

Procedura zarządzania uprawnieniami do systemów informatycznych i programów wykorzystywanych w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Powidzku

§ 1 Cel i zakres stosowania procedury

1. Celem procedury jest określenie sposobu przydzielania dostępu do systemów informatycznych i programów użytkowych wykorzystywanych w szkole (e-dziennik, e-świadectwa, SIO, ZUS, Sekretariat, platforma Microsoft 365, OKE, SEO, WSiP, Operon, Nowa Era, e-Podręczniki).
2. Procedura przeznaczona jest dla wszystkich użytkowników systemów informatycznych (nauczyciele, pracownicy administracyjni) z wyłączeniem systemów informatycznych, dla których zakres i warunki stosowania zostały określone w odrębnych instrukcjach lub procedurach przeznaczonych dla tych systemów.

§ 2 Zarządzanie przydzielaniem dostępu do systemów i programów użytkowych.

1. Uprawnienia do przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych Szkoły Podstawowej w Powidzku nadaje każdorazowo Inspektor Ochrony danych Osobowych na polecenie dyrektora, na podstawie złożonego wniosku, który stanowi załącznik 1 do procedury.
2. Inspektor Danych Osobowych każdorazowo decyduje czy istnieje możliwość nadania upoważnionemu pracownikowi uprawnienia do przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych i tę informację przekazuje dyrektorowi szkoły.
3. Po nadaniu uprawnień administrator przekazuje informację do IODO, który akceptuje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, w szczególności zgodność zakresu/kategorii przetwarzania danych osobowych w poszczególnych zbiorach.
4. Tylko użytkownik, który otrzymał upoważnienie i stosowne oświadczenie o poufności może mieć dostęp do systemu informatycznego wykorzystywanych w szkole.
5. Przydzielanie poszczególnym pracownikom szkoły i nauczycielom uprawnień do przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych następuje poprzez nadanie im loginu oraz hasła tymczasowego pozwalającego na dostęp do danego systemu informatycznego, zgodnie z trybem określonym w Procedurze uwierzytelniania użytkowników oraz zarządzania identyfikatorami i hasłami.
6. Uprawnienia użytkownika do pracy w systemie informatycznym, w którym przetwarzane są dane osobowe, mogą obejmować w swym zakresie dostęp do baz danych oraz:
 - 1) odczyt danych;
 - 2) wprowadzanie nowych danych;
 - 3) modyfikację istniejących danych;
 - 4) wydruk danych;
 - 5) przekazywanie danych wewnątrz placówki.
7. Uprawnienia Użytkownika uprzywilejowanego tj. dyrektora szkoły do pracy w systemie informatycznym, zastosowanym do przetwarzania danych osobowych, mogą obejmować uprawnienia, o których mowa w pkt. 6. oraz:
 - 1) dostęp do baz danych: np. programu Sekretariat, SIO, OKE, SEO, świadectwa;
 - 2) udostępnianie danych podmiotom i osobom;
 - 3) usuwanie danych ze zbiorów swojej jednostki;
 - 4) użytkowanie komputera przenośnego.

8. Osoba upoważniona przez dyrektora prócz uprawnień wymienionych w pkt. 6 i 7 uprawniony jest do:
 - 1) zakładania, modyfikacji lub usuwania baz danych;
 - 2) usuwania lub zabezpieczania danych w sposób uniemożliwiający ich identyfikację (anonimizacji) w bazach danych na podstawie pisemnego polecenia dyrektora lub osoby upoważnionej do przetwarzania danych w określonym zbiorze;
 - 3) archiwizowania danych ze zbiorów.
9. IODO może cofnąć, ograniczyć lub nie wyrazić zgody na przyznanie określonych uprawnień użytkownikom, którzy naruszają bezpieczeństwo w ochronie danych osobowych mające negatywny wpływ na bezpieczeństwo przetwarzania danych w systemach.
10. IODO prowadzi rejestr nadanych uprawnień do przetwarzania danych w systemach informatycznych.
11. Cofnięcie uprawnienia dostępu do danego systemu informatycznego następuje na wniosek IODO lub dyrektora i jest odnotowywane w prowadzonym rejestrze nadanych uprawnień.
12. Cofnięcie upoważnienia do przetwarzania danych następuje w przypadku:
 - 1) ustania zatrudnienia użytkownika w Szkole Podstawowej w Powidzku,
 - 2) zmiany zakresu obowiązków służbowych użytkownika.

Powidzko, 25.03.2020 r.

Zaopiniował:

Administrator danych:

.....
(Inspektor Ochrony Danych Osobowych)

.....
(Dyrektor szkoły)

Wniosek o nadanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych
w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Powidzku

Wnoszę o przyznanie/cofnięcie/zmianę* upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dla w następujących zbiorach danych

(imię i nazwisko osoby)

(podać nazwy zbiorów danych oraz określić zakres przetwarzania – pełny/ograniczony; np. wgląd, wprowadzanie, drukowanie itp.), prowadzonych w formach:

1. Forma tradycyjna

.....
.....

2. Forma elektroniczna:

.....
.....

W związku z przetwarzaniem danych osobowych w formie elektronicznej proszę o nadanie identyfikatora w systemie informatycznym. Proszę o założenie konta e-mail:

Tak/Nie*

Proszę o przygotowanie upoważnienia na czas nieokreślony/określony* od dnia do dnia.....

.....
(imię i nazwisko osoby wnioskującej)

* Nieprzebrne skreslić

Wypełnia IODO

Przyznaję Login w systemie informatycznym :

.....
(imię i nazwisko pracownika)

Potwierdzam zgodność danych i kwalifikuję wniosek do przygotowania upoważnienia.

.....
(imię i nazwisko administratora)

