

Polityka Bezpieczeństwa

Nazwa podmiotu wprowadzającego	Zespół Szkół Ogólnokształcących w Strzelinie
Data wprowadzenia	20 kwietnia 2017 roku
Numer zarządzenia wprowadzającego	67/ 2016 / 2017
Podpis ADO	mgr Beata Kudła
Podpis ABI	mgr Andrzej Ziółkowski

Na podstawie art. 39a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) w **Zespole Szkół Ogólnokształcących w Strzelinie** wprowadza się dokument o nazwie „Polityka Bezpieczeństwa”.

Na podstawie ROZPORZĄDZENIEM MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024)

Dokument obowiązuje od dnia wprowadzenia zarządzenia.

§1

Ilekoć w dokumencie jest mowa o :

- 1) ustawie — rozumie się przez to ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, zwaną dalej „ustawą”;
- 2) identyfikatorze użytkownika — rozumie się przez to ciąg znaków literowych, cyfrowych lub innych jednoznacznie identyfikujący osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym;
- 3) hasle — rozumie się przez to ciąg znaków literowych, cyfrowych lub innych, znany jedynie osobie uprawnionej do pracy w systemie informatycznym;
- 4) sieci telekomunikacyjnej — rozumie się przez to sieć telekomunikacyjną w rozumieniu art. 2 pkt 35 ustawy z dnia 21 lipca 2000 r. — Prawo telekomunikacyjne (Dz. U. 2016, poz. 1489)
- 5) sieci publicznej - rozumie się przez to termin, który przywołuje § 2 ust. 5 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. (Dz. U. z 2004r. Nr 100, poz. 1024);
- 6) teletransmisji — rozumie się przez to przesyłanie informacji za pośrednictwem sieci telekomunikacyjnej
- 7) rozliczalności — rozumie się przez to właściwość zapewniającą, że działania podmiotu mogą być przypisane w sposób jednoznaczny tylko temu podmiotowi;

- 8) integralności danych — rozumie się przez to właściwość zapewniającą, że dane osobowe nie zostały zmienione lub zniszczone w sposób nieautoryzowany;
- 9) raporcie — rozumie się przez to przygotowane przez system informatyczny zestawienia zakresu i treści przetwarzanych danych;
- 10) poufności danych — rozumie się przez to właściwość zapewniającą, że dane nie są udostępniane nieupoważnionym podmiotom;
- 11) uwierzytelnianiu — rozumie się przez to działanie, którego celem jest weryfikacja deklarowanej tożsamości podmiotu.
- 12) polityce bezpieczeństwa — rozumie się przez to zestaw, reguł i praktycznych doświadczeń regulujących sposób zarządzania i dystrybucji danych osobowych.

§2

Realizując „Politykę Bezpieczeństwa” zapewnia się ich:

- 1) Poufność – informacja nie jest udostępniana lub ujawniana nieupoważnionym osobom i podmiotom,
- 2) Integralność – dane zostają zmienione lub zniszczone tylko w sposób autoryzowany,
- 3) Dostępność – istnieje możliwość wykorzystania ich na żądanie, w założonym czasie, przez autoryzowany podmiot,
- 4) Autentyczność – zapewnienie, że tożsamość podmiotu lub zasobu jest taka, jak deklarowana.

§3

Za przestrzeganie zasad ochrony i bezpieczeństwa danych odpowiedzialny jest Administrator Danych Osobowych oraz Administrator Bezpieczeństwa Informacji, o ile został wyznaczony w podmiocie.

§4

Polityka Bezpieczeństwa jest dokumentem wewnętrznym i nie może być udostępniana osobom oraz podmiotom nieupoważnionym w żadnej postaci.

§5

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Polityką Bezpieczeństwa zastosowane mają przepisy ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. (Dz. U. 2016 poz. 922 z późn. zm.) oraz wszelkie wydane na jej podstawie akty wykonawcze.

§6

Na podstawie §4 pkt. 1 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 nr 100 poz. 1024 wprowadza się wykaz budynków, pomieszczeń lub części pomieszczeń tworzących obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe. Szczegółowy wykaz zabezpieczeń znajduje się w §10 dokumentu.

Numer pokoju lub pomieszczenia	Dział użytkujący pomieszczenie
104	Sekretariat
105	Kadry
103	Pokój nauczycielski
Brak numeracji	Gabinet dyrektora

Brak numeracji	Gabinet wicedyrektora
206	Księgowość
Brak numeracji	Pokój nauczycielski kobiet w budynku sali gimnastycznej
Brak numeracji	Pokój nauczycielski mężczyzn w budynku sali gimnastycznej
111, 112, 113	Biblioteka
204	Gabinet pedagoga
106, 107, 108, 109, 110, 114, 202, 205, 207, 209, 210, 211, 212, 213, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309	Sale lekcyjne
100	Portiernia
Brak numeracji	Składnica akt

§7

Na podstawie §4 pkt.2 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r nr 100 poz. 1024 wprowadza się wykaz zbiorów danych osobowych wraz ze wskazaniem programów zastosowanych do przetwarzania tych danych.

§8

Na podstawie §4 pkt.3 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r nr 100 poz. 1024 wprowadza się opis struktury zbiorów danych wskazujący zawartość poszczególnych pól informacyjnych i powiązania między nimi.

§9

Na podstawie §4 pkt.4 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r nr 100 poz. 1024 wprowadza się dokument określający sposób przepływu danych osobowych pomiędzy poszczególnymi systemami.

Nazwa zbioru	Program zastosowany do przetwarzania danych	Struktura zbioru	Sposób przepływu danych pomiędzy poszczególnymi systemami
AKTA OSOBOWE	Wersja papierowa + wersja elektroniczna – Program Kadry, Optivum, SIO	IMIĘ I NAZWISKO, PESEL, DANE TELEADRESOWE, OBYWATELSTWO, STAN RODZINY, NIP, OŚWIADCZENIA, UPOWAŻNIENIA, ORZECZENIA	Papierowo ↔ Elektronicznie
DANE PRACOWNICZE KADROWO-PŁACOWE	Wersja papierowa + wersja elektroniczna – Program Płace, Optivum, Vulcan	IMIĘ I NAZWISKO, PESEL, DANE TELEADRESOWE, STAN RODZINY, NIP, OŚWIADCZENIA, WYNAGRODZENIA, BYŁE MIEJSCA PRACY, NR KONTA, NR EWIDENCYJNY PRACOWNIKA	Papierowo ↔ Elektronicznie

DANE PRACOWNICZE DO ZUS	Wersja papierowa + wersja elektroniczna – Program Płatnik	IMIĘ I NAZWISKO, PESEL, ADRES ZAMELDOWANIE, NIP, WYNAGRODZENIA, NR KONTA, PRZYNALEŻNOŚĆ DO KASY CHORYCH, NR EWIDENCYJNY PRACOWNIKA	Papierowo ↔ Elektronicznie
DANE PRACOWNICZE DO URZĘDU SKARBOWEGO	Wersja papierowa + wersja elektroniczna – Program Płace, Optivum, Vulcan	IMIĘ I NAZWISKO, PESEL, DANE TELEADRESOWE, STAN RODZINY, NIP, WYNAGRODZENIA, NR KONTA,	Papierowo ↔ Elektronicznie
POLISY UBEZPIECZENIOWE NAUCZYCIELI I DZIECI	Wersja papierowa + wersja elektroniczna – Program ERU	IMIĘ I NAZWISKO, DANE TELEADRESOWE, ORZECZENIA	Papierowo ↔ Elektronicznie
DANE DOT. ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH	Wersja papierowa + wersja elektroniczna – Program Płace, Optivum, Vulcan	IMIĘ I NAZWISKO, DANE TELEADRESOWE, STAN RODZINY, DOCHODY,	Papierowo ↔ Elektronicznie
DANE DOT. ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH	Wersja papierowa	IMIĘ I NAZWISKO, DANE TELEADRESOWE, ORZECZENIA LEKARSKIE	Brak przepływu
DANE DOT. AWANSU ZAWODOWEGO	Wersja papierowa + wersja elektroniczna – Program Kadry, Optivum, SIO	IMIĘ I NAZWISKO, PRZEBIEG STAŻU PRACY,	Papierowo ↔ Elektronicznie
DANE DO FUNDUSZU NAGRÓD	Wersja papierowa + wersja elektroniczna – Program Kadry Optivum, Płace Optivum, Vulcan	IMIĘ I NAZWISKO, NR EWIDENCYJNY PRACOWNIKA	Papierowo ↔ Elektronicznie
REJESTR WYPADKÓW LUB KSIĘGA WYPADKOWA	Wersja papierowa	IMIĘ I NAZWISKO, DANE TELEADRESOWE	Brak przepływu
KSIĘGA EWIDENCJI DZIECI	Wersja papierowa + wersja elektroniczna – Program Vulcan, Sekretariat	IMIĘ I NAZWISKO, DANE TELEADRESOWE, DATA URODZENIA, PESEL, IMIONA I NAZWISKA RODZICÓW, ADRES	Papierowo ↔ Elektronicznie
KSIĘGA UCZNIÓW	Wersja papierowa + wersja elektroniczna – Program Vulcan, Sekretariat	IMIĘ I NAZWISKO, DANE TELEADRESOWE, DATA URODZENIA, PESEL, IMIONA I NAZWISKA RODZICÓW, ADRES, NR EWIDENCYJNY	Papierowo ↔ Elektronicznie
KARTY ZGŁOSZEŃ UCZNIÓW, PODANIA O PRZYJĘCIE UCZNIA DO SZKOŁY	Wersja papierowa	IMIĘ I NAZWISKO, DANE TELEADRESOWE, DATA URODZENIA, PESEL, IMIONA I NAZWISKA RODZICÓW, ADRES, TELEFON, INFORMACJA O PRZEDSZKOLU, INFORMACJA O ZDROWIU,	Brak przepływu
DZIENNIKI LEKCYJNE, DZIENNIKI ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH	Wersja papierowa + wersja elektroniczna – Program Vulcan	IMIĘ I NAZWISKO, DANE TELEADRESOWE, DATA URODZENIA, PESEL, IMIONA I NAZWISKA RODZICÓW, ADRES, NR EWIDENCYJNY	Papierowo ↔ Elektronicznie

UPOWAŻNIENIA DO ODBIORU DZIECKA ZE SZKOŁY	Wersja papierowa	IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA, ADRES, IMIĘ I NAZWISKO OSOBY ODBIERAJĄCEJ, ADRES, TELEFON	Brak przepływu
ARKUSZE OCEN	Wersja papierowa + wersja elektroniczna – Program Vulcan, Sekretariat	IMIĘ I NAZWISKO, DANE TELEADRESOWE, DATA URODZENIA, PESEL, IMIONA I NAZWISKA RODZICÓW, ADRES, NR EWIDENCYJNY	Papierowo ↔ Elektronicznie
DEKLARACJE UCZĘSZCZANIA NA RELIGIĘ, ETYKĘ	Wersja papierowa	IMIĘ I NAZWISKO, KLASA, IMIĘ I NAZWISKO RODZICA, PODPIS, DATA	Brak przepływu
EWIDENCJA UCZNIÓW PRZYSTĘPUJĄCYCH DO EGZAMINÓW ZEWNĘTRZNYCH	Wersja papierowa + wersja elektroniczna – Program Hermes	IMIĘ I NAZWISKO, PESEL, KLASA	Papierowo ↔ Elektronicznie
ORZECZENIA I OPINIE PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	Wersja papierowa	IMIĘ I NAZWISKO, KLASA, DATA, DOKUMENTACJA MEDYCZNA	Brak przepływu
DANE DOT. POMOCY SPOŁECZNEJ (WYPRAWKI, STYPENDIA)	Wersja papierowa + wersja elektroniczna – Program SIO	IMIĘ I NAZWISKO, ADRES ZAMIESZKANIA, IMIĘ I NAZWISKO RODZICA, ADRES, KWOTA	Papierowo ↔ Elektronicznie
KARTY WYCIECZKI	Wersja papierowa	IMIĘ I NAZWISKO, DATA, KLASA	Brak przepływu
REJESTR WYDANYCH ŚWIADECTW	Wersja papierowa	IMIĘ I NAZWISKO, DATA, KLASA, NR EWIDENCYJNY, PESEL	Brak przepływu
REJESTR WYDANYCH KART ROWEROWYCH	Wersja papierowa	IMIĘ I NAZWISKO, DATA, NR DOKUMENTU	Brak przepływu
REJESTR WYDANYCH LEGITYMACJI	Wersja papierowa	IMIĘ I NAZWISKO, DATA, NR DOKUMENTU	Brak przepływu
EWIDENCJA DECYZJI DYREKTORA (ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ W-F, DECYZJE W SPRAWIE INDYWIDUALNEGO NAUCZANIA.)	Wersja papierowa	IMIĘ I NAZWISKO, DATA	Brak przepływu
REJESTR WYDANYCH ZAŚWIADCZEŃ LUB KSEROKOPIE WYDANYCH ZAŚWIADCZEŃ	Wersja papierowa	IMIĘ I NAZWISKO, DATA, CEL ZAŚWIADCZENIA	Brak przepływu
REJESTR FAKTUR ZAKUPU LUB KSEROKOPIE FAKTUR ZAKUPU	Wersja papierowa + wersja elektroniczna – Program Księgowość, Optivum, Info Spółka	DATA, DANE KONTRAHENTA, KWOTA,	Papierowo ↔ Elektronicznie
UMOWY CYWILNOPRAWNE	Wersja papierowa	DATA, MIEJSCE, DANE KONTRAHENTA, TREŚĆ UMOWY	Brak przepływu
DZIENNIK KORESPONDENCYJNY LUB POCZTOWA KSIĄŻKA NADAWCZA	Wersja papierowa	DATA, NADANY NUMER, OD KOGO DO KOGO, TREŚĆ	Brak przepływu
DZIENNIK ELEKTRONICZNY	Wersja papierowa + wersja elektroniczna – Program Vulcan	IMIĘ I NAZWISKO, PESEL, KLASA, NR EWIDENCYJNY, ADRES, RODZICE, TELEFON, OCENY	Papierowo ↔ Elektronicznie

Na podstawie §4 pkt.5 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. nr 100 poz. 1024 wprowadza się dokument określający środki techniczne i organizacyjne niezbędne dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzanych danych.

1. Administrator Danych Osobowych jest obowiązany zapewnić środki techniczne i organizacyjne, niezbędne dla zapewnienia poufności, integralności, rozliczalności i ciągłości przetwarzania danych osobowych.
2. Środki zastosowane przez Administratora Danych Osobowych obejmują:

- Środki ochrony fizycznej (monitoring, sejf, szafy metalowe)
- Środki techniczne (program antywirusowy AVG, awaryjne zasilanie)
- Środki organizacyjne (powołanie Administratora Bezpieczeństwa Informacji, szkolenia kadry z zakresu ochrony danych osobowych)

3. Środki ochrony fizycznej:

- a) Zbiór danych osobowych przechowywany jest w pomieszczeniu zabezpieczonym drzwiami zwykłymi (niewzmocnionymi, nie przeciwpożarowymi).
- b) Dostęp do pomieszczeń, w których przetwarzany jest zbiór danych osobowych, kontrolowany jest przez system monitoringu z zastosowaniem kamer przemysłowych.
- c) Zbiór danych osobowych w formie papierowej przechowywany jest w zamkniętej niemetalowej szafie.
- d) Zbiór danych osobowych w formie papierowej przechowywany jest w zamkniętej metalowej szafie.
- e) Zbiór danych osobowych w formie papierowej przechowywany jest w zamkniętym sejfie, lub kasie pancernej.
- f) Pomieszczenie, w którym przetwarzane są zbiory danych osobowych, zabezpieczone jest przed skutkami pożaru za pomocą systemu przeciwpożarowego i/lub wolnostojącej gaśnicy.

4. Środki ochrony technicznej:

- a) Zbiór danych osobowych przetwarzany jest przy użyciu komputera przenośnego.
- b) Zastosowano urządzenia typu UPS, w księgowości (gabinet 206), chroniące system informatyczny służący do przetwarzania danych osobowych przed skutkami awarii zasilania.
- c) Dostęp do systemu operacyjnego komputera, w którym przetwarzane są dane osobowe zabezpieczony jest za pomocą procesu uwierzytelnienia z wykorzystaniem identyfikatora użytkownika oraz hasła.
- d) Zastosowano środki uniemożliwiające wykonywanie nieautoryzowanych kopii danych osobowych przetwarzanych przy użyciu systemów informatycznych.
- e) Zastosowano systemowe mechanizmy wymuszające okresową zmianę haseł.
- f) Zastosowano system rejestracji dostępu do systemu/zbioru danych osobowych.
- g) Zastosowano macierz dyskową w celu ochrony danych osobowych przed skutkami awarii pamięci dyskowej.

- h) Zastosowano środki ochrony przed szkodliwym oprogramowaniem takim, jak np. robaki, wirusy, konie trojańskie, rootkity.
- i) Użyto system Firewall oraz AVG do ochrony dostępu do sieci komputerowej.
- j) Zastosowano środki umożliwiające określenie praw dostępu do wskazanego zakresu danych w ramach przetwarzanego zbioru danych osobowych.
- k) Dostęp do zbioru danych osobowych wymaga uwierzytelnienia z wykorzystaniem identyfikatora użytkownika oraz hasła.
- l) Zastosowano systemowe środki pozwalające na określenie odpowiednich praw dostępu do zasobów informatycznych, w tym zbiorów danych osobowych dla poszczególnych użytkowników systemu informatycznego.
- m) Zastosowano mechanizm wymuszający okresową zmianę haseł dostępu do zbioru danych osobowych.
- n) Zainstalowano wygaszacze ekranów na stanowiskach, na których przetwarzane są dane osobowe.

5. Środki organizacyjne:

- a) Osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych zostały zaznajomione z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
- b) Przeszkolono osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych w zakresie zabezpieczeń systemu informatycznego.
- c) Osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych obowiązane zostały do zachowania ich w tajemnicy.
- d) Monitory komputerów, na których przetwarzane są dane osobowe ustawione są w sposób uniemożliwiający wgląd osobom postronnym w przetwarzane dane.
- e) Kopie zapasowe zbioru danych osobowych przechowywane są w innym pomieszczeniu niż to, w którym znajduje się serwer, na którym dane osobowe przetwarzane są na bieżąco.

§10

Na podstawie art. 37 ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. (Dz. U. 2016 poz. 922 z późn. zm.), Administrator Danych Osobowych wydaje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

Strzelin, dnia

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

Upoważniam Pana/Panią do przetwarzania danych osobowych na terenie **Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Strzelinie** związanych z wykonywaniem obowiązków na stanowisku

Upoważnienie obejmuje zakres zbiorów wynikających z pełnionego stosunku pracy oraz posiadanych uprawnień specjalistycznych.

Upoważnienie nadaje się na czas trwania stosunku pracy. Wszelkie upoważnienia wydane poprzednio tracą ważność z dniem wprowadzenia niniejszego upoważnienia.

Ja, zobowiązuje się do przestrzegania zasad określonych ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. (Dz. U. 2016r. poz. 922 z późn. zm.) oraz tych, które reguluje niniejsza „Polityka Bezpieczeństwa”. Jako osoba upoważniona zobowiązuje się do zachowania tajemnicy dotyczącej przetwarzanych danych w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Strzelinie .

Oświadczam też, że zostałem/am zapoznany/a z przepisami Ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024 z późn. zm.).

Osoba upoważniona

Administrator Danych Osobowych

§11

Na podstawie art. 39. 1 Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. (Dz. U. 2016 poz. 922 z późn. zm.) wprowadza się ewidencję osób przetwarzających dane w podmiocie posiadających upoważnienie.

Lp.	Imię i nazwisko	Data nadania upoważnienia	Data ustania upoważnienia	Zakres upoważnienia
1.	Barabach Ewelina	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
2.	Betkowski Janusz	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
3.	Bieniek Michał	02.01.2017	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
4.	Bodak Małgorzata	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
5.	Borkowski Igor	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
6.	Buła Bożena	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
7.	Burtin Jolanta	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
8.	Chytry Barbara	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.

9.	Dobrowolska Irena	26.10.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
10.	Drag Marlena	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
11.	Drózd - Skorupska Dorota	urlop zdrowotny	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
12.	Drużkowski Daniel	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
13.	Dzięciołowska Agata	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
14.	Filipek Iwona	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
15.	Gralak Aleksandra	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
16.	Hermans Katarzyna	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
17.	Jankiewicz - Kotomska Wioletta	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
18.	Kasiewicz Jadwiga	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
19.	Kasowska Krystyna	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
20.	Kloc Anna	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
21.	Kobyłański Ryszard	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
22.	Kowalski Janusz	urlop zdrowotny	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
23.	Kozłowska - Bojda Małgorzata	urlop zdrowotny	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
24.	Kramarz Edyta	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
25.	Kzesaj Bożena	26.10.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.

26	Kudła Bartosz	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
27	Kwiatkowska Emilia	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
28	Kwiatkowska - Kłys Magdalena	26.10.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
29	Laszczyńska Stanisława	26.10.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
30	Ławik Jolanta	26.10.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
31	Ługowska Maja	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
32	Malska Beata	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
33	Markowska Justyna	16.01.2017	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
34	Mróz - Pacia Magdalena	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
35	Musiak Beata	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
36	Nowicka Elżbieta	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
37	Nowik Wioletta	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
38	Nowotyńska Agnieszka	urlop zdrowotny	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
39	Pamuła Jan	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
40	Put Jolanta	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
41	Rajewska Aleksandra	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
42	Rostowska Wioletta	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.

43	Rozenek Piotr	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
44	Stępień Dariusz	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
45	Szałajko Agnieszka	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
46	Turczyn - Zawistowska Aleksandra	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
47	Wesołowska Alicja	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
48	Widelska Barbara	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
49	Wieruszewska Dorota	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
50	Wójcikiewicz Małgorzata	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
51	Wrzosek - Bednarska Malwina	urlop zdrowotny	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
52	Zawierucha Karolina	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
53	Ziółkowska Agata	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.
54	Ziółkowski Andrzej	01.09.2016	Na czas trwania stosunku pracy.	Wynikający z pełnionego stosunku pracy.

§12

Na podstawie art. 36a. 1 ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. (Dz. U. 2016, poz. 922 z późn. zm.) Administrator Danych Osobowych wyznacza i upoważnia Administratora Bezpieczeństwa Informacji do zadań wynikających z art. 36a. 2

Nazwisko Administratora Danych Osobowych	Beata Kudła
Nazwa podmiotu	Zespół Szkół Ogólnokształcących w Strzelinie
Adres podmiotu	ul. Jana Pawła II 23, 57-100 Strzelin

NIP podmiotu	914-12-63-640
Administrator Bezpieczeństwa Informacji	Andrzej Ziółkowski
PESEL Administratora Bezpieczeństwa Informacji	60071207636

Upoważnienie jest ważne od dnia **07 października 2015 roku** do czasu jego odwołania przez Administratora Danych Osobowych.

Obowiązki Administratora Bezpieczeństwa Informacji określa art. 36a ust. 2 ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. (Dz. U. 2016r. poz. 922 z późn. Zm.)

Ja, niżej podpisany oświadczam, że spełniam wszystkie przesłanki prawne zawarte w art. 36a ust. 7, czyli:

- Korzystam z pełni praw publicznych i posiadam zdolność do czynności prawnych,
- Jestem osobą niekaraną za czyny popełnione umyślnie,
- Posiadam odpowiednią wiedzę z zakresu ochrony danych osobowych.

.....
Administrator Danych Osobowych

.....
Administrator Bezpieczeństwa Informacji