

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 Przedszkolu nr 9 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 Przedszkola nr 9 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 Przedszkola nr 9 w Rybniku przy ul. Wieniawskiego 9.

	<p><i>dane niepodlegające udostępnianiu – art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej</i></p>	
--	---	--

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
Wniosek o przyjęcie kandydata do przedszkola	Nabór Optivum
Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego	
Dziennik zajęć przedszkola	
Dziennik innych zajęć	
Obecność w przedszkolu	ATMS Kids
Protokolarz Rady Pedagogicznej	Edytor tekstu
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	Edytor tekstu
Deklaracja rodziców	Edytor tekstu
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 dziecka	Edytor tekstu
Rejestr wypadków dzieci	Edytor tekstu
Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy	Edytor tekstu
Rejestr wypadków pracowników	Edytor tekstu
System informacji oświatowej	SIO
Arkusze organizacji pracy przedszkola	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	

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 WSKAZUJĄCYCH ZAWARTOŚĆ POSZCZEGÓLNYCH PÓL INFORMACYJNYCH I POWIĄZANIA MIĘDZY NIMI

Zbiór danych „wniosek o przyjęcie kandydata do przedszkola” zawiera następujące pola:

- imię kandydata,
- nazwisko kandydata,
- numer PESEL kandydata lub rodzaj, seria i numer innego dokumentu tożsamości,
- data urodzenia kandydata,
- informacja na temat wybranych jednostek i grup według kolejności preferencji,
- adres zamieszkania kandydata,
- informacja na temat orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego kandydata,
- numer PESEL rodzeństwa kandydata, jeżeli kandydują do tego samego przedszkola,
- informacja na temat oczekiwanego czasu pobytu kandydata w przedszkolu,
- imiona rodziców (opiekunów prawnych) kandydata,
- nazwiska rodziców (opiekunów prawnych) kandydata,
- telefony kontaktowe rodziców (opiekunów prawnych) kandydata,
- adres poczty elektronicznej rodziców (opiekunów prawnych) kandydata,
- stopień pokrewieństwa rodziców (opiekunów prawnych) kandydata,
- adresy zamieszkania rodziców (opiekunów prawnych) kandydata,
- informacja na temat wielodzietności rodziny kandydata,
- informacja na temat niepełnosprawności kandydata,
- informacja na temat niepełnosprawności 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,
- informacja na temat zatrudnienia lub nauki rodziców (opiekunów prawnych) kandydatów,
- informacja, czy rodzeństwo kandydata kandyduje do tego samego przedszkola lub uczęszcza do tego samego przedszkola i potwierdziło wolę uczęszczania nadal do tego przedszkola,
- informacja, czy kandydat kandyduje do przedszkola, które znajduje się w obwodzie szkoły podstawowej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania kandydata,
- informacja, czy rodzice kandydata zadeklarowali pobyt kandydata w przedszkolu w czasie co najmniej 8 godzin,
- informacja, czy rodzeństwo kandydata w roku rekrutacji nie będzie miało skończonych 18 lat,

- informacja, czy rodzina kandydata jest objęta pomocą Ośrodka Pomocy Społecznej.

Zbiór danych „deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” zawiera następujące pola:

- imię dziecka,
- nazwisko dziecka,
- imiona rodziców (opiekunów prawnych) dziecka,
- nazwiska rodziców (opiekunów prawnych) dziecka,
- adres zamieszkania rodziców (opiekunów prawnych) dziecka,
- informacja, czy rodzice (opiekunowie prawni) dziecka wyrażają zgodę na uczęszczanie dziecka do grupy integracyjnej.

Zbiór danych „dziennik zajęć przedszkola” zawiera następujące dane:

- imię dziecka,
- nazwisko dziecka,
- data urodzenia dziecka,
- miejsce urodzenia dziecka,
- adres zamieszkania dziecka,
- imiona rodziców dziecka,
- nazwiska rodziców dziecka,
- adresy zamieszkania rodziców dziecka, jeżeli są różne niż adres zamieszkania dziecka,
- adresy poczty elektronicznej rodziców dziecka, jeżeli posiadają,
- numery telefonów rodziców dziecka, jeżeli posiadają,
- tematy przeprowadzonych zajęć,
- godziny przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola,
- obecność dziecka na zajęciach w danym dniu.

Zbiór danych „dziennik innych zajęć” zawiera następujące pola:

- imię dziecka,
- nazwisko dziecka,
- grupa, do której uczęszcza dziecko,
- adresy poczty elektronicznej rodziców dziecka, jeżeli posiadają,
- numery telefonów rodziców dziecka, jeżeli posiadają,
- indywidualny program pracy z dziecka lub program pracy grupy,
- tygodniowy plan zajęć,
- data, czas trwania i tematy przeprowadzonych zajęć,
- ocena postępów,
- wnioski dotyczące dalszej pracy,
- obecność dziecka na zajęciach.

Zbiór danych „obecność w przedszkolu” zawiera następujące pola:

	<i>dane niepodlegające udostępnianiu – art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej</i>	
--	--	--

Zbiór danych „protokolarz Rady Pedagogicznej” zawiera następujące pola:

- imię dziecka,
- nazwisko dziecka,
- grupa, do której uczęszcza dziecko,
- imię nauczyciela,
- nazwisko nauczyciela.

Zbiór danych „pomoc psychologiczno-pedagogiczna” zawiera następujące pola:

- imię dziecka,
- nazwisko dziecka,
- dysfunkcja dziecka,
- informacja o stanie zdrowia dziecka,
- data urodzenia dziecka,
- adres zamieszkania dziecka,
- klasa, do której uczęszcza dziecko,
- imiona rodziców (prawnych opiekunów) dziecka,
- nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) dziecka,
- adresy zamieszkania rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, jeżeli są różne niż adres zamieszkania dziecka,
- adresy poczty elektronicznej rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, jeżeli posiadają,
- numery telefonów rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, jeżeli posiadają,
- imię nauczyciela,
- nazwisko nauczyciela.

Zbiór danych „deklaracja rodziców” zawiera następujące pola:

- imię dziecka,
- nazwisko dziecka,
- numer ewidencyjny PESEL dziecka,
- adres zamieszkania dziecka,
- data urodzenia dziecka,
- miejsce urodzenia dziecka,
- grupa, do której uczęszcza dziecko,

- numery telefonów rodziców (prawnych opiekunów) dziecka,
- informacje na temat zgody rodziców (prawnych opiekunów) na uczestnictwo dziecka w projektach edukacyjnych itp.

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 dziecka” 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 dzieci” zawiera następujące pola:

- imię (imiona) poszkodowanego,
- nazwisko poszkodowanego,
- grupa, 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) dziecka,
- nazwisko dziecka,
- numer ewidencyjny PESEL dziecka,
- płeć dziecka,
- data urodzenia dziecka,
- kraj pochodzenia dziecka,
- status dziecka,
- 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 dziecka,
- semestr i grupa, do której uczęszcza dziecko,
- rodzaj grupy, do której uczęszcza dziecko,
- 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 przedszkolem,
- informacja, jakiego języka obcego dziecko się uczy,

- uczestniczenie w nauce języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego, z określeniem nazwy tego języka,
- uczestniczenie w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
- korzystanie z bezpłatnego transportu lub zwrotu kosztów przejazdu,
- wypadki, którym uległo dziecko będąc pod opieką przedszkola, z określeniem rodzaju wypadku, miejsca, w którym zdarzył się wypadek, rodzaju zajęć, w czasie których wypadek miał miejsce, oraz przyczyny wypadku,
- data rozpoczęcia i data zakończenia nauki w przedszkolu,
- 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 objęciu dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez przedszkole, z określeniem form tej pomocy,
- 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 przedszkola” 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 dzieci (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.

Powiązania pomiędzy poszczególnymi polami informacyjnymi nie występują.

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

SPOSÓB PRZEPIYU DANYCH POMIĘDZY POSZCZEGÓLNYMI SYSTEMAMI

Przeptyw danych pomiędzy poszczególnymi systemami nie występuje.