Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 3/2018/2019
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 14
im. Henryka Sienkiewicza w Częstochowie
z dnia 17.10.2018r.

POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH
Szkoły Podstawowej nr 14 im. Henryka Sienkiewicza w Częstochowie

Podstawa prawna:

1. Art. 29 i 32 ust. 4 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 (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016 r.) i ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2018 poz. 1000.

§ 1.

Tworzy się Politykę Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych celem zabezpieczania w sposób fizyczny dostępu do informacji będących w posiadaniu pracowników Szkoły Podstawowej nr 14 im. Henryka Sienkiewicza w Częstochowie oraz polegających na zwiększeniu świadomości pracowników o wartości posiadanych i przetwarzanych danych osobowych.

§ 2.

Wykaz pomieszczeń w Szkole Podstawowej nr 14 im. Henryka Sienkiewicza w Częstochowie, w których przetwarza się dane osobowe.

W budynku Szkoły Podstawowej nr 14 im. Henryka Sienkiewicza mieszczącej się przy ul. Waszyngtona 62, 42-217 Częstochowa znajdują się następujące pomieszczenia w których przetwarza się dane osobowe pracowników oraz uczniów:

1. Pokój – „ Sekretariat” znajdujący się na wysokim parterze budynku SP14.
2. „Pokój nauczycielski” znajdujący się na wysokim parterze budynku SP14.
3. Pokój Dyrektora znajdujący się na wysokim parterze budynku SP14.
4. Pokój Zastępcy Dyrektora
5. Pokój pedagoga szkolnego znajdujący się na wysokim parterze budynku SP14.
6. Biblioteka znajdujący się na wysokim parterze budynku SP14.
7. Archiwum szkolne znajdujące się w łączniku budynku SP14 oraz na I piętrze w drugim budynku SP14.

§ 3.

Wykaz zbiorów danych osobowych oraz programów komputerowych stosowanych do przetwarzania tych danych w Szkole Podstawowej nr 14 im. Henryka Sienkiewicza w Częstochowie oraz opis struktury zbioru i zawartości

W Szkole Podstawowej nr 14 im. Henryka Sienkiewicza znajdują się następujące zbiory danych przetwarzane przez pracowników administracji oraz nauczycieli:

1. Akta osobowe pracowników zatrudnionych, pracowników zwolnionych oraz pracowników, dla których SP14 była ostatnim miejscem pracy, przed przejściem na emeryturę bądź inne świadczenia;

2. Dokumentacja księgowa, w tym również archiwalna;
3. Dokumentacja płacowa, w tym również archiwalna;
4. Dane osobowe uczniów Szkoły Podstawowej nr 14 im. Henryka Sienkiewicza zgromadzone w:
   - Księgach uczniów
   - Dziennikach lekcyjnych
   - Arkuszach ocen
   - Informacje szczegółowe dotyczące sytuacji bytowej uczniów zgromadzone w teczkach imiennych u Pedagoga Szkolnego
   - Kartach czytelnika
   - Księgach ewidencji dzieci
   - Zgłoszeniach lub wnioskach wypełnianych w związku z naborem do klasy I
5. Dokumentacja Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w tym również archiwalna;
6. Wnioski o nagrody i odznaczenia pracowników SP14;

Poszczególne stanowiska pracowników administracyjnych oraz nauczycieli są wyposażone w programy komputerowe służące do przetwarzania danych osobowych firmy Vulcan.

1. Stanowisko Kadr SP14 przetwarza dane osobowe wykorzystując program Kadry Optivum. Program ten zawiera wszystkie dane osobowe pracowników szkoły. Stanowi on odzwierciedlenie pracowniczych akt osobowych prowadzone w formie elektronicznej. Zawiera on:
   - Wszystkie dane personalne pracowników
   - Wszelkie dane kadrowe wynikające ze stosunku pracy
2. Stanowisko sekretarza szkoły wyposażone jest w następujące programy:
   a. „Sekretariat Optivum", który przetwarza wszelkie dane personalne dotyczące uczniów SP14
   b. „Rejestr uczniów", który zawiera dane personalne uczniów SP14
   c. Kadry Optivum, w którym przetwarza się dane personalne pracowników szkoły,
   d. Arkusz Optimum, w którym tworzy się arkusz organizacyjny szkoły, aneksy
   e. Hermes, który zawiera dane dotyczące egzaminów zewnętrznych
   f. SIO, który zawiera ewidencję zasobów SP14
   g. Dziennik Uonet +, przetwarza wszelkie dane personalne dotyczące uczniów SP14, oceny, dane rodziców uczniów SP14
3. Stanowisko pracownika biblioteki wyposażone jest w karty biblioteczne.
4. Stanowiska pracy nauczycieli wyposażone jest w następujące programy:
   a. Dziennik Uonet +, przetwarza wszelkie dane personalne dotyczące uczniów SP14, oceny, dane rodziców uczniów SP14

§ 4.

Sposób przepływu danych pomiędzy poszczególnymi systemami

1) W Szkole Podstawowej nr 14 w Częstochowie we wszystkich programach komputerowych przepływ informacji pomiędzy zbiorem danych a systemem informatycznym jest dwukierunkowy (do odczytu i do zapisu).
2) Następuje przesyłanie danych za pomocą teletransmisji przy wykorzystaniu funkcji eksport/import danych w obrębie następujących programów Optimum – Sigma.

3) Przepływ danych pomiędzy systemami zewnętrznymi następuje w zakresie programów Optivum, Hermes, SIO, które w sposób bezpośredni za pomocą internetu dokonują przekazywania danych personalnych oraz danych o jednostce do Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Częstochowa, OKE. Dokonuje się tego transferu danych w uzasadnionych przypadkach tzn.:
   - sporządzenie arkusza organizacyjnego szkoły w miesiącach kwiecień i sierpień każdego roku,
   - sporządzanie aneksów do arkusza organizacyjnego szkoły w ciągu roku szkolnego
   - sporządzanie list uczniów do egzaminów zewnętrznych
   - aktualizacja zasobów szkoły.

Programy znajdujące się na stanowisku sekretarza szkoły wymienione w § 3 są programami jednostanowiskowymi. W szkole znajduje się 13 stanowisk nauczycieli do obsługi Dziennika Uonet +. Nie istnieje możliwość przepływu danych pomiędzy tymi systemami. Szkoła Podstawowa nr 14 w Częstochowie nie posiada połączenia sieciowego wszystkich komputerów, co pozwala na zapewnienie większego bezpieczeństwa danych przed ujawnieniem ich osobom nie upoważnionym.
Wszelkie informacje jakie są pozyskiwane bądź tworzone przez poszczególnych pracowników administracji są udostępniane w sposób pisemny bądź w sposób ustny na wyraźne polecenie Dyrektora szkoły, bądź na prośbę osób zainteresowanych za wyraźną zgodą Dyrektora szkoły zgodnie z zasadami uregulowanymi Ustawą o ochronie danych osobowych.

§ 5.

Środki techniczne i organizacyjne niezbędnych dla zapewnienia poufności, bezpieczeństwa, integralności przetwarzanych danych

Wszystkie komputery zawierające zbiory danych SP14 zaopatrzone są w indywidualne licencjonowane programy do przetwarzania danych oraz programy antywirusowe, które gwarantują bezpieczeństwo danych znajdujące się na dyskach twardych komputerów przed dostępem do nich osób nieupoważnionych.
Bazy danych znajdujące się w pokoju „Sekretariat" tj: dane personalne znajdujące się w teczkach osobowych pracowników umieszczone są w specjalnej metalowej zamykanej na klucz, który znajduje się w posiadaniu sekretarza szkoły.
Bazy dotyczące spraw księgowych i płacowych znajdują się w specjalnie opisanych segregatorach umieszczonych w szafach zamykanych na klucz, które zdeponowane są w Biurze Finansów Oświaty.
Dostęp do danych „na papierze" ma Dyrektor szkoły oraz upoważnieni pracownicy.
Pracownicy ci w sposób pisemny obowiązani są do zachowania tajemnicy i ochrony danych osobowych.

Polityka bezpieczeństwa wchodzi z dniem 01.09.2018 r.

(-) Magdalena Krzemińska
Dyrektor Szkoły