

Zarządzenie nr 15/2018

dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 we Włocławku

z dnia 18.11.2019r.

w sprawie terminów klasyfikacji śródrocznej w roku szkolnym 2019/2020

Na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 373) oraz na podstawie Statutu zarządza się co następuje:

1. Do dnia 9 stycznia 2020r. nauczyciele przedmiotów edukacyjnych zobowiązani są do wystawienia ocen półrocznych z przedmiotów i zachowania zgodnie z przepisami prawa obowiązującego w oświacie.
2. W dniu 10 stycznia 2020 r. wychowawcy klas poinformują rodziców o ocenach śródrocznych za pomocą odpowiedniej aplikacji w dzienniku elektronicznym.
3. W dniu 20 stycznia 2020r. o godz. 16.00 odbędą się posiedzenia Rady Pedagogicznej – klas I – III i IV – VIII a przedszkola w dniu 24 stycznia 2020r. o godz. 16.30. Wychowawcy przygotowują sprawozdania na posiedzenie Rady wg opracowanego wzoru.
4. W dniu 23 stycznia 2020r. o godzinie 16.00 odbędzie się posiedzenie Rady Pedagogicznej zatwierdzające wyniki klasyfikacji.
5. Nauczyciele zobowiązani są przesłać sprawozdanie (wg wzoru) z wszelkich form zajęć pozalekcyjnych, nauczania indywidualnego, zajęć specjalistycznych, organizacji, pracy zespołów wychowawców i przedmiotowych do wyznaczonych osób do dnia 17 stycznia 2020r.
6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

DYREKTOR
mgr Marek Wódecki

w sprawie audytu zgodności przetwarzania danych osobowych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 we Włocławku

Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1781 z późn. zm) i na podstawie na podstawie art. 24 ust. 1, art. 32 ust. 1 lit. d. 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. U. UE L 119.1 z dnia 04.05.2016), zwanego dalej „rozporządzeniem 2016/679” zarządzam co następuje:

§1.

Wprowadza się w w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 we Włocławku audyt zgodności przetwarzania danych osobowych, przeprowadzony według:

1. Planu audytu zgodności załącznik nr 1 do zarządzenia w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 we Włocławku w treści którego ustalono i sporządzono:
 - a. Zakres audytu zgodności z RODO w w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 we Włocławku stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
 - b. Protokół z przeglądu zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych w w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 we Włocławku stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
 - c. Sprawozdanie z audytu zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych wraz z załącznikami w w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 we Włocławku stanowiące załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§2.

Wykonanie audytu powierza się nauczycielowi Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 we Włocławku Marii Muras.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

mgr Marek Wódecki

**PROCEDURA AUDYTU ZGODNOŚCI ZABEZPIECZENIA DOKUMENTÓW PRZY PRZETWARZANIU
DANYCH OSOBOWYCH W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 1 we Włocławku ul.
Gałczyńskiego 9, 87 – 800 Włocławek**

Celem audytów wewnętrznego jest ocena, czy system ochrony danych osobowych jest skutecznie wdrożony i funkcjonuje zgodnie z wymogami RODO. Przeglądy prowadzone są w sposób obiektywny i bezstronny.

1. Administrator (ewentualnie IOD) jest odpowiedzialny za planowanie i przeprowadzenie Audytów wewnętrznych z roczną częstotliwością.
2. Administrator (ewentualnie IOD) opracowuje programy audytu biorąc pod uwagę ważność procesów przetwarzania oraz audytowanych obszarów. Określa on kryteria audytu, jego cel, zakres i ewentualnie metody.
3. Administrator wyznacza audytora do przeprowadzenia audytu.
4. Audytor jest zobowiązany do przygotowania się do przeprowadzenia audytu, zapoznając się z zakresem przeglądane obszaru, stosowanych procedur.
5. Audytor realizuje działania przeglądu mające na celu uzyskanie obiektywnych dowodów potwierdzających poprawność realizowanych zadań, procedur, polityk, regulaminów, instrukcji, zabezpieczeń, celów, spełnienia wymagań RODO.
6. W przypadku stwierdzenia uchybień mających wpływ na skuteczność działania systemu ochrony danych zgodnego z RODO, audytor identyfikuje tzw. Uchybienia lub spostrzeżenia.
7. Wynik audytu zostaje udokumentowany przez audytora i przekazany Administratorowi.
8. Administrator dokonuje przeglądu i analizy wyniku audytu oraz decyduje o inicjowaniu działań korygujących, w przypadku zaistnienia poważnych uchybień.

DYREKTOR

mgr Marek Wódecki

ZAKRES ZGODNOŚCI Z RODO W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 1

we Włocławku ul. Gałczyńskiego 9, 87 – 800 Włocławek

ROK 2019

Zakres przeglądu systemu ochrony danych osobowych w obszarze organizacyjnym obejmuje m.in:

- analizę stosowanych procedur, regulaminu, instrukcji zarządzania systemem informatycznym, instrukcji postępowania w sytuacji naruszenia i polityki bezpieczeństwa,
- analizę zasadności wyznaczenia inspektora ochrony danych,
- analizę zgodności przetwarzania z prawem i zakresem czynności zgodnie z umową,
- analizę zasad przekazywania danych do państw trzecich i organizacji międzynarodowych,
- analizę szkoleń z ochrony danych osobowych,
- dopełnienie względem osób, których dane dotyczą obowiązku informacyjnego, w tym realizacji praw osób, których dane dotyczą m.in.: prawa dostępu do danych osobowych, prawa sprostowania i usuwania danych, prawa do bycia zapomnianym, prawa do ograniczenia przetwarzania, prawa do przenoszenia danych, prawa do sprzeciwu, zasad zautomatyzowanego podejmowania decyzji w indywidualnych przypadkach,
- analizę zawierania umów powierzenia przetwarzania danych,
- rejestr umów powierzenia przetwarzania danych,
- przetwarzanie danych z upoważnienia administratora- zakres upoważnienia,
- sprawdzenie prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych,
- sprawdzenie osób przetwarzających dane osobowe w kontekście „zasady czystego biurka”,
- oświadczenia pracowników o zapoznaniu się z przepisami oraz wewnętrznymi dokumentami z zakresu ochrony danych, poufności danych
- sprawdzenie rejestrowania czynności przetwarzania,
- analizę upoważnień do przetwarzania danych i inne upoważnienia,
- analizę prowadzenia ewidencji upoważnień,
- analizę cofnięcia upoważnienia,
- analizę rejestru cofniętych upoważnień,
- weryfikację w fazie projektowania analizy ryzyka przy przetwarzaniu danych
- analizę zgód na przetwarzanie danych i inne zgody,
- analizę oświadczeń pracowników
- sposobu archiwizacji dokumentów z danymi,
- zasad zautomatyzowanego podejmowania decyzji w indywidualnych przypadkach

Zakres przeglądu systemu ochrony danych osobowych w obszarze technicznym obejmuje m.in.:

- sposobu zapewnienia kontroli dostępu do obszaru przetwarzania danych osobowych,
- analizę adekwatności stosowanych zabezpieczeń fizycznych w PLACÓWCE ze szczególnym uwzględnieniem pomieszczeń: serwerowni, archiwum, Biura: Dyrektora, Zastępców Dyrektora, Sekretariatu, kierownika gospodarczego, intendentów.
- sprawdzenie znajdujących się w pomieszczeniach szaf, szaf pancernych, szafek, szuflad, zamykanych na klucz wraz z ich opisem,
- sprawdzenie prawidłowości funkcjonowania procesu zarządzania uprawnieniami w systemach informatycznych,
- sposobu prawidłowości działania procesu zarządzania kopiami zapasowymi, kopiami roboczymi w tym adekwatnego ich zakresu i odpowiedniego miejsca przechowywania,
- sprawdzenie prawidłowości funkcjonowania procesu zarządzania uprawnieniami w systemach informatycznych

- sposobu stosowanych zabezpieczeń stacji komputerowych, urządzeń drukujących, urządzeń niszczących, nośników wymiennych- „pendrive”, płyty CD-ROM
- sposobu niszczenia niepotrzebnych dokumentów z danymi i dokumentów, które nie podlegają archiwizacji,
- sprawdzenie stosowanych zabezpieczeń stron internetowych,
- sprawdzenie programów z których korzysta pracownik,
- weryfikację dokumentacji teleinformatycznego i fizycznego w zakresie odpowiedniego zabezpieczenia,
- weryfikację zgodności przetwarzania danych z zasadami dotyczącymi zabezpieczenia danych osobowych w trakcie pracy,
- kontrolowanie aktywności systemu antywirusowego,
- weryfikację zgodności przetwarzania danych z zasadami przekazywania danych osobowych,
- sprawdzenie ustawienia sprzętu komputerowego w pomieszczeniach,
- sprawdzenie usytuowania monitora w sposób uniemożliwiający wgląd do danych osobom nieupoważnionym,
- przeprowadzenie analizy pod kątem problemów w zakresie przetwarzania danych osobowych,
- sprawdzenie poziomu wiedzy i świadomości pracowników w zakresie ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji.

DYREKTOR

mgr Marek Wójcik

