

# Ochrona danych osobowych w szkole i przedszkolu

## Pytania i odpowiedzi

**RODO 2018**

opracowała  
Lidia Marciniak

2. wydanie

# Ochrona danych osobowych w szkole i przedszkolu

## Pytania i odpowiedzi

opracowała  
Lidia Marciniak

2. wydanie

*Stan prawny na 1 lipca 2018 r.*

Wydawca serii

*Elżbieta Piotrowska-Albin*

Wydawca

*Izabella Małecka*

Redaktor prowadzący

*Hanna Kolenkiewicz*

Opracowanie redakcyjne i łamanie

*JustLuk*

Ta książka jest wspólnym dziełem twórcy i wydawcy. Prosimy, byś przestrzegał przysługujących im praw. Książkę możesz udostępnić osobom bliskim lub osobiście znanym, ale nie publikuj jej w internecie. Jeśli cytujesz fragmenty, nie zmieniaj ich treści i koniecznie zaznacz, czyje to dzieło. A jeśli musisz skopiować część, rób to jedynie na użytek osobisty.

prawoLubni

**SZANUJMY PRAWO I WŁASNOŚĆ**  
Więcej na [www.legalnakultura.pl](http://www.legalnakultura.pl)  
**POLSKA IZBA KSIĄŻKI**

© Copyright by

Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o., 2018

ISBN 978-83-8124-959-1

2. wydanie

Dział Praw Autorskich

01-208 Warszawa, ul. Przyokopowa 33

tel. 22 535 82 19

e-mail: [ksiazki@wolterskluwer.pl](mailto:ksiazki@wolterskluwer.pl)

[www.wolterskluwer.pl](http://www.wolterskluwer.pl)

księgarnia internetowa [www.profinfo.pl](http://www.profinfo.pl)

## SPIS TREŚCI

Wykaz skrótów .....	11
Wstęp .....	13

### **Część pierwsza Zagadnienia wstępne**

<b>I. Zapewnienie bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych i zasada rozliczalności .....</b>	<b>17</b>
<b>II. Przygotowanie lub aktualizacja niezbędnych procedur i dokumentacji .....</b>	<b>21</b>
<b>III. Wywiązywanie się z obowiązków informacyjnych .....</b>	<b>23</b>
<b>IV. Prowadzenie wewnętrznego rejestru czynności przetwarzania danych .....</b>	<b>24</b>
<b>V. Zasady powoływania IOD w placówce .....</b>	<b>25</b>
<b>VI. Zasady przetwarzania danych osobowych przez podmioty spoza placówki .....</b>	<b>27</b>
<b>VII. Przetwarzanie danych kandydatów i uczniów w celach rekrutacyjnych i wizerunkowych .....</b>	<b>28</b>
<b>VIII. Udostępnianie danych osobowych nauczycieli w arkuszu organizacyjnym .....</b>	<b>30</b>
<b>IX. Kontrola dokumentacji pracowniczej .....</b>	<b>31</b>
<b>X. Monitoring w placówce .....</b>	<b>32</b>
<b>XI. Zgłaszanie naruszenia przepisów RODO w placówce i grożące sankcje .....</b>	<b>34</b>
<b>Podsumowanie .....</b>	<b>36</b>

## Część druga

### Pytania i odpowiedzi

<b>I. Powołanie inspektora ochrony danych (IOD)</b> .....	39
1. Powołanie nauczyciela jako IOD .....	39
2. Powołanie jednego IOD dla kilku podmiotów publicznych ....	40
3. Umowa-zlecenie dla nauczyciela wykonującego obowiązkowi IOD .....	42
4. Powołanie IOD w przedszkolu publicznym prowadzonym przez spółkę z o.o. ....	43
5. Wyznaczenie pracownika kadr na IOD .....	45
6. Zwolnienie dyrektora z obowiązku realizacji pensum w związku z powierzeniem mu obowiązków IOD .....	46
7. Powołanie IOD w przedszkolu niesamorządowym .....	48
8. Zawarcie odrębnej umowy z pracownikami w związku z powierzeniem obowiązków IOD .....	49
Procedura powoływania inspektorów ochrony danych (IOD) w placówce oświatowej .....	52
Wzór. Wyznaczenie inspektora ochrony danych w placówce oświatowej .....	59
<b>II. Obowiązki informacyjne administratora danych osobowych (ADO)</b> .....	60
1. Obowiązek informacyjny z zakresu zamówień publicznych oraz składania zapytań ofertowych .....	60
2. Obowiązek informacyjny gminy wobec dzieci i rodziców w związku z kontrolą obowiązku szkolnego i nauki .....	61
<b>III. Szkolenia nauczycieli i pracowników z zakresu ochrony danych osobowych</b> .....	64
1. Szkolenie pracowników z zakresu ochrony danych osobowych .....	64
2. Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe za udział w szkoleniu z RODO poza godzinami pracy pracownika .....	65
3. Zaświadczenie dyrektora o ukończonym szkoleniu z ochrony danych osobowych .....	66

<b>IV. Zgoda i cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych</b> .....	68
1. Zgoda rodziców na dobrowolne rozmowy uczniów z psychologiem, który wypełnia zadania szkoły .....	68
2. Wykorzystanie zdjęcia z książki bez zgody autora w innej publikacji .....	69
3. Zgoda na przetwarzanie danych nauczyciela zawartych w zaświadczeniu o odbyciu szkolenia rady pedagogicznej organizowanym przez ośrodek doskonalenia nauczycieli .....	71
4. Udostępnianie informacji o dziecku jego dziadkom .....	72
5. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych nauczycieli w szkole, do której zostali oddelegowani do składu komisji egzaminacyjnych .....	74
6. Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych w ogłoszeniu o konkursie na dyrektora .....	75
7. Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych nauczyciela w związku z przeprowadzeniem procedury awansu zawodowego .....	78
8. Zgoda na przetwarzanie danych o zdrowiu dziecka .....	80
9. Zgoda rodziców dzieci na wykorzystanie ich zdjęć w prezentacji multimedialnej .....	81
10. Cofnięcie zgody pracownika na publikację wizerunku w internecie .....	82
<b>V. Dane osobowe a kwestie pracownicze</b> .....	85
1. Utrzymywanie w aktach osobowych danych pracowników o zatrudnieniu .....	85
2. Zakres danych osobowych zbieranych w kwestionariuszach osobowych pracowników .....	87
3. Wykorzystywanie prywatnego telefonu pracownika do celów służbowych .....	88
4. Wniosek pracownicy o udzielenie urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego .....	90
5. Klauzula wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych zawarta w ofercie pracy .....	92
6. Klauzula informacyjna pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i umowy-zlecenia .....	93

7. Przetwarzanie danych osobowych nauczycieli w celu przyznania pomocy zdrowotnej .....	96
8. Udostępnienie danych o kandydacie do pracy organowi prowadzącemu .....	97
<b>VI. Upublicznianie wizerunku uczniów, nauczycieli i innych pracowników .....</b>	<b>101</b>
1. Publikacja wizerunku absolwentów w kronice szkolnej .....	101
2. Publikacja zdjęć dziecka w lokalnej gazecie .....	103
3. Publikacja zdjęcia placówki oświatowej na prywatnym profilu społecznościowym pracownika .....	104
4. Rozpowszechnianie wizerunku dziecka na profilu społecznościowym .....	105
5. Wykonywanie zdjęć podczas uroczystości przedszkolnych .....	106
6. Wiek ucznia a samodzielne wyrażenie zgody na przetwarzanie jego wizerunku .....	108
<b>VII. Powierzenie przetwarzania danych osobowych .....</b>	<b>110</b>
1. Umowa powierzenia z firmą ubezpieczeniową ubezpieczającą uczniów i pracowników w ramach grupowego ubezpieczenia .....	110
2. Umowa powierzenia z CUW .....	111
3. Umowa powierzenia z pielęgniarką szkolną .....	114
4. Umowa powierzenia z lekarzem medycyny pracy .....	116
5. Umowa powierzenia zawierana pomiędzy pracodawcą i zewnętrzną firmą szkoleniową .....	117
Wzór. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych w placówce oświatowej .....	120
<b>VIII. Prowadzenie dokumentacji szkolnej .....</b>	<b>125</b>
1. Dane osobowe nauczycieli zamieszczane w arkuszu organizacyjnym oraz regulaminie wynagradzania .....	125
2. Dane osobowe w dzienniku lekcyjnym .....	132
3. Zasady udostępniania dokumentacji szkolnej .....	133
4. Opracowanie dokumentacji RODO w niepublicznej placówce oświatowej .....	136
5. Upublicznianie listy członków związku zawodowego na tablicy ogłoszeń .....	137

---

6. Publikacja list kandydatów w postępowaniu rekrutacyjnym do szkoły .....	138
7. Wydanie uczniom e-legitymacji a RODO .....	140
<b>IX. Monitoring wizyjny</b> .....	142
1. Monitoring w sali lekcyjnej, w której odbywa się nauczanie indywidualne ucznia .....	142
2. Ogólne zasady stosowania monitoringu wizyjnego .....	143
3. Zasadność funkcjonowania monitoringu zainstalowanego przed wejściem w życie przepisów RODO .....	145
<b>Załącznik</b>	
<b>Pismo wydane przez Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych: Opinia 2/2017 Grupy Roboczej Art. 29 na temat przetwarzania danych w miejscu pracy</b> .....	151
<b>Autorzy</b> .....	193





# WYKAZ SKRÓTÓW

## Akty prawne

- k.c. – ustawa z 23.04.1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2018 r. poz. 1025 ze zm.)
- KN – ustawa z 26.01.1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.)
- k.p. – ustawa z 26.06.1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.)
- pr. ośw. – ustawa z 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.)
- RODO – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, s. 1 ze sprostowaniem)
- r.s.o.p.s. – rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17.03.2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. poz. 649 ze zm.)
- r.ś.d.p.d.s. – rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 26.04.2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. poz. 939)
- u.d.i.p. – ustawa z 6.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2018 r. poz. 1330)
- u.o.d.o. – ustawa z 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. poz. 1000)

- u.p.a.p.p. – ustawa z 4.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1191 ze zm.)

## Inne

- ABI – administrator bezpieczeństwa informacji  
ADO – administrator danych osobowych  
BIP – Biuletyn Informacji Publicznej  
CUW – centrum usług wspólnych  
GIODO – Główny Inspektor Ochrony Danych Osobowych  
IOD – inspektor ochrony danych  
NSA – Naczelny Sąd Administracyjny  
PUODO – Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych  
SA – sąd apelacyjny  
SN – Sąd Najwyższy  
TK – Trybunał Konstytucyjny  
UE – Unia Europejska  
WSA – wojewódzki sąd administracyjny

## WSTĘP

Inspiracją do powstania niniejszej publikacji stały się napływające do Redakcji liczne pytania użytkowników serwisu LEX Prawo Oświatowe dotyczące prawidłowego stosowania przez kadre zarządzającą oświaty nowych przepisów o ochronie danych osobowych. Poruszone w pytaniach zagadnienia świadczą o tym, że istnieje silna potrzeba przybliżenia tego niezwykle trudnego i jednocześnie ważnego z punktu widzenia organizacji i zarządzania placówką oświatową problemu.

Działalność każdej szkoły i przedszkola podlega przepisom ustawy z 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych, jednocześnie jednostki te są administratorami tych danych. Za ich prawidłowe stosowanie i przestrzeganie odpowiedzialny jest dyrektor, który decyduje o celach i środkach przetwarzania danych osobowych w swojej placówce. Od 25.05.2018 r. obowiązują przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) – tzw. RODO, oraz ustawy z 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych. Reforma ochrony danych obejmuje wszystkie podmioty, które gromadzą i wykorzystują dane osób fizycznych – dotyczy to również szkół, przedszkoli i innych jednostek oświatowych. Nowe regulacje nakładają na dyrektorów tych placówek szereg obowiązków, nowe zasady odpowiedzialności oraz sankcje finansowe za nieprzestrzeganie przepisów RODO.

Książka ma na celu przedstawienie i wyjaśnienie praktycznych problemów związanych ze stosowaniem nowych przepisów o ochronie danych osobowych, obowiązujących od 25.05.2018 r., które dotyczą m.in. zakresu przetwarzania (w szczególności gromadzenia i udostępniania) przez placówki oświatowe danych osobowych uczniów, dzieci i ich rodziców, nauczycieli, jak również pozostałych pracowników szkoły czy przedszkola, zasady ich ochrony oraz odpowiedzialność dyrektora za naruszenie zasad ochrony danych osobowych. W publikacji omówiono również zasady powoływania i odwoływania IOD, nowe obowiązki informacyjne ADO, a także zwrócono uwagę na kwestie powierzenia przetwarzania danych podmiotom spoza placówki. Istotnym *novum* jest uregulowanie kontrowersyjnego problemu monitoringu wizyjnego, zasadności oraz celowości jego stosowania przez placówki oświatowe.

Bazą wiedzy poniższej publikacji są pytania i odpowiedzi udzielane przez specjalistów współpracujących z serwisem LEX Prawo Oświatowe, które zostały bardzo skrupulatnie przeanalizowane i dostosowane do aktualnie pojawiających się problemów związanych ze stosowaniem przez placówki oświatowe nowych regulacji.

Aby ułatwić Państwu analizę problemu, publikacja podzielona została na rozdziały odpowiadające danej tematyce. Praktyczny charakter książki został wzbogacony komentarzem eksperta, przykładowymi wzorami dokumentów oraz procedurą powoływania IOD w placówce oświatowej.

Mam głęboką nadzieję, iż zebrane w publikacji pytania i odpowiedzi rozwieją Państwa wątpliwości, będą stanowić wsparcie w podejmowaniu właściwych decyzji, a doświadczenie i wiedza innych pozwolą uniknąć wielu błędów w stosowaniu nowych przepisów o ochronie danych osobowych.

Lidia Marciniak

Część pierwsza

## **ZAGADNIENIA WSTĘPNE**



# I. ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH I ZASADA ROZLICZALNOŚCI

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 wprost zobowiązuje placówkę oświatową jako ADO do wdrożenia oraz stosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych gwarantujących przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO.

W związku z tym dyrektor ma obowiązek zapewnienia, aby jego placówka skutecznie stosowała mechanizmy ochrony danych osobowych, w tym:

- 1) **minimalizację** przetwarzania danych osobowych – zbierane dane muszą być adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego, co niezbędne do celów, w których są przetwarzane; generalnie zakazane jest przetwarzanie danych do innych celów, niż są zbierane;
- 2) **ocenę skutków przetwarzania** – przetwarzaniu należy nadać niezbędne zabezpieczenia, które powinny zostać rozważone i dobrane jeszcze przed rozpoczęciem przetwarzania danych, m.in. gdy są przetwarzane dane na dużą skalę, np. dotyczące zdrowia pracowników i uczniów (art. 35 RODO);
- 3) w razie potrzeby **pseudonimizację** lub **anonimizację** danych, czyli odpowiednio odwracalne lub nieodwracalne szyfrowanie danych w celu uniknięcia ich naruszenia. W szczególności pseudonimizacja oznacza przetworzenie danych osobowych w taki sposób, aby nie można ich było już przypisać konkretnej osobie, której dane dotyczą, bez użycia dodatkowych informacji, pod warunkiem że takie dodatkowe informacje są przechowy-



- wane osobno i są objęte środkami technicznymi i organizacyjnymi uniemożliwiającymi ich przypisanie zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej – np. nadanie ID zamiast imienia i nazwiska ucznia w wykazie ocen;
- 4) dopuszczanie do przetwarzania danych wyłącznie **upoważnionych** osób i w granicach zezwolenia udzielonego przez ADO;
  - 5) określenie **okresów retencji** oraz terminów lub kryteriów usuwania danych osobowych – ten nowy wymóg ma zapobiegać przechowywaniu danych osobowych dłużej, niż jest to potrzebne, poprzez usunięcie danych, ich kopii lub ich zwrot;
  - 6) **notyfikowanie** o przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych (por. pkt 11);
  - 7) przetwarzanie danych w **przypadkach wymienionych w przepisach** i w zakresie określonym w art. 6 i 9 RODO, czyli w szczególności, gdy:
    - a) osoba, której dane dotyczą, wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów,
    - b) przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub 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 szczególnych danych osobowych (dotychczas nazywanych wrażliwymi) wymienionych w art. 9 RODO (w tym m.in. dotyczących przekonań religijnych lub światopoglądowych, przynależności do związków zawodowych i zdrowia) co do zasady jest zakazane, zaś wyjątki dopuszczalnego przetwarzania obejmują:
      - wyraźną zgodę na przetwarzanie tych danych osobowych w jednym lub kilku konkretnych celach,
      - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem UE lub prawem krajowym, gdy są

- zapewnione odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą,
- przetwarzanie jest niezbędne do celów profilaktyki zdrowotnej lub medycyny pracy, do oceny zdolności pracownika do pracy na podstawie prawa UE lub prawa krajowego;
- 8) pobieranie w sposób prawidłowy **zgody** na przetwarzanie danych osobowych oraz nieutrudnianie jej cofnięcia:
- a) zgoda osoby, której dane dotyczą, oznacza dobrowolne, konkretne, świadome i jednoznaczne okazanie woli osoby, której dane dotyczą (lub jej przedstawiciela ustawowego). Zgody nie uważa się za dobrowolną, jeżeli nie można jej wyrazić z osobna na różne operacje przetwarzania danych osobowych, mimo że w danym przypadku byłoby to stosowne, lub jeżeli od zgody uzależnione jest wykonanie umowy – w tym świadczenie usługi – mimo że do jej wykonania zgoda nie jest niezbędna,
  - b) powinna być wyrażona w drodze jednoznacznej, potwierdzającej czynności, np. w formie pisemnego (w tym elektronicznego) lub ustnego oświadczenia; może to polegać na zaznaczeniu okienka wyboru podczas przeglądania strony internetowej; milczenie, okienka domyślnie zaznaczone, np. na stronie internetowej szkoły, lub niepodjęcie działania nie powinny zatem oznaczać zgody,
  - c) powinna dotyczyć wszystkich czynności przetwarzania dokonywanych w tym samym celu lub w tych samych celach; jeżeli przetwarzanie służy różnym celom, potrzebna jest zgoda na wszystkie te cele,
  - d) ADO musi być w stanie wykazać, że osoba, której dane dotyczą, wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych,
  - e) osoba, której dane dotyczą, ma prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem, lub gdy przetwarzanie jest dopuszczalne np. na podstawie obowiązującego przepisu. Osoba, której dane dotyczą, jest informowana o możliwości wycofania zgody, jeszcze zanim ją wyrazi. Wycofanie zgody musi być równie łatwe jak jej wyrażenie.

## Ochrona danych osobowych w szkole i przedszkolu

W książce czytelnik znajdzie odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania związane z ochroną danych osobowych dotyczące m.in.:

- bezpieczeństwa przetwarzania danych na gruncie nowych przepisów oraz przygotowywania i aktualizacji niezbędnych procedur i dokumentacji;
- zasad powoływania Inspektorów Ochrony Danych (IOD) w placówkach oświatowych;
- przetwarzania danych w sprawach pracowniczych;
- zasad korzystania z usług podmiotów zewnętrznych oraz przetwarzania przez placówki oświatowe danych uczniów i wychowanków w celach rekrutacyjnych oraz wizerunkowych;
- udostępniania danych nauczycieli w arkuszu organizacyjnym;
- monitoringu wizyjnego;
- zgłaszania naruszeń przepisów RODO w placówkach oświatowych oraz przewidywanych sankcji za te działania.

W publikacji znajdują się wzory dokumentów oraz procedur.

W 2. wydaniu książki uwzględniono najnowsze zmiany legislacyjne wynikające z przepisów ustawy z 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych.

Publikacja przeznaczona jest dla dyrektorów szkół, przedszkoli i innych placówek oświatowych. Zainteresuje również uczniów i ich rodziców w zakresie przetwarzania danych osobowych małoletnich.

CENA 49 ZŁ (W TYM 5% VAT)



9788381249591 W02P01

ISBN 978-83-8124-959-1



9 788381 249591

### ZAMÓWIENIA:

INFOLINIA 801 04 45 45, FAX 22 535 80 01  
ZAMOWIENIA@WOLTERSKLUWER.PL  
WWW.PROFINFO.PL



Wolters Kluwer