Zarządzenie nr 217/2015/2016
Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 im. Janusza Korczaka w Rybniku
z dnia 22 sierpnia 2016 roku

w sprawie zmiany „Polityki bezpieczeństwa" i „Procedury kontroli dostępu"

Działając na podstawie:
- art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych,
- § 3 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 roku w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych,
- § 20 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 roku w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych

zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. „Polityka bezpieczeństwa" otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do zarządzenia.
2. Załącznik nr 2 do „Procedury kontroli dostępu" otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 2 do zarządzenia.

§ 2.

Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje Dyrektor.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2016 roku.

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 217/2015/2016 – „Polityka bezpieczeństwa”

POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA

§ 1.

„Polityka bezpieczeństwa” określa wykaz budynków, pomieszczeń lub części pomieszczeń tworzących obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe, wykaz zbiorów danych osobowych wraz ze wskazaniem programów zastosowanych do przetwarzania tych danych, opis struktury zbiorów danych osobowych wskazujących zawartość poszczególnych pól informacyjnych i powiązania między nimi, sposób przepływu danych pomiędzy poszczególnymi systemami oraz środki techniczne i organizacyjne niezbędne do zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzanych danych osobowych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 im. Janusza Korczaka w Rybniku.

§ 2.

Wykaz budynków, pomieszczeń lub części pomieszczeń tworzących obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe stanowi załącznik nr 1 do „Polityki bezpieczeństwa”.

§ 3.

Wykaz zbiorów danych osobowych wraz ze wskazaniem programów zastosowanych do przetwarzania tych danych stanowi załącznik nr 2 do „Polityki bezpieczeństwa”.

§ 4.

Opis struktury zbiorów danych osobowych wskazujących zawartość poszczególnych pól informacyjnych i powiązania między nimi stanowi załącznik nr 3 do „Polityki bezpieczeństwa”.

§ 5.

Sposób przepływu danych pomiędzy poszczególnymi systemami stanowi załącznik nr 4 do „Polityki bezpieczeństwa”.

§ 6.

Środki techniczne i organizacyjne niezbędne do zapewnienia poufności przetwarzanych danych osobowych określają:

1) „Procedura kontroli dostępu”,
2) „Procedura rozpoczęcia, zawieszenia i zakończenia pracy na komputerze”,
3) „Procedura ochrony przed złośliwym oprogramowaniem”.

§ 7.

Środki techniczne i organizacyjne niezbędne do zapewnienia integralności przetwarzanych danych osobowych określają:

1) „Procedura kontroli dostępu”,
2) „Procedura wykonywania przeglądów, konserwacji i napraw komputerów, nośników i oprogramowania służącego do przetwarzania informacji”,
3) „Procedura ochrony przed złośliwym oprogramowaniem”,
4) „Procedura korzystania ze środków wymiany informacji”.

§ 8.

Środki techniczne i organizacyjne niezbędne do zapewnienia rozliczalności przetwarzanych danych osobowych określa „Procedura kontroli dostępu”.

§ 9.

Nadzór nad realizacją „Polityki bezpieczeństwa” sprawuje Dyrektor Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 im. Janusza Korczaka w Rybniku.

Załącznik nr 1 do „Polityki bezpieczeństwa” – wykaz budynków, pomieszczeń lub części pomieszczeń tworzących obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe

WYKAZ BUDYNKÓW, POMIESZCZEŃ LUB CZĘŚCI POMIESZCZEŃ TWORZĄCYCH OBSZAR, W KTÓRYM PRZETWARZANE SĄ DANE OSOBOWE

Budynek tworzący obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe: budynki Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 im. Janusza Korczaka w Rybniku przy ul. Bolesława Chrobrego 29.

[redacted]	*dane niepodlegające udostępnianiu – art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej*	[redacted]

Załącznik nr 2 do „Polityki bezpieczeństwa” – wykaz zbiorów danych osobowych wraz ze wskazaniem programów zastosowanych do przetwarzania tych danych

WYKAZ ZBIORÓW DANYCH OSOBOWYCH WRAZ ZE WSKAZANIEM PROGRAMÓW ZASTOSOWANYCH DO PRZETWARZANIA TYCH DANYCH

Wykaz zbiorów danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych i wykaz programów zastosowanych do ich przetwarzania:

Zbiór danych osobowych	**Program zastosowany do ich przetwarzania**
Księga ewidencji dzieci	
Zgłoszenie do obwodowej szkoły podstawowej	Nabór Optivum
Wniosek o przyjęcie kandydata do szkoły podstawowej	Nabór Optivum
Księga uczniów	
Dziennik lekcyjny	
Dziennik innych zajęć	
Dziennik zajęć w świetlicy	
Dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	
Arkusz ocen ucznia	
Świadectwo szkolne	
Świadectwo ukończenia szkoły	
Ewidencja wydanych świadectw ukończenia szkoły	
Zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu	
Ewidencja wydanych zaświadczeń o szczegółowych wynikach sprawdzianu	
Legitymacja szkolna	
Ewidencja wydanych legitymacji szkolnych	
Karta rowerowa	
Ewidencja wydanych kart rowerowych	
Protokolarz Rady Pedagogicznej	Edytor tekstu
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	Edytor tekstu
Dziennik (pedagoga)	
Wniosek o przyznanie wyprawki szkolnej	
Deklaracja rodziców	Edytor tekstu, PEFS 2007
Wniosek o przyjęcie do świetlicy szkolnej	
Decyzja w sprawie zwolnienia z zajęć lekcyjnych	
Karta biblioteczna	MOL Optivum
Lista obecności pracowników	Edytor tekstu
Ewidencja wyjść pracowników	Edytor tekstu

Kandydaci do pracy	
Akta osobowe	
Kadry	Kadry Optivum, PEFS 2007
Lista płac	
Wniosek o przyznanie świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	Edytor tekstu
Protokół z przebiegu prac komisji kwalifikacyjnej	Edytor tekstu
Zaświadczenie o uzyskaniu akceptacji komisji kwalifikacyjnej	Edytor tekstu
Akt nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela	Edytor tekstu
Protokół powypadkowy ucznia	Edytor tekstu
Rejestr wypadków uczniów	Edytor tekstu
Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy	Edytor tekstu
Rejestr wypadków pracowników	Edytor tekstu
System informacji oświatowej	SIO
Arkusz organizacji pracy szkoły	Arkusz Optivum
Dziennik korespondencji	Edytor tekstu
Rejestr skarg i wniosków	Edytor tekstu
Rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznej	Edytor tekstu
Karta wycieczki (imprezy)	Edytor tekstu
Orzeczenie lekarskie	

Załącznik nr 3 do „Polityki bezpieczeństwa” – opis struktury zbiorów danych osobowych wskazujących zawartość poszczególnych pól informacyjnych i powiązania między nimi

OPIS STRUKTURY ZBIORÓW DANYCH OSOBOWYCH WSKAZUJACYCH ZAWARTOŚĆ POSZCZEGÓLNYCH PÓL INFORMACYJNYCH I POWIĄZANIA MIĘDZY NIMI

Zbiór danych „księga ewidencji dzieci” zawiera następujące pola:

- imię (imiona) dziecka,
- nazwisko dziecka,
- data urodzenia dziecka,
- miejsce urodzenia dziecka,
- numer PESEL dziecka lub seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- adres zamieszkania dziecka,
- imiona rodziców dziecka,
- nazwiska rodziców dziecka,
- adresy zamieszkania rodziców dziecka, jeżeli są inne niż adres zamieszkania dziecka,
- informacja o przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego, w którym dziecko spełnia obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego,
- informacja o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego,
- informacja o odroczeniu rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego.

Zbiór danych „zgłoszenie do obwodowej szkoły podstawowej” zawiera następujące pola:

- nazwa szkoły obwodowej kandydata,
- adres szkoły obwodowej kandydata,
- imię kandydata,
- nazwisko kandydata,
- data urodzenia kandydata,
- numer ewidencyjny PESEL kandydata lub rodzaj, seria i numer innego dokumentu tożsamości,
- adres zamieszkania kandydata,
- informacje na temat orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego kandydata,
- imiona rodziców (opiekunów prawnych) kandydata,
- nazwiska rodziców (opiekunów prawnych) kandydata,
- adresy zamieszkania rodziców (opiekunów prawnych) kandydata,
- numery telefonów rodziców (opiekunów prawnych) kandydata,
- informacje dodatkowe o kandydacie przekazywane dobrowolnie przez rodziców (opiekunów prawnych) kandydata.

Zbiór danych „wniosek o przyjęcie kandydata do szkoły podstawowej” zawiera następujące pola:

- imię kandydata,
- nazwisko kandydata,
- data urodzenia kandydata,
- numer ewidencyjny PESEL kandydata lub rodzaj, seria i numer innego dokumentu tożsamości,
- informacja na temat wybranych jednostek i oddziałów według kolejności preferencji,
- nazwa szkoły obwodowej kandydata,
- adres szkoły obwodowej kandydata,
- adres zamieszkania kandydata,
- informacja na temat orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego kandydata,
- numer PESEL rodzeństwa kandydata, jeżeli kandydują do tej samej szkoły,
- imiona rodziców (opiekunów prawnych) kandydata,
- nazwiska rodziców (opiekunów prawnych) kandydata,
- telefony kontaktowe rodziców (opiekunów prawnych) kandydata,
- adres poczty elektronicznej rodziców (opiekunów prawnych) kandydata,
- informacja, czy kandydat uczęszcza do przedszkola znajdującego się w obwodzie szkoły podstawowej prowadzącej oddział wskazany na pierwszym miejscu listy preferencji,
- informacja, czy rodzeństwo kandydata kandyduje do tej samej szkoły podstawowej,
- informacja, czy rodzeństwo kandydata jest uczniem szkoły podstawowej prowadzącej oddział wskazany na pierwszym miejscu listy preferencji,
- informacja na temat wielodzietności rodziny kandydata,
- informacja na temat niepełnosprawności kandydata,
- informacja na temat niepełnosprawności jednego rodzica (opiekuna prawnego) kandydata,
- informacja na temat niepełnosprawności obojga rodziców (opiekunów prawnych) kandydata,
- informacja na temat niepełnosprawności rodzeństwa kandydata,
- informacja na temat samotnego wychowywania kandydata w rodzinie,
- informacja na temat objęcia kandydata piecza zastępczą,
- informacje dodatkowe o kandydacie przekazywane dobrowolnie przez rodziców (opiekunów prawnych) kandydata.

Zbiór danych „księga uczniów” zawiera następujące pola:

- imię (imiona) ucznia,
- nazwisko ucznia,
- data urodzenia ucznia,
- miejsce urodzenia ucznia,
- numer ewidencyjny PESEL ucznia lub seria i numer paszportu lub innego dokumentu

potwierdzającego tożsamość,
- adres zamieszkania ucznia,
- imiona rodziców ucznia,
- nazwiska rodziców ucznia,
- adresy zamieszkania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia,
- data rozpoczęcia przez ucznia nauki w danej szkole,
- oddział, do którego przyjęto ucznia,
- data ukończenia szkoły przez ucznia,
- data i przyczyna opuszczenia szkoły przez ucznia.

Zbiór danych „dziennik lekcyjny" zawiera następujące pola:
- imię ucznia,
- nazwisko ucznia,
- data urodzenia ucznia,
- miejsce urodzenia ucznia,
- adres zamieszkania ucznia,
- imiona rodziców ucznia,
- nazwiska rodziców ucznia,
- adresy zamieszkania rodziców ucznia, jeżeli są różne niż adres zamieszkania ucznia,
- adresy poczty elektronicznej rodziców dziecka, jeżeli posiadają,
- numery telefonów rodziców dziecka, jeżeli posiadają,
- tygodniowy plan zajęć edukacyjnych,
- imiona nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne,
- nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne,
- obecność ucznia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych,
- tematy zajęć edukacyjnych,
- oceny uzyskane przez ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

Zbiór danych „dziennik innych zajęć" zawiera następujące pola:
- imię ucznia,
- nazwisko ucznia,
- oddział, do którego uczęszcza uczeń,
- adresy poczty elektronicznej rodziców dziecka, jeżeli posiadają,
- numery telefonów rodziców dziecka, jeżeli posiadają,
- indywidualny program pracy z uczniem lub program pracy grupy,
- tygodniowy plan zajęć,
- data, czas trwania i tematy przeprowadzonych zajęć,
- ocena postępów,
- wnioski dotyczące dalszej pracy,

– obecność ucznia na zajęciach.

Zbiór danych „dziennik zajęć w świetlicy” zawiera następujące pola:
– plan pracy świetlicy na dany rok szkolny,
– imię ucznia korzystającego ze świetlicy,
– nazwisko ucznia korzystającego ze świetlicy,
– oddział, do której uczęszcza uczeń korzystający ze świetlicy,
– tematy przeprowadzonych zajęć,
– obecność ucznia korzystającego ze świetlicy na poszczególnych godzinach zajęć.

Zbiór danych „dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych” zawiera następujące pola:
– imię ucznia,
– nazwisko ucznia,
– data urodzenia ucznia,
– miejsce urodzenia ucznia,
– adres zamieszkania ucznia,
– imiona rodziców ucznia,
– nazwiska rodziców ucznia,
– adresy zamieszkania rodziców ucznia, jeżeli są różne niż adres zamieszkania ucznia,
– adresy poczty elektronicznej rodziców dziecka, jeżeli posiadają,
– numery telefonów rodziców dziecka, jeżeli posiadają,
– obecność ucznia na zajęciach,
– indywidualny program zajęć,
– opis przebiegu zajęć z każdym uczniem.

Zbiór danych „arkusz ocen ucznia” zawiera następujące pola:
– imię (imiona) ucznia,
– nazwisko ucznia,
– data urodzenia ucznia,
– miejsce urodzenia ucznia,
– numer ewidencyjny PESEL ucznia,
– adres zamieszkania ucznia,
– imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów),
– data przyjęcia do szkoły,
– data i przyczyna opuszczenia szkoły,
– informacja o wynikach nauczania i zachowania uzyskanych przez ucznia,
– informacja o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły,
– informacja o wydaniu duplikatu świadectwa,
– informacja o udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
– informacja o wydłużeniu etapu edukacyjnego,

- numer, pod którym uczeń wpisany jest do księgi uczniów.

Zbiór danych „świadectwo szkolne” zawiera następujące pola:
- imię (imiona) ucznia,
- nazwisko ucznia,
- data urodzenia ucznia,
- miejsce urodzenia ucznia,
- numer ewidencyjny PESEL ucznia,
- rok szkolny,
- klasa, do której uczęszczał uczeń,
- nazwa szkoły, do której uczęszczał uczeń,
- numer szkoły, do której uczęszczał uczeń,
- imię szkoły, do której uczęszczał uczeń,
- miejscowość położenia szkoły, do której uczęszczał uczeń,
- województwo położenia szkoły, do której uczęszczał uczeń,
- informacja na temat promocji ucznia do następnej klasy,
- miejsce wydania świadectwa szkolnego,
- data wydania świadectwa szkolnego,
- numer świadectwa szkolnego,
- wyniki klasyfikacji rocznej.

Zbiór danych „świadectwo ukończenia szkoły” zawiera następujące pola:
- imię (imiona) ucznia,
- nazwisko ucznia,
- data urodzenia ucznia,
- miejsce urodzenia ucznia,
- numer ewidencyjny PESEL ucznia,
- rok szkolny, w którym uczeń ukończył szkołę,
- nazwa szkoły, którą ukończył uczeń,
- numer szkoły, którą ukończył uczeń,
- imię szkoły, którą ukończył uczeń,
- miejscowość położenia szkoły, którą ukończył uczeń,
- województwo położenia szkoły, którą ukończył uczeń,
- miejsce wydania świadectwa ukończenia szkoły,
- data wydania świadectwa ukończenia szkoły,
- numer świadectwa ukończenia szkoły,
- wyniki klasyfikacji końcowej.

Zbiór danych „ewidencja wydanych świadectw ukończenia szkoły” zawiera następujące pola:
- imię (imiona) ucznia,

- nazwisko ucznia,
- numer ewidencyjny PESEL ucznia,
- numer wydanego świadectwa ukończenia szkoły,
- data odbioru świadectwa ukończenia szkoły.

Zbiór danych „zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu” zawiera następujące pola:
- imię (imiona) ucznia,
- nazwisko ucznia,
- data urodzenia ucznia,
- miejsce urodzenia ucznia,
- numer ewidencyjny PESEL ucznia,
- wyniki uzyskane ze sprawdzianu przez ucznia,
- miejsce wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu,
- data wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu,
- kod zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu.

Zbiór danych „ewidencja wydanych zaświadczeń o szczegółowych wynikach sprawdzianu” zawiera następujące pola:
- imię (imiona) ucznia,
- nazwisko ucznia,
- numer ewidencyjny PESEL ucznia,
- numer wydanego zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu,
- data odbioru zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu.

Zbiór danych „legitymacja szkolna” zawiera następujące pola:
- imię (imiona) ucznia,
- nazwisko ucznia,
- numer ewidencyjny PESEL ucznia,
- adres zamieszkania ucznia,
- zdjęcie ucznia,
- data wydania legitymacji szkolnej,
- termin ważności legitymacji szkolnej.

Zbiór danych „ewidencja wydanych legitymacji szkolnych” zawiera następujące pola:
- imię (imiona) ucznia,
- nazwisko ucznia,
- numer ewidencyjny PESEL ucznia,
- numer wydanej legitymacji szkolnej,
- data odbioru legitymacji szkolnej.

Zbiór danych „karta rowerowa” zawiera następujące pola:
- imię (imiona) ucznia,
- nazwisko ucznia,
- data urodzenia ucznia,
- adres zamieszkania ucznia,
- zdjęcie ucznia,
- data wydania karty rowerowej,
- informacje na temat zmiany adresu zamieszkania ucznia,
- nazwa podmiotu wydającego kartę rowerową.

Zbiór danych „ewidencja wydanych kart rowerowych” zawiera następujące pola:
- imię (imiona) ucznia,
- nazwisko ucznia,
- numer wydanej karty rowerowej,
- data odbioru karty rowerowej.

Zbiór danych „protokolarz Rady Pedagogicznej” zawiera następujące pola:
- imię ucznia,
- nazwisko ucznia,
- klasa, do której uczęszcza uczeń,
- imię nauczyciela,
- nazwisko nauczyciela.

Zbiór danych „pomoc psychologiczno-pedagogiczna” zawiera następujące pola:
- imię ucznia,
- nazwisko ucznia,
- dysfunkcja ucznia,
- informacja o stanie zdrowia ucznia,
- data urodzenia ucznia,
- adres zamieszkania ucznia,
- klasa, do której uczęszcza uczeń,
- imiona rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
- nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
- adresy zamieszkania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, jeżeli są różne niż adres zamieszkania ucznia,
- adresy poczty elektronicznej rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, jeżeli posiadają,
- numery telefonów rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, jeżeli posiadają,
- imię nauczyciela,
- nazwisko nauczyciela.

Zbiór danych „dziennik (pedagoga)” zawiera następujące pola:
- tygodniowy plan zajęć pedagoga,
- zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi pedagog współdziała przy wykonywaniu swoich zadań,
- imię ucznia objętego różnymi formami pomocy,
- nazwisko ucznia objętego różnymi formami pomocy.

Zbiór danych „wniosek o przyznanie wyprawki szkolnej” zawiera następujące pola:
- imię ucznia,
- nazwisko ucznia,
- adres zamieszkania ucznia,
- imiona rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
- nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
- wiek rodzeństwa,
- informacja o dochodach (w tym zaświadczenie lub oświadczenie o zarobkach, zaświadczenie o zasiłkach),
- informacja o potrzebie kształcenia specjalnego.

Zbiór danych „deklaracja rodziców” zawiera następujące pola:
- imię ucznia,
- nazwisko ucznia,
- numer ewidencyjny PESEL ucznia,
- adres zamieszkania ucznia,
- data urodzenia ucznia,
- miejsce urodzenia ucznia,
- klasa, do której uczęszcza ucznia,
- szkoła, do której uczęszcza ucznia,
- numery telefonów rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
- informacje na temat zgody rodziców (prawnych opiekunów) na uczestnictwo ucznia w projektach edukacyjnych itp.

Zbiór danych „wniosek o przyjęcie do świetlicy szkolnej” zawiera następujące pola:
- imię dziecka,
- nazwisko dziecka,
- klasa, do której uczęszcza dziecko,
- data urodzenia dziecka,
- adres zamieszkania dziecka,
- numery telefonów rodziców (opiekunów prawnych) dziecka,
- numery telefonów do pracy rodziców (opiekunów prawnych) dziecka,

- informacja, czy rodzice (opiekunowie prawni) są zatrudnieni czy nie,
- informacja na temat godzin pracy rodziców (opiekunów prawnych) dziecka w poszczególne dni tygodnia,
- ważne dla wychowawcy informacje dotyczące zdrowia i zachowania dziecka,
- informacja na temat godzin przebywania dziecka w świetlicy w poszczególne dni tygodnia,
- informacja, czy dziecko będzie wracać do domu samodzielnie czy nie,
- informacja na temat osób, które odbierają dziecko ze świetlicy.

Zbiór danych „decyzja w sprawie zwolnienia z zajęć lekcyjnych" zawiera następujące pola:
- imię ucznia,
- nazwisko ucznia,
- numer ewidencyjny PESEL ucznia,
- adres zamieszkania ucznia.

Zbiór danych „karta biblioteczna" zawiera następujące pola:
- imię wypożyczającego,
- nazwisko wypożyczającego.

Zbiór danych „lista obecności pracowników" zawiera następujące pola:
- imię pracownika,
- nazwisko pracownika,
- data,
- godzina przyjścia,
- godzina wyjścia,
- przyczyna nieobecności.

Zbiór danych „ewidencja wyjść pracowników" zawiera następujące pola:
- imię pracownika,
- nazwisko pracownika,
- data wyjścia,
- godzina wyjścia,
- godzina przyjścia,
- cel wyjścia.

Zbiór danych „kandydaci do pracy" zawiera następujące pola:
- imię kandydata,
- nazwisko kandydata,
- adres zamieszkania kandydata,
- informacje o wykształceniu kandydata,

- informacje o przebiegu zatrudnienia kandydata.

Zbiór danych „akta osobowe” zawiera następujące pola:
- imię (imiona) pracownika,
- nazwisko pracownika,
- nazwisko rodowe pracownika,
- imiona rodziców pracownika,
- nazwisko rodowe matki pracownika,
- data urodzenia pracownika,
- miejsce urodzenia pracownika,
- obywatelstwo pracownika,
- numer ewidencyjny PESEL pracownika,
- numer identyfikacji podatkowej NIP pracownika,
- adres zamieszkania pracownika,
- adres do korespondencji pracownika,
- telefon pracownika,
- wykształcenie pracownika,
- wykształcenie uzupełniające pracownika,
- przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania pracownika,
- imię dziecka pracownika,
- nazwisko dziecka pracownika,
- data urodzenia dziecka pracownika,
- stosunek do powszechnego obowiązku obrony,
- stopień wojskowy,
- numer specjalności wojskowej,
- przynależność ewidencyjna do WKU,
- numer książeczki wojskowej,
- przydział mobilizacyjny do sil zbrojnych RP,
- imię osoby, którą należy zawiadomić w razie wypadku,
- nazwisko osoby, którą należy zawiadomić w razie wypadku,
- adres osoby, którą należy zawiadomić w razie wypadku,
- telefon osoby, którą należy zawiadomić w razie wypadku,
- seria i numer dowodu osobistego,
- składniki wynagrodzenia pracownika,
- informacje na temat zdolności lub niezdolności pracownika do pracy,
- informacje na temat stanu cywilnego pracownika.

Zbiór danych „kadry” zawiera następujące pola:
- imię pracownika,

- nazwisko pracownika,
- data urodzenia pracownika,
- numer ewidencyjny PESEL pracownika,
- adres zamieszkania pracownika,
- imię dziecka pracownika,
- nazwisko dziecka pracownika,
- data urodzenia dziecka pracownika,
- numer ewidencyjny PESEL dziecka pracownika,
- wykształcenie pracownika,
- przebieg zatrudnienia pracownika,
- składniki wynagrodzenia pracownika,
- stan zdrowia pracownika,
- stan cywilny pracownika.

Zbiór danych „lista płac" zawiera następujące pola:
- imię pracownika,
- nazwisko pracownika,
- numer ewidencyjny PESEL pracownika,
- kod oddziału NFZ,
- wymiar etatu pracownika,
- składniki wynagrodzenia pracownika i potrącenia.

Zbiór danych „wniosek o przyznanie świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych" zawiera następujące pola:
- imię (imiona) wnioskodawcy,
- nazwisko wnioskodawcy,
- adres zamieszkania wnioskodawcy,
- informacje na temat sytuacji rodzinnej wnioskodawcy,
- informacje na temat sytuacji życiowej wnioskodawcy,
- informacje na temat sytuacji materialnej wnioskodawcy.

Zbiór danych „protokół z przebiegu prac komisji kwalifikacyjnej" zawiera następujące pola:
- data posiedzenia komisji kwalifikacyjnej,
- miejsce posiedzenia komisji kwalifikacyjnej,
- imiona członków komisji kwalifikacyjnej,
- nazwiska członków komisji kwalifikacyjnej,
- imiona osób, które uczestniczyły w pracach komisji kwalifikacyjnej w charakterze obserwatora,
- nazwiska osób, które uczestniczyły w pracach komisji kwalifikacyjnej w charakterze obserwatora,

- pytania zadane nauczycielowi w czasie rozmowy kwalifikacyjnej oraz informacje o udzielonych przez nauczyciela odpowiedziach,
- uzyskane przez nauczyciela oceny punktowe,
- średnia arytmetyczna punktów,
- uzasadnienie rozstrzygnięcia komisji kwalifikacyjnej.

Zbiór danych „zaświadczenie o uzyskaniu akceptacji komisji kwalifikacyjnej" zawiera następujące pola:
- nazwa organu, który powołał komisje kwalifikacyjną,
- imię nauczyciela,
- nazwisko nauczyciela,
- data urodzenia nauczyciela,
- miejsce urodzenia nauczyciela,
- data uzyskania akceptacji komisji kwalifikacyjnej,
- stopień awansu zawodowego, na który nauczyciel uzyskał akceptację,
- numer zaświadczenia,
- miejscowość wydania zaświadczenia,
- data wystawienia zaświadczenia.

Zbiór danych „akt nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela" zawiera następujące pola:
- nazwa organu nadającego stopień awansu zawodowego nauczyciela,
- data złożenia wniosku o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego,
- numer zaświadczenia o uzyskaniu akceptacji komisji kwalifikacyjnej,
- data zaświadczenia o uzyskaniu akceptacji komisji kwalifikacyjnej,
- nazwa organu, który powołał komisję kwalifikacyjną,
- imię nauczyciela,
- nazwisko nauczyciela,
- data urodzenia nauczyciela,
- miejsce urodzenia nauczyciela,
- stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego albo dyplomowanego,
- poziom wykształcenia oraz informację o posiadanym przygotowaniu pedagogicznym,
- nazwa organu odwoławczego,
- numer aktu nadania,
- miejscowość wystawienia aktu nadania,
- data wystawienia aktu nadania.

Zbiór danych „protokół powypadkowy ucznia" zawiera następujące pola:
- imiona członków zespołu powypadkowego,
- nazwiska członków zespołu powypadkowego,

- stanowiska członków zespołu powypadkowego,
- imię poszkodowanego,
- nazwisko poszkodowanego,
- adres zamieszkania poszkodowanego,
- nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza poszkodowany,
- rodzaj wypadku,
- rodzaj urazu i jego opis,
- udzielona pomoc,
- miejsce wypadku,
- rodzaj zajęć,
- opis wypadku z podaniem jego przyczyn,
- imię osoby sprawującej opiekę nad poszkodowanym w chwili wypadku,
- nazwisko osoby sprawującej opiekę nad poszkodowanym w chwili wypadku,
- imiona świadków wypadku,
- nazwiska świadków wypadku,
- adres zamieszkania świadków wypadku,
- data podpisania protokołu.

Zbiór danych „rejestr wypadków uczniów" zawiera następujące pola:
- imię (imiona) poszkodowanego,
- nazwisko poszkodowanego,
- klasa, do której uczęszcza poszkodowany,
- data wypadku,
- rodzaj wypadku,
- miejsce wypadku,
- rodzaj zajęć, w trakcie których doszło do wypadku,
- rodzaj urazu,
- opis urazu,
- okoliczności wypadku,
- udzielona pomoc,
- środki zapobiegawcze, wydane zarządzenia.

Zbiór danych „protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy" zawiera następujące pola:
- nazwa pracodawcy,
- adres pracodawcy,
- NIP pracodawcy,
- REGON pracodawcy,
- imiona członków zespołu powypadkowego,
- nazwiska członków zespołu powypadkowego,

- stanowiska lub funkcje członków zespołu powypadkowego,
- imię poszkodowanego,
- nazwisko poszkodowanego,
- data urodzenia poszkodowanego,
- miejsce urodzenia poszkodowanego,
- imię ojca poszkodowanego,
- adres zamieszkania poszkodowanego,
- numer ewidencyjny PESEL poszkodowanego,
- kod zawodu wykonywanego przez poszkodowanego,
- informacje na temat zgłoszenia wypadku,
- informacje na temat obrażeń, jakich doznał poszkodowany,
- informacje na temat przyczyn wypadku,
- imiona świadków wypadku,
- nazwiska świadków wypadku,
- adres zamieszkania świadków wypadku,
- informacje na temat skutków wypadku,
- informacje na temat rodzaju wypadku,
- informacje na temat wniosków i zaleceń profilaktycznych.

Zbiór danych „rejestr wypadków pracowników" zawiera następujące pola:
- imię poszkodowanego,
- nazwisko poszkodowanego,
- data wypadku,
- miejsce wypadku,
- informacje dotyczące skutków wypadku dla poszkodowanego,
- data sporządzenia protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy,
- stwierdzenie, czy wypadek jest wypadkiem przy pracy,
- data przekazania do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych wniosku o świadczenia z tytułu wypadku przy pracy,
- liczba dni niezdolności do pracy,
- inne informacje, których zamieszczenie jest celowe, w tym wnioski i zalecenia profilaktyczne zespołu powypadkowego.

Zbiór danych „system informacji oświatowej" zawiera następujące pola:
- imię (imiona) ucznia,
- nazwisko ucznia,
- numer ewidencyjny PESEL ucznia,
- płeć ucznia,
- data urodzenia ucznia,
- kraj pochodzenia ucznia,

- status ucznia,
- numer i data wydania opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju,
- numer i data wydania orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
- numer i data wydania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- informacja o rodzaju niepełnosprawności,
- miejsce zamieszkania ucznia,
- klasa, semestr i oddział, do którego uczęszcza uczeń,
- rodzaj oddziału, do którego uczęszcza uczeń,
- korzystanie z indywidualnego nauczania,
- realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki,
- korzystanie z dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia,
- spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą,
- informacja, jakiego języka obcego uczeń się uczy,
- uczestniczenie w nauce języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego, z określeniem nazwy tego języka,
- uzyskanie tytułu laureata albo finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu lub zawodów na szczeblu co najmniej powiatu,
- uzyskanie albo nieuzyskanie promocji,
- korzystanie z przedłużonego okresu nauki na etapie edukacyjnym,
- ukończenie albo nieukończenie szkoły,
- uczestniczenie w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
- uzyskanie karty rowerowej lub motorowerowej,
- korzystanie z bezpłatnego transportu lub zwrotu kosztów przejazdu,
- wypadki, którym uległ uczeń będąc pod opieką szkoły, z określeniem rodzaju wypadku, miejsca, w którym zdarzył się wypadek, rodzaju zajęć, w czasie których wypadek miał miejsce, oraz przyczyny wypadku,
- korzystanie przez ucznia z pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym,
- data rozpoczęcia i data zakończenia nauki w szkole,
- informacja o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez uczęszczanie do przedszkola za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce lub informacja o przyczynie niespełniania tego obowiązku,
- informacja o spełnianiu obowiązku szkolnego przez uczęszczanie do szkoły za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce lub informacja o przyczynie niespełniania tego obowiązku,
- informacja o objęciu ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez szkołę, z określeniem form tej pomocy,
- informacja o uczestniczeniu ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie,
- imię (imiona) nauczyciela,
- nazwisko nauczyciela,

- numer ewidencyjny PESEL nauczyciela,
- płeć nauczyciela,
- data urodzenia nauczyciela,
- kraj pochodzenia nauczyciela,
- wykształcenie,
- przygotowanie pedagogiczne,
- posiadane kwalifikacje do nauczania,
- staż pracy, w tym staż pracy pedagogicznej,
- forma i wymiar zatrudnienia,
- zajmowane stanowiska i sprawowane funkcje,
- rodzaje i wymiar prowadzonych zajęć lub innych wykonywanych obowiązków,
- przyczyny nieprowadzenia zajęć,
- stopień awansu zawodowego oraz dane dotyczące uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego,
- dane o wysokości wynagrodzenia, z wyszczególnieniem jego składników i ich wysokości, w tym składników nieperiodycznych, oraz dodatków i ich wysokości,
- data nawiązania stosunku pracy oraz data rozwiązania albo wygaśnięcia stosunku pracy.

Zbiór danych „arkusz organizacji pracy szkoły" zawiera następujące pola:
- liczba pracowników (etaty pedagogiczne i etaty administracji i obsługi), w tym urlopy zdrowotne, oddelegowania do pracy w związkach zawodowych, uzupełniające etaty w szkole i w innej placówce,
- liczba stanowisk kierowniczych,
- liczba nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy arkusz, ze wskazaniem terminu złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań,
- imię (imiona) pracownika,
- nazwisko pracownika,
- płeć pracownika,
- data urodzenia pracownika,
- numer ewidencyjny PESEL pracownika,
- wynagrodzenie pracownika,
- staż pracy pracownika,
- ogólna liczba godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
- liczba godzin i rodzaj zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
- liczba uczniów (w tym z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej),
- liczba oddziałów,
- zajęcia dodatkowe realizowane przez nauczycieli,

– powierzenie dodatkowych funkcji nauczycielom.

Zbiór danych „dziennik korespondencji” zawiera następujące pola:
– imię adresata,
– nazwisko adresata ,
– adres zamieszkania adresata,
– opis sprawy.

Zbiór danych „rejestr skarg i wniosków” zawiera następujące pola:
– imię osoby składającej skargę,
– nazwisko osoby składającej skargę,
– adres zamieszkania osoby składającej skargę,
– opis przedmiotu skargi.

Zbiór danych „rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznej” zawiera następujące pola:
– imię osoby składającej wniosek o udostępnienie informacji publicznej,
– nazwisko osoby składającej wniosek o udostępnienie informacji publicznej,
– adres zamieszkania osoby składającej wniosek o udostępnienie informacji publicznej,
– adres poczty elektronicznej osoby składającej wniosek o udostępnienie informacji publicznej,
– opis przedmiotu wniosku o udostępnienie informacji publicznej.

Zbiór danych „karta wycieczki (imprezy)” zawiera następujące pola:
– cel i założenia programowe wycieczki (imprezy),
– trasa wycieczki (imprezy),
– termin wycieczki (imprezy),
– ilość dni wycieczki (imprezy),
– klasa lub grupa,
– liczba uczestników wycieczki (imprezy),
– imię kierownika wycieczki (imprezy),
– nazwisko kierownika wycieczki (imprezy),
– liczba opiekunów,
– środek lokomocji,
– imiona opiekunów wycieczki (imprezy),
– nazwiska opiekunów wycieczki (imprezy),
– harmonogram wycieczki (imprezy).

Zbiór danych „orzeczenie lekarskie” zawiera następujące pola:
– miejscowość wystawienia orzeczenia lekarskiego,

- data wystawienia orzeczenia lekarskiego,
- numer orzeczenia lekarskiego,
- rok wystawienia orzeczenia lekarskiego,
- imię nauczyciela,
- nazwisko nauczyciela,
- data urodzenia nauczyciela,
- miejsce urodzenia nauczyciela,
- numer ewidencyjny PESEL nauczyciela lub nazwa i numer dokumentu tożsamości,
- adres zamieszkania nauczyciela,
- okres na jaki udzielono urlop dla poratowania zdrowia.

Powiązania pomiędzy poszczególnymi polami informacyjnymi nie występują.

Załącznik nr 4 do „Polityki bezpieczeństwa” – sposób przepływu danych pomiędzy poszczególnymi systemami

SPOSÓB PRZEPŁYWU DANYCH POMIĘDZY POSZCZEGÓLNYMI SYSTEMAMI

Przepływ danych pomiędzy poszczególnymi systemami nie występuje.

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 217/2015/2016 – wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

Rybnik, dnia … roku

ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych odwołuję z dniem … *(data, z którą upoważnienie zostanie odwołane)* upoważnienie do przetwarzania danych osobowych z dnia … *(data nadania odwoływanego upoważnienia)* wystawione dla Pani/Pana* … *(imię i nazwisko upoważnionej osoby).*

Administrator danych

……
(pieczątka i podpis)

** niepotrzebne skreślić lub skasować*