



REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH
INSTYTUTU HUMANISTYCZNEGO PWSZ W GŁOGOWIE

KIERUNEK
PEDAGOGIKA PRZEDSZKOLNA I WCZESNOSZKOLNA
JEDNOLITE STUDIA MAGISTRSKIE
LATA: 2021-2026

I. PODSTAWA PRAWNA

Praktyki zawodowe mają charakter obowiązkowy, wynikający z Krajowych Ram Kwalifikacji, planów studiów i programów nauczania/kształcenia. Praktyki są realizowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonania zawodu nauczyciela.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1) Niniejszy Regulamin praktyk zawodowych (zwany dalej Regulaminem), określa organizację i tok praktyk oraz związane z nią prawa i obowiązki.
- 2) Użyte w Regulaminie określenia oznaczają: - Uczelnia – Państwową Wyższą Szkołą Zawodową w Głogowie (PWSZ w Głogowie). - praktyka zawodowa – rodzaj mini-stażu dającego studentom praktyczne przygotowanie do zawodu nauczyciela, wychowawcy, pedagoga na stanowisku pracy zgodnym z kierunkiem i specjalnością oraz specjalizacją zawodową studiów, odbywanego pod opieką pracownika jednostki (zakładu pracy), w której praktyka jest realizowana. - student – osoba odbywająca studia stacjonarne lub niestacjonarne w Uczelni. - organizator praktyk – jednostka przyjmująca studenta w celu odbycia praktyki. - opiekun praktyk – osoba nadzorująca przebieg praktyk z ramienia Uczelni i z ramienia organizatora praktyk.

II. CELE PRAKTYK

Celem praktyk zawodowych¹ jest zapoznanie z organizacją pracy przedszkola, szkoły, placówki systemu oświaty, w tym placówki oświatowo-wychowawczej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, warsztatem pracy nauczyciela, formami i metodami nauczania i wychowania oraz umożliwienie studentowi kształtowania i rozwoju umiejętności dydaktyczno-wychowawczych w bezpośrednim kontakcie z uczniami, a także weryfikacji własnych predyspozycji do wykonywania zawodu nauczyciela.

Ogólne cele praktyk zawodowych:

- 1) poznanie specyfiki zawodu nauczyciela przedszkola i edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) stwarzanie warunków do rozwijania gotowości do podjęcia roli nauczyciela;

¹ Zgodnie z aktualnym standardem kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (ROZPORZĄDZENIE MINISTRA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela).

- 3) przygotowanie do efektywnego organizowania własnego warsztatu nauczycielskiego;
- 4) świadome budowanie relacji z dziećmi i uczniami, ich rodzicami lub opiekunami oraz ze współpracownikami;
- 5) wdrożenie innowacyjności w pracy nauczyciela, w zakresie dotyczącym indywidualizacji procesu nauczania uwzględniającej zróżnicowanie potrzeb edukacyjnych uczniów, wspieranie ich wszechstronnego rozwoju, ich aktywności i uczestnictwa w procesie kształcenia i wychowania oraz w życiu społecznym.

III. CHARAKTERYSTYKA PRAKTYK

Miejsce i wymiar godzinowy realizacji praktyk

- 1) Praktyki odbywają się w wybranych szkołach podstawowych (klasy I-III) i w przedszkolach na terenie miasta Głogów lub okolic, z którymi Uczelnia podpisała/podpisze umowę o współpracy.
- 2) Praktyki na studiach o profilu praktycznym są obowiązkowe w wymiarze zgodnym z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa o szkolnictwie wyższym. Studenci odbywają praktykę w wymiarze 240 godzin. Praktykom przypisanych jest 10 punktów ECTS.

Tabela 1. Czas trwania praktyk zawodowych oraz liczba punktów ECTS na kierunku Pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna, jednolite studia magisterskie (5-cio letnie), stacjonarne

Nazwa modułu	Moduł praktyk				
J – Praktyki zawodowe					
Lp.	Przedmiot	Forma zaliczenia	Semestr	ECTS	Liczba godzin
1.	Praktyka ogólnopedagogiczna w instytucjach edukacyjnych - praktyka śródroczna	ZO	II	1	30

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Głogowie

2.	Praktyka wychowawczo-dydaktyczna w przedszkolu – praktyka śródroczna	ZO	III	1	30
3.	Praktyka wychowawczo-dydaktyczna w klasach I-III – praktyka śródroczna	ZO	IV	2	30
4.	Praktyka ciągła w przedszkolu	ZO	VIII	3	75
5.	Praktyka ciągła w klasach I-III	ZO	IX	3	75
Razem					240

Praktyka 1. – ogólnopedagogiczna – 30 godzin - może być realizowana w wybranych przez studenta placówkach oświatowych, wychowawczych, m.in. poradniach pedagogiczno-psychologicznych, świetlicach środowiskowych, domach dziecka.

Praktyka 2. (śródroczna) i 4. (ciągła) – 105 godzin - realizowane są w przedszkolu, przy czym praktyka 2. ma charakter obserwacyjny, a 4. związana jest z prowadzeniem zajęć przez studenta.

Praktyka 3. (śródroczna) i 5. (ciągła) – 105 godzin - realizowane są w szkole, w klasach I-III, przy czym praktyka 3. ma charakter obserwacyjny, a 5. związana jest z prowadzeniem zajęć przez studenta.

- 1) O zwolnienie z części godzin praktyk bądź całości godzin praktyki z danej placówki może wnioskować student, który wykonywał (do 5 lat przed podjęciem praktyki) bądź wykonuje pracę zgodną z programem dla danej specjalności (wolontariat, umowa o pracę, staż).
- 2) Student ubiegający się o zwolnienie z praktyk (na podstawie odpowiednich dokumentów) może nie realizować praktyk tylko w danej placówce, np. w przedszkolu albo w szkole (kl. I-III). Wyjątek stanowią osoby przedstawiające zaświadczenia, potwierdzenie pracy zawodowej/działań w przedszkolu i szkole (kl. I-III).
- 3) Odbycie praktyk zawodowych i otrzymanie oceny pozytywnej jest warunkiem koniecznym do uzyskania zaliczenia i odbywa się na podstawie stosownych dokumentów, o których mowa w punkcie V Regulaminu.

- 4) Brak zaliczenia praktyki w wymiarze przewidzianym w programie praktyk jest równoznaczny z nieukończeniem studiów.
- 5) W uzasadnionych przypadkach student może wystąpić o zmianę w zaplanowanym harmonogramie realizacji praktyk lub zwolnienie z części godzin odbywania praktyki, kierując podanie do opiekuna praktyk.
- 6) Z dniem rozpoczęcia praktyk student jest zobowiązany do posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, którego koszty pokrywa we własnym zakresie.

IV. DOKUMENTACJA PRAKTYK

- 1) Porozumienie między instytucjami (podpisane przez opiekuna praktyk).
- 2) Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków NW (wykupione przez studenta)
 - do wglądu u dyrektora placówki.

Dokumentacja realizacji praktyk zawodowych (do pobrania ze strony internetowej PWSZ).

V. WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYK

1) Dokumenty:

- porozumienie o organizację praktyki (zał. nr 1.)*,
- karta przebiegu praktyki zawodowej (zał. nr 2.)*,
- sprawozdanie z przebiegu praktyk zawodowych (zał. nr 3.)*,
- opinia studenta o przebiegu praktyk zawodowych (zał. nr 4.)*,
- porozumienie powierzenia przetwarzania danych osobowych (zał. nr 5.)*.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1) Praca praktykanta na rzecz organizatora praktyk ma charakter nieodpłatny.
- 2) W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem i kwestiach spornych decyzje podejmuje Rektor Uczelni.

* Do każdej placówki należy wydrukować i/lub wypełnić nowe egzemplarze

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Głogowie

Załącznik nr 1.

Wzór porozumienia o organizację praktyki

POROZUMIENIE O ORGANIZACJĘ PRAKTYKI

Porozumienie w sprawie przyjęcia studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie Instytutu Humanistycznego na kierunku Pedagogika na praktykę zawarte w dniupomędzy:

Państwową Wyższą Szkołą Zawodową w Głogowie, ul. Piotra Skargi 5, 67-200 Głogów, zwaną dalej Uczelnią, reprezentowaną przez Rektora.....

a Zakładem Pracy
reprezentowanym przez.....

- 1) Uczelnia kieruje do odbycia praktyki studenta
nr albumu.....
- 2) Praktyka odbędzie się w terminie:
- 3) Liczba godzin do realizacji:
- 4) Uczelnia zobowiązuje się do:
 - sprawowania kierownictwa nad praktykami,
 - kontroli i oceny praktyk.
- 5) Zakład Pracy zobowiązuje się do:
 - wyznaczenia zakładowego opiekuna praktyk,
 - zapewnienia odpowiednich miejsc pracy,
 - zapoznania studenta z przepisami o ochronie tajemnicy służbowej oraz z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy,
 - nadzoru nad właściwym wykonaniem przez studenta programu praktyk.
- 5) Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Pieczęć i podpis przedstawiciela Zakładu Pracy: Pieczęć i podpis opiekuna praktyk PWSZ:

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Głogowie

Załącznik nr 2.

Wzór karty przebiegu praktyki zawodowej

KARTA PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Kartę w punktach **1-2 wypełnia student** odbywający praktykę. Zgodność treści zamieszczonych w karcie ze stanem faktycznym potwierdza podpisem opiekun praktyk oraz dyrektor/kierownik zakładu pracy. **Punkt 3 wypełnia opiekun praktyk** w zakładzie pracy.

1. Dane studenta

Imię i nazwisko

Rok i semestr studiów

Nr albumu

Tryb studiów

Specjalność

e-mail/nr telefonu

2. Informacje o miejscu realizowanej praktyki

Nazwa i adres siedziby jednostki, w której realizowana jest praktyka (ew. pieczęć)

.....

.....

.....

Imię i nazwisko oraz stanowisko opiekuna praktyk w zakładzie pracy

.....

3. Ocena założonych efektów uczenia się. Wypełnia opiekun praktyk w zakładzie pracy w oparciu o kryteria wykazane w sylabusie/karcie przedmiotu.

Dodatkowe uwagi opiekuna praktyk w zakładzie pracy:

.....

.....

.....

.....

.....

Uśredniona ocena

Zrealizowana liczba godzin

Data i podpis opiekuna praktyk w zakładzie pracy

Podpis i pieczęć dyrektora/kierownika zakładu pracy.....

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Głogowie

Załącznik nr 3.

Wzór sprawozdania z praktyki zawodowej

SPRAWOZDANIE Z PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ*

1. Dane studenta

Imię i nazwisko

Rok i semestr studiów

2. Informacje o miejscu zrealizowanej praktyki

Nazwa i adres siedziby jednostki, w której zrealizowana była praktyka (ew. pieczęć)

.....
.....
.....

Imię i nazwisko oraz stanowisko opiekuna praktyk w zakładzie pracy

.....

Spis treści:

1. Charakterystyka jednostki, w której odbywana była praktyka (forma prawna, struktura, przedmiot działalności).

2. Opis zasad przyjętej w jednostce polityki podnoszenia poziomu wiedzy i kompetencji przez pracowników.

3. Opracowanie propozycji wdrożenia działań objętych programem kierunku Pedagogika.

4. Podsumowanie

Dopuszcza się możliwość modyfikacji zakresu sprawozdania po uzgodnieniu z opiekunem praktyk na Uczelni. Objętość sprawozdania 3-10 stron.

*sprawozdanie potwierdza dyrektor (kierownik) zakładu pracy lub zakładowy opiekun praktyk

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Głogowie

Załącznik nr 4.

Wzór opinii studenta o przebiegu praktyk zawodowych

OPINIA STUDENTA O PRZEBIEGU PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Dane studenta

Imię i nazwisko

Rok i semestr studiów

2. Informacje o miejscu zrealizowanej praktyki

Nazwa i adres siedziby jednostki, w której zrealizowana była praktyka (ew. pieczęć)

.....
.....

1. Jak ocenia Pani/Pan przydatność praktyki pod kątem swojej przyszłej pracy zawodowej? Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź:

- a) bardzo duża
- b) przeciętna
- c) raczej mała
- d) znikoma

2. Jakie korzyści wyniosła Pani/wyniósł Pan z odbytej praktyki? Proszę zaznaczyć maksymalnie trzy odpowiedzi:

- a) pozwoliła zweryfikować posiadaną wiedzę zdobytą podczas studiów
- b) zapewniła zdobycie nowych lub doskonalenie posiadanych już umiejętności
- c) dała perspektywy zatrudnienia w zawodzie
- d) pozwoliła nawiązać nowe kontakty zawodowe
- e) inne (jakie?).....

3. Co sprawiało Pani/Panu największą trudność w realizacji praktyki? Proszę zaznaczyć maksymalnie trzy odpowiedzi:

- a) brak zainteresowania ze strony jednostki przebiegiem praktyk
- b) nieprzychylność kierownictwa lub pracowników
- c) brak elastyczności w zakresie rozpoczynania i kończenia dnia pracy
- d) zlecanie zadań nie mających związku z efektami przewidzianymi praktyką zawodową
- e) inne (jakie?)

4. Co zmieniłaby Pani/zmieniłby Pan w organizacji odbytej praktyki? Proszę zaznaczyć maksymalnie trzy odpowiedzi:

- a) uelastyczyć okres odbywania praktyk
- b) uzyskać zapewnienie firmy o możliwości gromadzenia materiałów do pracy dyplomowej
- c) większa pomoc w wyszukaniu jednostek do odbywania praktyk zawodowych
- d) inne (jakie?)

5. Inne uwagi pod adresem odbytej praktyki:

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Głogowie

Załącznik nr 5.

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta dnia (zwana dalej „Umową”) pomiędzy:

Państwową Wyższą Szkołą Zawodową w Głogowie, ul. Piotra Skargi 5, 67-200 Głogów, zwaną dalej „Administratorem”, reprezentowaną przez:

JM Rektor PWSZ w Głogowie – dr Katarzynę Rusak

oraz

.....

zwaną w dalszej części umowy „Podmiotem przetwarzającym”

Administrator oraz Podmiot przetwarzający zwani są w dalszej części Umowy również Stronami.

Ponieważ Strony wiąże umowa/porozumienie w sprawie organizacji praktyk studenckich zawarta w dniu w Głogowie, zwana w dalszej części niniejszej Umowy „Umową główną”, oraz w związku z wejściem w życie z dniem 25 maja 2018 r. 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 (RODO), następuje konieczność zawarcia umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych.

Strony zgodnie postanawiają, co następuje.

§ 1

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”) dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą Umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia oraz innych powszechnie obowiązujących aktów prawnych w tym zakresie.
4. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż powierzone przez Administratora dane osobowe będzie przetwarzał zgodnie z prawem oraz należyłą starannością z uwzględnieniem zawodowego charakteru działalności prowadzonej przez Podmiot przetwarzający.
5. Administrator i Podmiot Przetwarzający oświadcza, iż dane osobowe przetwarzają przy pomocy środków technicznych i organizacyjnych spełniających wymogi określone w Rozporządzeniu.

§2

Zakres i cel przetwarzania danych

1. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał, powierzone na podstawie umowy dane osobowe następującej kategorii osób:
 - 1) studentów skierowanych przez Administratora kształcących się na kierunku i realizujących praktyki w Podmiocie przetwarzającym,
 - 2) pracowników dydaktycznych Administratora, realizujących w Podmiocie przetwarzającym zadania dydaktyczne, w tym nadzorujących realizację programu praktyk.
2. Zakres powierzonych do przetwarzania Podmiotowi przetwarzającemu danych osobowych obejmuje w odniesieniu do:
 - 1) studentów: imię i nazwisko, nr albumu studenta, nazwa i siedziba uczelni, adres e-mail studenta, nr telefonu (w razie ich podania), adres zamieszkania, nr PESEL, wizerunek (jeżeli jest wymagany do identyfikatora);
 - 2) pracowników dydaktycznych: imię i nazwisko, stopień naukowy, tytuł zawodowy, nazwa i siedziba pracodawcy oraz adres e-mail pracownika, nr telefonu (w razie ich podania), wizerunek (jeżeli jest wymagany do identyfikatora).

W rzeczywistości dane mogą być przekazywane przez Administratora w mniejszym zakresie bez uszczerbku dla postanowień niniejszej umowy. Zakres danych może ulec zmianie w przypadku zmiany aktualnie obowiązujących przepisów prawa.

3. Powierzone przez Administratora dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu należytej realizacji przedmiotu umowy głównej.
4. Przetwarzanie danych osobowych w oparciu o niniejszą Umowę odbywa się w zakresie operacji lub zestawach operacji wykonywanych na danych osobowych, tj. zbieranie, dostęp, przechowywanie oraz ich modyfikowanie – za zgodą osoby, której dane osobowe dotyczą za zgodą Administratora, bądź na polecenie Administratora.
5. Przetwarzanie, o którym mowa w ust. 4 będzie odbywać się będzie w formie papierowej lub elektronicznej.
6. W celu uniknięcia jakichkolwiek wątpliwości, Strony zgodnie ustalają, iż z tytułu zawarcia i realizacji niniejszej Umowy, Podmiotowi przetwarzającemu nie przysługuje jakiegokolwiek wynagrodzenie.
7. Podmiot przetwarzający nie może przetwarzać innych danych osobowych poza wymienionymi w niniejszym paragrafie. Każdorazowa zmiana powierzonych do przetwarzania danych wymaga pisemnego aneksu.

§3

Obowiązki Podmiotu przetwarzającego i Administratora

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych. Podmiot przetwarzający nie jest uprawniony do korzystania z usług innego podmiotu przetwarzającego bez uprzedniej szczegółowej pisemnej zgody Administratora. Zgoda, o której mowa w zdaniu pierwszym może być wyrażona jedynie przez osoby upoważnione do reprezentacji Administratora, bądź pełnomocnika należycie umocowanego przez osoby uprawnione do reprezentowania Administratora.

3. Podmiot przetwarzający przetwarza dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie administratora. Podmiot przetwarzający nie może przekazywać powierzonych mu danych osobowych osobom trzecim ani do państw trzecich.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy.
5. Podmiot przetwarzający zobligowany jest zapewnić by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.
6. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem, zależnie od decyzji Administratora trwale usuwa bądź zwraca Administratorowi wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
7. Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi, poprzez odpowiednie środki techniczne i administracyjne, w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
8. Podmiot przetwarzający udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia oraz umożliwia Administratorowi lub audytorowi upoważnionemu przez Administratora przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji. W związku z realizacją obowiązku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Podmiot przetwarzający niezwłocznie informuje Administratora, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie Rozporządzenia lub innych przepisów Unii lub państwa członkowskiego o ochronie danych.
9. Podmiot przetwarzający po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je Administratorowi, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin od stwierdzenia naruszenia.

§4

Prawo kontroli

1. Administrator danych zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy.
2. Administrator danych realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego i z minimum trzydniowym uprzedzeniem. O realizacji prawa kontroli Administrator informuje Podmiot przetwarzający pisemnie, faxem, telefonicznie bądź e-mailowo. Strony wskazują następujące dane do kontaktu:
 - 1) Administrator:
 - a) telefon: 76/832 04 20
 - b) fax: 76/832 04 20
 - c) adres e-mailowy: kontakt@pwsz.glogow.pl
 - 2) Podmiot przetwarzający:
 - a) telefon:
 - b) fax:
 - c) adres e-mailowy:
3. Zmiana danych kontaktowych, o których mowa w ust. 2 nie wymaga pisemnego aneksu i następuje przez poinformowanie drugiej Strony o aktualnych danych kontaktowych na piśmie

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Głogowie

na adres wskazany w komparycji niniejszej umowy. W przypadku zmiany adresu do korespondencji i niepoinformowania o tym drugiej Strony, doręczenie na adres wskazany w umowie będzie skuteczne, na co Strony wyrażają zgodę.

§ 5

Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Podmiot przetwarzający może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania umowy, po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora danych, przy czym zgoda może być wyrażona jedynie przez osoby upoważnione do reprezentacji Administratora, bądź pełnomocnika należycie umocowanego przez osoby uprawnione do reprezentowania Administratora.
2. Podmiot przetwarzający zawiera z podwykonawcą odrębną umowę. Umowa nakłada na podwykonawcę te same obowiązki ochrony danych jak w umowie między Administratorem a Podmiotem przetwarzającym, a w szczególności obowiązek zapewnienia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie odpowiadało wymogom niniejszego rozporządzenia.
3. Jeżeli podwykonawca nie wywiąże się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec Administratora za wypełnienie obowiązków podwykonawcy spoczywa na Podmiecie przetwarzającym.

§6

Czas obowiązywania umowy

1. Niniejsza umowa obowiązuje przez cały okres trwania Umowy głównej, tj. od dnia..... do dnia.....
2. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Administrator może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Podmiot przetwarzający:
 - a) rażąco i wielokrotnie narusza istotne zasady przetwarzania danych osobowych określone w niniejszej Umowie powierzenia oraz Rozporządzeniu,
 - b) zawiadomi Administratora o swojej niezdolności do dalszego wykonywania niniejszej Umowy.

§7

Zasady zachowania poufności

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”). Obowiązek określony w zdaniu poprzedzającym stosuje się odpowiednio do podwykonawców Podmiotu przetwarzającego, oraz wszelkich osób lub podmiotów z pomocą których Procesor przetwarza powierzone przez Administratora dane osobowe.
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy. Zgoda, o której mowa w zdaniu pierwszym może wyrażona jedynie przez osoby upoważnione do reprezentacji Administratora, bądź pełnomocnika należycie umocowanego przez osoby uprawnione do reprezentowania Administratora.

3. Obowiązek zachowania w tajemnicy powierzonych do przetwarzania danych nie dotyczy obowiązku ujawniania, wynikającego z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, jak również w przypadku, gdy jest to potrzebne w celu wszczęcia lub prowadzenia postępowania karnego, cywilnego lub administracyjnego.

§8

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały zastosowanie przepisy Rozporządzenia, Kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
4. Wszelkie ewentualne spory pomiędzy Stronami, wynikające z realizacji niniejszej Umowy, rozstrzygane będą polubownie, a w przypadku niedojścia do porozumienia poddane zostaną rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby Administratora.

Administrator danych

Podmiot przetwarzający