

Szkolenie: OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH W PLACÓWKACH OŚWIATOWYCH



TEORIA – 5h

RODO W OŚWIACIE

**CENTRUM ROZWOJU I
SZKOLENIA KADR
NIP 1181390174**

WWW.CRISK.PL

TEL.

biuro@crisk.pl

01.01.2021

RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA

- 1. Główne akty prawne regulujące przetwarzanie danych osobowych w jednostkach oświatowych**
- 2. Objasnienie podstawowych definicji**
 - 1) Administrator
 - 2) Współadministrator
 - 3) Podmiot przetwarzający
 - 4) Inny administrator jako odbiorca danych
- 3. Inspektor ochrony danych w jednostkach oświatowych**
 - 1) Wyznaczenie inspektora ochrony danych
 - 2) Zadania i status inspektora ochrony danych
- 4. Zasady przetwarzania danych osobowych**
 - 1) Zasada rozliczalności
 - 2) Zasada zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości
 - 3) Zasada ograniczenia celu
 - 4) Zasada minimalizacji danych
 - 5) Zasada prawidłowości danych
 - 6) Zasada ograniczenia przechowywania
 - 7) Zasada integralności i poufności danych
- 5. Podstawy przetwarzania danych osobowych**
 - 1) Przetwarzanie danych osobowych w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi
 - 2) Wypełnienie obowiązku prawnego ciężącego na administratorze
 - 3) Realizacja celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów administratora
 - 4) Umowa
 - 5) Zgoda osoby, której dane dotyczą
 - 6) Przetwarzanie danych osobowych szczególnych kategorii
- 6. Prawa osób, których dane dotyczą**
 - 1) Prawo do informacji (art. 13 RODO)
 - 2) Prawo do informacji (art. 14 RODO)
 - 3) Prawo dostępu do danych (art. 15 RODO)
 - 4) Prawo do sprostowania danych (art. 16 RODO)
 - 5) Prawo do usunięcia danych (art. 17 RODO)
 - 6) Prawo do ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO)
 - 7) Prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO)
 - 8) Prawo do sprzeciwu (art. 21 RODO)
 - 9) Prawo do niepodlegania zautomatyzowanym decyzjom (w tym profilowaniu) (art. 22 RODO)

7. Powierzenie przetwarzania danych osobowych

- 1) Wybór podmiotu przetwarzającego (art. 28 ust. 1 RODO)
- 2) Zgoda na przekazywanie danych innemu podmiotowi przetwarzającemu (art. 28 ust. 2 RODO)
- 3) Umowa powierzenia przetwarzania danych (art. 28 ust. 3 RODO)

8. Współadministrowanie danymi osobowymi

9. Rejestr czynności i kategorii czynności przetwarzania danych osobowych – ogólne informacje

- 1) Rejestr czynności przetwarzania
- 2) Rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania
- 3) Inne rejestry m.in.: incydentów, naruszeń

10. Podejście oparte na ryzyku

- 1) Szacowanie ryzyka
- 2) Ocena skutków przetwarzania
- 3) Prywatność domyślna i prywatność na etapie projektowania
- 4) Zarządzanie incydentami

11. Naruszenia ochrony danych osobowych

12. Polityka bezpieczeństwa informacji

13. Przepływ danych między placówką oświatową a organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny

- 1) Organizacja i finansowanie zadań dydaktyczno-wychowawczych (arkusz organizacyjny)
- 2) Audyty i Kontrole

14. Szkoła a podmioty współpracujące

- 1) Dostarczanie oprogramowania wraz z obsługą administracyjną (e-dzienniki)
- 2) Świadczenie usług z zakresu ochrony zdrowia (pielęgniarka i higienistka szkolna, badania lekarskie w szkole)
- 3) Zbieranie, obróbka i publikacja materiału fotograficznego i wideo (fotografowie, kamerzyści)
- 4) Wsparcie w zakresie IT
- 5) Organizacja staży, praktyk i wolontariatu
- 6) Udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 7) Obsługa techniczna i administracyjna budynku i sal lekcyjnych
- 8) Usługa sprzątnia

15. Omówienie wybranych czynności przetwarzania realizowanych przez placówkę oświatową

- 1) Monitoring wizyjny w szkołach
- 2) Udostępnianie i upublicznianie informacji na temat ucznia osobom trzecim
- 3) Internet i social media jako narzędzia komunikacji i promocji szkoły
- 4) Uroczystości szkolne a przetwarzanie wizerunku
- 5) Publikacja danych osobowych oraz prac uczniów na terenie placówki

16. Pozyskiwanie danych osobowych podczas przebiegu zatrudnienia – najważniejsze aspekty w procesie zatrudniania pracownika.

- ✓ przepisy ustawy Kodeks Pracy
- ✓ przepisy ustawy KN i o pracownikach samorządowych
- ✓ nowe rozporządzenie w sprawie prowadzenia dokumentacji pracowniczych w tym prowadzenie akt osobowych
- obowiązki informacyjne pracodawcy w zakresie ochrony danych osobowych
- prowadzenie dokumentacji pracowniczej a ochrona danych osobowych
- prowadzenie list obecności w świetle RODO
- podanie danych Komornikowi w celu prowadzonego postępowania egzekucyjnego – obowiązek informacyjny

17. Odpowiedzialność za naruszenie przepisów

- 1) Odpowiedzialność cywilna
- 2) Odpowiedzialność karna
- 3) Administracyjne kary pieniężne

CENA PROMOCYJNA 360 ZŁ !!!

Terminy

Październik: 27.10.2021 r.

Listopad: 22.11.2021 r.

Grudzień: 09.12.2021 r.

W RAMACH SZKOLENIA OTRZYMUJESZ:

W ramach szkolenia otrzymujesz 5 h rzetelnej i merytorycznej wiedzy w zakresie ochrony danych osobowych w placówkach oświatowych. Praktyczne rozwiązania i przykłady działań.

Dodatkowo otrzymujesz gotowe wzory dokumentów m.in.:

- ✚ Rejestr czynności przetwarzania
- ✚ Rejestr kategorii przetwarzania
- ✚ Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych
- ✚ Zobowiązanie do zachowania poufności
- ✚ Umowa powierzenia
- ✚ Umowa współadministrowania
- ✚ Klauzula informacyjna
- ✚ PBI
- ✚ Metoda zarządzania ryzykiem
- ✚ Analiza ryzyka
- ✚ Procedura przeglądu dokumentacji zfśś

Prowadzący

- I. *Specjalista z zakresu ochrony danych osobowych. Absolwent Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie na Wydziale Prawa i Administracji – Ochrona Danych Osobowych i Informacji Niejawnych. Członek SABI – Stowarzyszenia Inspektorów Ochrony Danych Osobowych. Specjalista bezpieczeństwa informacji i ochrony danych na uczelni wyższej. Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla jednostek prawa oświatowego. Wsparcie jako Inspektor Ochrony Danych w sektorze prywatnym.*

- II. *Specjalista z zakresu prawa pracy, kadr oraz ochrony danych osobowych w zakresie zatrudniania. Wykładowca na kierunku Zarządzanie Zasobami Ludzkimi. Wykształcenie z zakresu prawa pracy, doradztwa zawodowego i zarządzania zasobami ludzkimi. Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego, Akademii Humanistyczno – Ekonomicznej w Łodzi oraz WSZP w Warszawie. Specjalista w dziedzinie prawa pracy oraz zarządzania polityką personalną i organizacji. Ponad 15- letnie doświadczenie zawodowe zdobyte w jednostce naukowo – badawczej w dziale HR, w dziale Prawnym i jako Inspektor Ochrony Danych. Wykłady prowadzi w oparciu o autorskie prezentacje i materiały*

dla uczestników. Posługuje się licznymi przykładami, w tym najnowszym orzecznictwem sądowym w temacie. Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla jednostek samorządu terytorialnego placówek oświatowych oraz form prywatnych. Ponad uczestników szkoleń stacjonarnych i webinarów. Prowadzi szkolenia z zakresu prawa pracy, ZFŚŚ oraz ochrony danych osobowych. Najbliższy cel zawodowy – obrona pracy doktorskiej.

Tytuł szkolenia :

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH W PLACÓWCE OŚWIATOWEJ

SZKOLENIE on line : Termin:

Cena: 360 zł/os

Dane uczestnika/uczestników (WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI)

Imię i nazwisko :	Stanowisko :	Telefon/adres email
1.		
2.		
Dane do wystawienia faktury		
Nazwa jednostki	Nabywca	Odbiorca
Adres (kod pocztowy, miejscowość, ulica)		
NIP		
Telefon		
Adres email		

* Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji usługi szkoleniowej i WYSTAWIENIA CERTYFIKATU. Oświadczam, że zostałem poinformowany przez Organizatora o prawie wglądu, zmiany, ograniczenia oraz usunięcia moich danych osobowych.

Powyższa kwota zostanie wpłacona (ZAZNACZ WŁAŚCIWE):

- przelewem do 14 dni po realizacji szkolenia na podstawie faktury wystawionej w dniu szkolenia (dla uczestników, których udział jest finansowany ze środków publicznych)
- przelewem na podstawie wystawionej faktury proforma, najpóźniej do 3 dni przed szkoleniem dla uczestników, których udział nie jest finansowany ze środków publicznych

Organizator szkolenia i administrator danych:

Centrum Rozwoju i Szkolenia Kadr Jolanta Malec , 05-220 Zielonka, ul. Długa 18 NIP: 1181390174

Regulamin realizacji szkoleń otwartych organizowanych przez Centrum Rozwoju i Szkolenia Kadr dostępny na stronie <http://crisk.pl/regulamin-szkolen.html>

POLA OBOWIĄZKOWE (należy zaznaczyć x we właściwym polu):

TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	Akceptujemy warunki płatności i uczestnictwa w niniejszym szkoleniu organizowanym przez Organizatora i upoważniamy Organizatora do wystawienia faktury bez naszego podpisu, a naszego pracownika do jej odbioru.
TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	w przypadku szkoleń webinarowych wyrażam zgodę na przesłanie faktury w formie elektronicznej (PDF do wydruku) na adres e-mail podany w zgłoszeniu, lub e-mail:
TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Organizatora, w celu realizacji ww. usługi szkoleniowej. Oświadczam, że zostałem poinformowany przez Organizatora o prawie wglądu i zmiany moich danych osobowych. (Niezbędne do wpisania na listę UCZESTNIKÓW)
TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	Oświadczamy, że udział ww. osoby/osób w ww. Szkoleniu w całości finansowany jest ze środków publicznych, zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c) ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2020, poz. 106 z późn. zm.). Oświadczamy ponadto, że nabyta usługa szkoleniowa ma charakter usługi kształcenia zawodowego / przekwalifikowania zawodowego, a udział ww. osób w przedmiotowym szkoleniu służy podniesieniu ich kwalifikacji zawodowych lub uaktualnieniu wiedzy, pozostając równocześnie w bezpośrednim związku z wykonywanymi przez te osoby obowiązkami zawodowymi. W związku z powyższym, nabyta usługa szkoleniowa jest zwolniona z naliczenia podatku VAT.
TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	WYRAŻAM ZGODĘ NA PRZESYŁANIE OFERT POZOSTAŁYCH SZKOLEŃ NA ADRES E-MAIL

Zgłoszenia przyjmujemy drogą mailową (skan karty) na adres: biuro@crisk.pl

W tytule maila prosimy wpisać: " ZGŁOSZENIE NA SZKOLENIE– RODO w oświacie

Jeżeli nie otrzymają Państwo potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w ciągu 2 dni roboczych, prosimy o kontakt mailowy lub telefoniczny.

Oryginał karty zgłoszenia prosimy wysłać listem zwykłym

.....
(DATA I PODPIS OSOBY UPOWAŻNIONEJ)

Administratorem danych osobowych jest centrum ROZWOJU I SZKOLENIA KADR JOLANTA MALEC (dalej CRiSK), z siedzibą w Zielonce (05-220) przy ul. Długiej 18, NIP 1181390174

2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, lit. f i lit a RODO w celu realizacji usługi szkoleniowej, której dotyczy załączona oferta, a po wyrażeniu zgody, również w celu przesyłania informacji handlowych.

3. Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.

4. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.

5. Dane pozyskane w celu realizacji usługi szkoleniowej przechowywane będą przez czas określony w przepisach prawa, tj. przez okres w zakresie w jakim ich przetwarzanie jest niezbędne do wywiązania się przez CRiSK z obowiązku sprawozdawczości finansowej (rozliczeń podatkowych) oraz do okresu przedawnienia się roszczeń przysługujących CRiSK. Dane osobowe uzyskane na skutek wyrażenia zgody na otrzymywanie informacji handlowej przechowywane będą do czasu ich odwołania lub usunięcia.

6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.

7. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych można się z nami skontaktować mailowo na adres: biuro@crisk.pl

9. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane, w tym wpisania na listę uczestników szkolenia i wydania certyfikatu uczestnictwa w szkoleniu.

11. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą poddawane profilowaniu.