

Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- a. wyznaczenie IOD;
- b. wyznaczenie Administratora Systemów Informatycznych;
- c. wyznaczenie Właścicieli zasobów danych osobowych;
- d. określenie celów i strategii ochrony danych osobowych;
- e. podział zadań i obowiązków związanych z organizacją ochrony danych osobowych;
- f. nadzór nad prowadzeniem dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki fizyczne i organizacyjne podjęte w celu ochrony danych osobowych;
- g. zapewnienie, że do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienie;
- h. nadzór nad kontrolowaniem jakie dane osobowe, kiedy i przez kogo zostały wprowadzone do zbioru oraz komu są przekazywane.

Do obowiązków Dyrektora należy:

- a. Przyjmowanie i zatwierdzanie niezbędnych, wymaganych przez przepisy prawa dokumentów regulujących ochronę danych osobowych w szkole.
- b. Zapewnienie środków finansowych niezbędnych do ochrony danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych oraz w zbiorach nieinformatycznych, w tym m.in. ochronę fizyczną pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe.
- c. Zapewnienie środków finansowych na merytoryczne przygotowanie osób odpowiedzialnych za nadzór nad ochroną danych osobowych.
- d. Zapewnienie funduszy i zaplecza organizacyjnego dla przeprowadzenia szkoleń dla pracowników w zakresie przepisów o ochronie danych osobowych oraz zagrożeń związanych z ich przetwarzaniem.

2.5. ODPOWIEDZIALNOŚĆ INSPEKTORA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

1. Dyrektor wyznacza IOD, który nadzoruje przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych zarówno w systemach informatycznych, jak również w zbiorach danych osobowych prowadzonych w formie papierowej i elektronicznej.

Do obowiązków IOD należy wykonywanie zadań zgodnie z art. 38 RODO, w tym w szczególności:

- a. Monitorowanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowania sprawozdania w tym zakresie.
 - b. Opracowanie i aktualizowanie dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną (niniejsza Polityka oraz wynikające z niej Instrukcje i procedury) oraz zapewnienie ich publikacji, dystrybucji i przestrzegania.
 - c. Nadzór nad wdrożeniem stosownych środków organizacyjnych, technicznych i fizycznych w celu ochrony przetwarzanych danych osobowych.
 - d. Nadzór nad zapewnieniem przez Właścicieli zasobów danych osobowych dostosowania funkcjonalności systemów przetwarzających dane osobowe do wymagań określonych w Rozporządzeniu.
 - e. Zapoznanie pracowników oraz współpracowników Szkoły z przepisami i zasadami ochrony danych osobowych oraz informowanie o zagrożeniach związanych z ich nieprawidłowym przetwarzaniem.
 - f. Reprezentowanie Szkoły w kontaktach z Biurem PUODO.
 - g. Reagowanie na zgłaszane incydenty związane z naruszeniem ochrony danych osobowych oraz analizowanie ich przyczyn i kierowanie wniosków dotyczących ukarania winnych naruszeń.
 - h. Sprawdzanie wypełnienia obowiązków technicznych i organizacyjnych związanych z ochroną danych osobowych, w tym wykonywanie sprawdzeń przynajmniej raz do roku.
 - i. Nadzór nad prowadzeniem pełnej dokumentacji związanej z ochroną danych osobowych, zawierającej:
 - ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
 - rejestr czynności,
 - dokumenty z audytów i przeglądów bezpieczeństwa,
 - dokumenty dotyczących ochrony danych osobowych, polityki bezpieczeństwa, instrukcje, regulaminy, procedury,
 - programy szkoleń, listę przeszkolonych osób.
3. Inspektor Ochrony Danych Osobowych w zakresie realizacji swoich obowiązków, ma prawo żądania od pozostałych osób, bez względu na rangę ich stanowiska, natychmiastowego działania w razie stwierdzenia,