

Zarządzenie Dyrektora Nr 10/2021

**ZESPÓŁU SZKÓŁ Nr 33 SPECJALNYCH DLA DZIECI I MŁODZIEŻY
PRZEWLEKLE CHOREJ W BYDGOSZCZY**

z dnia 06.09.2021

w sprawie: wprowadzenia procedury przetwarzania danych uczniów i wychowanków w celu przekazywania danych do SIO oraz prowadzenia ksiąg uczniów w Zespole Szkół nr 33 w Bydgoszczy

Na podstawie art. 24 ust. 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się procedurę przetwarzania danych uczniów i wychowanków w celu przekazywania danych do SIO oraz prowadzenia ksiąg uczniów w Zespole Szkół nr 33.

Treść procedury stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2

Przestaje obowiązywać Zarządzenie Dyrektor nr 10/2021 z dnia 13.06.2018

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKÓŁ

mgr Izabela Maciejewska

Procedura przetwarzania danych uczniów i wychowanków w celu przekazywania danych do SIO oraz prowadzenia ksiąg uczniów w Zespole Szkół nr 33 w Bydgoszczy

W danym roku szkolnym wychowawcy klas, nauczyciele przedszkola oraz nauczyciele pozalekcyjnych zajęć wychowawczych mają obowiązek przetwarzania i przekazywania danych uczniów/wychowanków do Referenta w Zespole Szkół nr 33 w Bydgoszczy, który następnie przekazuje je do Systemu Informacji Oświatowej. Dane uczniów/wychowanków nauczyciele przekazują niezwłocznie po zakończonym miesiącu, nie później niż do siódmego dnia każdego miesiąca.

Wychowawcy zespołów nauczania zobowiązani są do wystawiania arkuszy osiągnięć ucznia w udostępnionej przez Szkołę chmurze komputerowej, a uczący danych uczniów nauczyciele dydaktycy do ich wypełniania.

Każda osoba uprawniona do dostępu i przetwarzania danych uczniów/wychowanków objętych nauczaniem na wskazanych oddziałach szpitalnych (dalej nazywana Uprawnionym), w celu utworzenia wymaganych dokumentów szkolnych jest zobowiązana przestrzegać następujących procedur:

1. Montuje zaszyfrowany wirtualny dysk programu VeraCrypt poprzez uruchomienie pliku o nazwie "1ZAMONTUJ.bat" z folderu "STSZP" na głównym dysku uprawnionego komputera i wpisuje ustalone hasło w polu "Password" oraz klika "OK".
2. Pobiera wykaz uczniów/wychowanków przebywających na wymaganych oddziałach szpitalnych logując się do szpitalnego systemu i zapisując go do odpowiedniego folderu będącego skrótem nazwy oddziału znajdującego się pod ścieżką "X:\STATSZP\2021-2022\WSPOLDZIELONE".
3. Pod ścieżką "X:\STATSZP\2021-2022\ROBOCZE\" w folderze zawierającym imię i nazwisko danej osoby uprawnionej tworzy kolejny folder o takiej samej nazwie, w taki sposób, aby finalna ścieżka wyglądała następująco "X:\STATSZP\2021-2022\ROBOCZE\Imie Nazwisko\Imie Nazwisko".

Jeżeli w folderze pod ścieżką "X:\STATSZP\2021-2022\ROBOCZE\Imie Nazwisko" znajduje się już spakowany i zaszyfrowany indywidualnym hasłem plik o rozszerzeniu "7z" z imieniem i nazwiskiem, wtedy nie tworzy nowego folderu, ale rozpakowuje ww. plik w tej lokalizacji. Aby tego dokonać klika plik prawym klawiszem myszy, wybiera opcję "7-Zip >" i "Wypakuj tutaj", a następnie podaje swoje hasło. Po rozpakowaniu dokonuje potrzebnych zmian w swoich plikach.

4. Kopiuje plik z wymaganymi danymi wychowanków z odpowiedniego podfolderu umieszczonego w folderze "WSPOLDZIELONE" do ww. folderu z własnym imieniem i nazwiskiem.

94

5. Po zakończeniu edycji potrzebnych plików pakuje folder z odpowiedniej ścieżki np. "X:\STATSZP\2021-2022\ROBOCZE\Imie Nazwisko\Imie Nazwisko" i nadaje mu indywidualne hasło, do którego dostęp ma również Referent w Zespole Szkół nr 33 w Bydgoszczy.

6. Hasło musi składać się z co najmniej 8 znaków, zawierać małe i wielkie litery oraz cyfry lub znaki specjalne.

7. W celu spakowania odpowiedniego folderu oraz nadania mu hasła Uprawniony używa programu 7-Zip.

a. Jeżeli program ten jest zainstalowany na danym komputerze, Uprawniony klika prawym przyciskiem myszy na plik/pliki lub folder, który ma być spakowany i zaszyfrowany (zwykle będzie to folder mający w nazwie imię i nazwisko Uprawnionego), a następnie wybiera opcję kolejno "7-Zip >" oraz "Dodaj do archiwum". Dalej Uprawniony wpisuje swoje indywidualne hasło w polu "Wprowadź hasło" oraz "Wprowadź ponownie hasło" i zatwierdza przyciskiem "OK".

b. Jeżeli program ten nie jest zainstalowany na danym komputerze, Uprawniony klika szybko dwukrotnie na skrót, który znajduje się pod ścieżką "X:\7-Zip - pakowanie – Skrot.lnk". W tym celu po włączeniu tego programu znajduje swój indywidualny folder, klika raz na niego w celu zaznaczenia, klika opcję "Dodaj", następnie wpisuje swoje indywidualne hasło w polu "Wprowadź hasło" oraz "Wprowadź ponownie hasło" i zatwierdza przyciskiem "OK".

8. Po utworzeniu zaszyfrowanego pliku z własnym imieniem i nazwiskiem oraz rozszerzeniem "7z" Uprawniony usuwa pozostały podfolder z własnym imieniem i nazwiskiem znajdujący się pod ścieżką, np. "X:\STATSZP\2021-2022\ROBOCZE\Imie Nazwisko" oraz opróżnia kosz systemowy klikając na jego ikonę na pulpicie prawym klawiszem myszy i wybierając opcję "Opróżnij kosz".

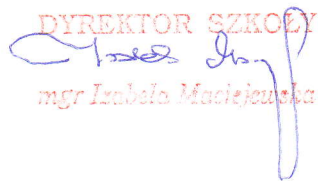
9. Powstały plik z rozszerzeniem "7z", o którym mowa w pkt. 7 kopiuje do odpowiedniego folderu z własnym imieniem i nazwiskiem znajdującego się pod ścieżką "X:\STATSZP\2021-2022\DO-WYSLANIA".

10. W celu wysłania potrzebnych danych z ww. folderu klika szybko dwukrotnie na plik "WYSLIJ.bat" znajdującego się pod ścieżką "X:\"

11. W celu zakończenia pracy z zaszyfrowanym wirtualnym dyskiem klika szybko dwukrotnie plik "2ODMONTUJ.bat" znajdującego się w folderze "STSZP" na dysku "C" uprawnionego komputera.

g

12. Uwaga: jeżeli dany Uprawniony musi wysłać dane uczniów lub wychowanków w zastępstwie za innego Uprawnionego, wtedy zamiast tworzyć zaszyfrowany, spakowany plik ze swoim imieniem i nazwiskiem, tworzy taki plik mający w nazwie imię i nazwisko osoby zastępowanej oraz dopisuje "zastępowany przez" (lub "zastępowana przez") oraz imię i nazwisko osoby zastępującej, czyli np. "Jan Kowalski zastępowany przez Anna Nowak". Plik o takiej nazwie i rozszerzeniu ".7z" musi być zaszyfrowany hasłem osoby zastępującej.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Izabela Maciejewska