

Procedura postępowania z materiałami niejawnymi

Działając na podstawie:

Art. 100 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy, Dz.U. z 1998 r. , Nr 21, poz. 94, ze zmianami oraz art. 266 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 – Kodeks Karny, Dz.U. z 1997 r., Nr 88, poz. 553, ze zmianami.

Ustala się Procedurę postępowania z materiałami niejawnymi w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Ziemi Gdańskiej w Pszczółkach.

Cele procedury:

1. Właściwe zabezpieczenie materiałów i informacji niejawnych przed nieuprawnionym ujawnieniem.
2. Zapoznanie ze środkami podejmowanymi celem ochrony przed nieuprawnionym ujawnieniem i odpowiedzialnością karną za naruszenie tajemnicy służbowej lub ujawnienie osobie nieuprawnionej informacji uzyskanej w związku z wykonywaniem czynności służbowych.
3. Zabezpieczenie i przekazanie dokumentacji egzaminacyjnej w związku ze sprawdzianem klas VIII.

Zakres procedury:

Procedura obejmuje swym zasięgiem nauczycieli pracowników niepedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Ziemi Gdańskiej w Pszczółkach oraz osoby spoza szkoły biorące udział w pracach jej organów lub w pracach Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego w czasie sprawdzianu klas VIII.

Szczegółowy harmonogram działań w sprawie postępowania z materiałami niejawnymi:

Lp.	Działania	Dokumentacja	Termin	Osoba odpowiedzialna
I.	Zabezpieczenie materiałów niejawnych przed nieuprawnionym ujawnieniem:			
	1. Zobligowanie pracownika do zachowania tajemnicy służbowej. 2. Właściwe zabezpieczenie dokumentów w sejfie lub szafie metalowej (zgodnie z przepisami). 3. Zabezpieczenie zgodnie z przepisami prawa akt osobowych pracowników, objęcie tajemnicą spraw pracowniczych. 4. Ujęcie w regulaminach organów szkoły informacji o zachowaniu tajemnicy dotyczących sprawy uczniowskiej w sposób nienaruszający dóbr osobistych zainteresowanych stron.	Instrukcja kancelaryjna. Przepisy prawa, regulaminy wewnętrzne, oświadczenia pracowników. Informacje o przydziałach czynności pracowników przyjęte przez nich do realizacji i stosowania.	Według instrukcji odrębnych przepisów prawa	Dyrektor Upoważniony pracownik

II.	Przeprowadzenie sprawdzianu klas VIII			
	1. Zachowanie tajemnicy związanej z przeprowadzeniem sprawdzianu klas VIII oraz ochroną dokumentów egzaminacyjnych. 2. Zabezpieczenie materiałów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem. 3. Postępowanie w przypadku nieuprawnionego ujawnienia zadań egzaminacyjnych.	Protokoły spotkań Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego. Pisemne oświadczenia członków Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego. Instrukcja OKE Instrukcja OKE	Od momentu odebrania zestawów egzaminacyjnych i dokumentacji sprawdzianów do czasu przekazania tych dokumentów i zestawów po sprawdzianie do OKE. Od momentu odebrania zestawów egzaminacyjnych i dokumentacji sprawdzianów do czasu przekazania tych dokumentów i zestawów po sprawdzianie do OKE.	Przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego, członkowie Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego. Przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego, członkowie Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego.