

Zarządzenie nr 0211.10.2017
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 w Rybniku
z dnia 1 czerwca 2017 roku

w sprawie zmiany „Polityki bezpieczeństwa”

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

zarządzam, co następuje:

§ 1.

„Polityka bezpieczeństwa” otrzymuje brzmienie jak w załączniku do zarządzenia.

§ 2.

Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje Dyrektor.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Szkoły
[Podpis]
mgr Krzysztof Kucjas

Załącznik do zarządzenia nr 0211.10.2017 – „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 nr 3 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 nr 3 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: budynek Szkoły Podstawowej nr 3 w Rybniku przy ul. Wolnej 17.

Pomieszczenia lub części pomieszczeń tworzących obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe:

- gabinet Dyrektora i Zastępcy Dyrektora,
- składnica akt,
- pokój nauczycielski,
- sale zajęć,
- pomieszczenie intendentanta,
- pomieszczenie pedagoga szkolnego.

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	
Arkusze 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
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
Arkusze organizacji pracy szkoły	Arkusze 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	
Monitoring wizyjny	

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 „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 przyścia,
- godzina wyjścia,
- przyczyna nieobecności.

Zbiór danych „ewidencja wyjść pracowników” zawiera następujące pola:

- imię pracownika,
- nazwisko pracownika,
- data wyjścia,
- godzina wyjścia,
- godzina przyścia,
- 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 sił 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 komisję 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 wspomaganie 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.

Zbiór danych „monitoring wizyjny” zawiera następujące pole:

- wizerunek osób fizycznych.

Powiązania pomiędzy poszczególnymi polami informacyjnymi nie występują.

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

SPOSÓB PRZEŁYWU DANYCH POMIĘDZY POSZCZEGÓLNYMI SYSTEMAMI

Przeływ danych pomiędzy poszczególnymi systemami nie występuje.