

PROCEDURA

PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH UCZNIÓW

Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Kroczewie

Podstawy prawne :

1. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 ze zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakimi powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych z dnia 29 kwietnia 2004 roku (Dz. U. z 2004r., Nr 100, poz. 1024),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).

I. Podstawowe pojęcia

1. **Dane osobowe** to wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej. Informacje mogą przybierać różne formy. Mogą być one zapisywane, wydrukowane na papierze, przechowywane elektronicznie, przesyłane pocztą, za pomocą innych urządzeń elektronicznych lub wypowiedane ustnie.
2. **Zbiór danych** to każdy posiadający strukturę zestaw danych o charakterze osobowym, dostępnych według określonych kryteriów, niezależnie od tego, czy zestaw ten jest rozproszony czy podzielony funkcjonalnie.
3. **Przetwarzanie danych** to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych.
4. **Sieci publiczne** to publiczna sieć telekomunikacyjna w rozumieniu art.2 pkt 29 ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne.
5. **Administrator Danych Osobowych** Dyrektor Szkoły ZSO w Kroczewie.
6. **Administrator Systemu Informatycznego** to pracownik odpowiedzialny za funkcjonowanie systemu teleinformatycznego oraz stosowanie technicznych i organizacyjnych środków ochrony stosowanych w tym systemie, powołany przez dyrektora szkoły.
7. **Użytkownik** to osoba upoważniona do przetwarzania danych osobowych w systemie w szkole.

8. **Identyfikator** to niepowtarzalny identyfikator użytkownika używany podczas logowania się do systemu informatycznego.

II. Zasady ogólne

1. Procedura dotyczy przetwarzanych danych osobowych uczniów w zbiorach danych:
 - a) tradycyjnych, w szczególności w kartotekach, skorowidzach, księgach, wykazach i w innych zbiorach ewidencyjnych;
 - b) w systemach informatycznych, także w przypadku przetwarzania danych poza zbiorem danych osobowych.
2. W szkole:
 - a) zabezpiecza się dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym,
 - b) zabezpiecza się dane przed zabraniem przez osobę nieuprawnioną, przed nieuprawnioną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
 - c) przetwarza się dane zgodnie z ustawą,
 - d) Administratorem Danych Osobowych jest Dyrektor Szkoły.
 - e) Administratorem Bezpieczeństwa Informacji jest Nauczyciel Informatyki.
 - f) Obszarem przetwarzania danych osobowych jest teren szkoły ZSO Nr 1 w Kroczewie, gm. Załuski, w tym w szczególności pomieszczenia:
 - sale lekcyjne
 - sekretariat
 - gabinet pedagoga,
 - świetlica szkolna,
 - biblioteka,
 - pokój nauczycielski,
 - gabinet dyrektora,
 - zaplecze kuchenne,
 - sala sportowa,
 - pomieszczenia oddziału przedszkolnego

III. Zabezpieczenia środkami ochrony fizycznej zbiorów

1. Zbiory przechowywane są w pomieszczeniach zabezpieczonych drzwiami z zamkami patentowymi.
2. Dostęp do pomieszczeń, gdzie przetwarzane są zbiory danych osobowych, kontrolowany jest poprzez wydawanie kluczy tylko osobom uprawnionym.
3. Do przechowywania niektórych danych osobowych wykorzystywana jest kasa pancerna (sekretariat).
4. Pomieszczenia są chronione alarmem.
5. W budynku znajdują się urządzenia gaśnicze.

IV. Przetwarzanie danych

1. Dane osobowe mogą przetwarzać tylko osoby upoważnione przez Administratora Danych Osobowych.
2. W szkole wyznaczono Administratora Bezpieczeństwa Informacji, którym jest nauczyciel informatyki.
3. Tymczasowe wydruki po ustaniu ich użyteczności są niszczone w niszczarkach.
4. Osoby przetwarzające dane osobowe zobowiązały się do przestrzegania ochrony danych osobowych.
5. Prowadzona jest ewidencja osób posiadających uprawnienia do przetwarzania danych osobowych.
6. Rejestracji podlegają wszystkie przypadki naruszenia ochrony danych osobowych.
7. Osobami uprawnionymi do przetwarzania danych osobowych uczniów w zakresie związanym z wykonywanymi obowiązkami są:
 - sekretarka,
 - wychowawcy klas,
 - nauczyciel uczący w klasie,
 - pedagog, logopeda
 - nauczyciel biblioteki,
 - nauczyciel świetlicy,
 - intendentka,
 - pielęgniarka szkolna.
8. Zbiory po ustaniu ich użyteczności są niszczone za pomocą niszczarki znajdującej się w sekretariacie szkoły.
9. Zbiory, które należy archiwizować, są archiwizowane przez sekretarkę i/lub wychowawcę klasy.
10. Obowiązki nauczyciela i wychowawcy oraz innych osób uprawnionych do przetwarzania danych osobowych, a wykonywane na danych osobowych ucznia (prowadzenie, wypełnianie, tworzenie dokumentacji przebiegu nauczania, w tym świadectw szkolnych itp.) mogą być wykonywane wyłącznie w pomieszczeniach wymienionych w p. II. 2 pkt 6.

V. Odpowiedzialność za naruszenie postanowień ustawy o ochronie danych oraz niniejszych procedur

1. Wobec osoby, która w przypadku naruszenia ochrony danych osobowych nie przestrzega ww. przepisów, a w szczególności nie powiadomiła odpowiedniej osoby zgodnie z określonymi zasadami, wszczyna się postępowanie dyscyplinarne.
2. Administrator Danych Osobowych zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji osób, które zapoznały się z niniejszym dokumentem.

Procedurę wprowadzono Zarządzeniem Dyrektora nr 15/2013 z dnia 17 czerwca 2013r.