przetwarzane i przez jaki czas. Należy pamiętać, że jeżeli dane będą przetwarzane w celu zapewnienia bezpieczeństwa, szkoła nie może przetwarzać tych danych w innym celu, np. dla prowadzenia ewidencji czasu pracy nauczyciela.



2.9. Karty dostępu w szkole

Przetwarzanie danych biometrycznych w celach kontroli dostępu na teren szkoły pozbawione jest nie tylko podstawy prawnej, ale także logicznego i racjonalnego uzasadnienia. Przetwarzanie takie, np. w drodze skanowania odcisków palców byłoby pozyskiwaniem danych ponad miarę, z naruszeniem zasady adekwatności oraz uzasadnionego celu. Ograniczenie dostępu na teren szkoły, jak już wspomnieliśmy wyżej, można rozważać pod kątem stosowania kart magnetycznych w drodze właściwie zaprojektowanego i zabezpieczonego systemu.

2.10. Wywieszenie danych osobowych uczniów na tablicach na terenie szkoły lub umieszczenie ich na stronie internetowej

Umieszczanie na tablicach na terenie szkoły danych osobowych uczniów w celu ich wyróżnienia za szczególne osiągnięcia, jak również wywieszanie pod różnego rodzaju pracami artystycznymi podpisów zawierających pełne imiona i nazwiska uczniów, którzy te prace wykonali, nie wymaga wcześniejszej zgody rodziców lub opiekunów prawnych, czy samych uczniów, jeżeli są pełnoletni, gdyż jest to związane z zadaniem realizowanym przez szkołę w interesie publicznym /art. 6 ust. 1 lit. e RODO/. Należy pamiętać, że taka praktyka stanowi element działań motywacyjnych, nagradzających wysiłek włożony w realizację powierzonych dzieciom zadań. Przyczynia się też do wzmocnienia poczucia własnej wartości ucznia.

Gdyby jednak wspomniana praktyka wystawiania prac godziła w ocenę rodziców w jego dobro, rodzice takiego ucznia /art. 21 ust. 1 RODO/ mogą skorzystać z uprawnienia do złożenia sprzeciwu z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją takiej osoby.

2.10. Wywieszenie danych osobowych uczniów na tablicach na terenie szkoły lub umieszczenie ich na stronie internetowej – obowiązek uzyskania zgody

Publikacja zdjęć uczniów na stronie internetowej nie znajduje oparcia w żadnym przepisie prawa. Zagadnienie to wiąże się nie tylko z ochroną danych osobowych dzieci, lecz także z ochroną ich wizerunku - rozpowszechnianie wizerunku wymaga zezwolenia osoby na nim przedstawionej /art. 81 ust.1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych/. Niezależnie od ochrony przewidzianej w innych przepisach, wizerunek pozostaje ponadto pod ochroną prawa cywilnego - art. 23 Kodeksu cywilnego.

2.10. Wywieszenie danych osobowych uczniów na tablicach na terenie szkoły lub umieszczenie ich na stronie internetowej – fotografia to nie dane biometryczne

Przetwarzanie wizerunku w postaci fotografii samo przez się nie stanowi jeszcze o przetwarzaniu danych biometrycznych. Zgodnie z definicją /art. 4 pkt 14 RODO/ dane biometryczne oznaczają dane osobowe, które wynikają ze specjalnego przetwarzania technicznego, dotyczą cech fizycznych, fizjologicznych lub behawioralnych osoby fizycznej oraz umożliwiają lub potwierdzają jednoznaczną identyfikację tej osoby, takie jak wizerunek twarzy lub dane daktyloskopijne. Zatem fotografie są objęte definicją "danych biometrycznych" tylko w przypadkach, gdy są przetwarzane specjalnymi metodami technicznymi, umożliwiającymi jednoznaczną identyfikację osoby fizycznej lub potwierdzenie jej tożsamości. Takich danych osobowych nie należy przetwarzać, chyba że RODO dopuszcza ich przetwarzanie w szczególnych przypadkach, przy czym należy uwzględnić, że prawo państw członkowskich może obejmować przepisy szczegółowe o ochronie danych dostosowujące zastosowanie przepisów RODO tak, by można było wypełnić obowiązki prawne lub wykonać zadanie realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.

2.11. Przetwarzanie danych – konkursy, zdjęcia szkolne

Na administratorze danych ciąży obowiązek uzyskania zgody od uprawnionej osoby na publikację jej danych osobowych, a w szczególności jej wizerunku. Taka zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa. Należy pamiętać, że wykorzystywanie danych osobowych uczniów – np. na stronach szkoły - i rozpowszechnianie wizerunku wymaga zezwolenia osoby, której wizerunek jest rozpowszechniany. Podstawa do publikowania wizerunku takich osób określona jest m.in. w art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Ważne w tym miejscu jest to, abyśmy pamiętali, że zgodę należy uzyskać od opiekuna prawnego dziecka.



2.11. Przetwarzanie danych – konkursy, zdjęcia szkolne

„Zezwolenia nie wymaga rozpowszechnianie wizerunku /art. 81 ust. 2 pkt 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych/:

- 1) osoby powszechnie znanej, jeżeli wizerunek wykonano w związku z pełnieniem przez nią funkcji publicznych, w szczególności politycznych, społecznych, zawodowych;*
- 2) osoby stanowiącej jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza”.*

Zatem jeżeli przetwarzanie wizerunku będzie mieściło się w ramach przytoczonej definicji, można przyjąć, że zgoda uwidocznionych na nich osób lub rodziców tych osób nie jest konieczna, co jednocześnie oznacza, że możliwe jest rozpowszechnianie zdjęć z zabaw szkolnych, wycieczek, na których sylwetka stanowi jedynie szczegół całości uwiecznionej na zdjęciu.

2.12. Przetwarzanie danych uczniów na uroczystościach szkolnych

Publiczne wyczytywanie w czasie uroczystości szkolnej imion i nazwisk uczniów wyróżnionych za wybitne osiągnięcia edukacyjne uznać należy za czynności dozwolone i niewymagające uprzedniej zgody opiekuna prawnego ucznia – albo w przypadku ucznia pełnoletniego - przez samego ucznia.

Gdyby jednak w ocenie opiekunów prawnych ucznia wspomniana praktyka godziła w jego dobro, opiekunowie prawni takiego ucznia mogą skorzystać z unormowań /art. 21 ust. 1 RODO/ regulującego prawo do sprzeciwu z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją takiej osoby.

2.12. Przetwarzanie danych uczniów na uroczystościach szkolnych



UWAGA!

Przetwarzanie danych osobowych polegające na wyróżnianiu uczniów za osiągnięcia edukacyjne na uroczystościach szkolnych służy realizacji zadania w interesie publicznym.



2.13. Pozyskiwanie przez podmioty zewnętrzne danych osobowych uczniów przy wykorzystywaniu imiennych ankiet

Pozyskiwanie danych osobowych uczniów lub ich rodziców poprzez wypełnienie przez uczniów lub 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) lub pełnoletnich uczniów. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych wyrażona przez osoby małoletnie pozostaje bezskutecznym oświadczeniem woli do czasu jej potwierdzenia przez rodziców czy też opiekunów prawnych małoletnich.

Podkreślić należy, że zgoda dyrektora szkoły, poszczególnych nauczycieli lub wychowawców na przetwarzanie danych osobowych dzieci lub ich rodziców nie jest wystarczająca, by można było mówić o legalnym wykorzystywaniu tych danych.

2.14. Udostępnianie danych osobowych absolwentowi

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 /art. 6 ust. 1 lit. a RODO/.



2.15. E-dziennik

Zgodnie z § 21 ww. rozporządzenia MEN, dzienniki mogą być prowadzone w postaci elektronicznej. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, mogą być prowadzone wyłącznie w postaci elektronicznej. Na podstawie § 21 ust. 3 rozporządzenia MEN prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny czy zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych.



2.15. E-dziennik



UWAGA!

Jeżeli szkoła zleca zapewnienie funkcjonowania dziennika elektronicznego podmiotowi zewnętrznemu, to przetwarzanie danych przez ten podmiot ma miejsce na podstawie umowy.