

Zarządzenie Nr 40/12/2019
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Ziemi Lubelskiej w Radawcu Dużym

z dnia 2 grudnia 2019r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej im. Ziemi Lubelskiej w Radawcu dużym. Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016r.) oraz na podstawie Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.

Na podstawie art. 108 a ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019r. poz. 1148 z późn.zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Ziemi Lubelskiej w Radawcu Dużym wprowadza Regulamin Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje wszystkich wychowawców do zapoznania uczniów i ich rodziców z treścią funkcjonowania monitoringu wizyjnego.

§ 3

Zobowiązuje wszystkich pracowników do zapoznania się z treścią zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Hanna Gzymańska

**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO W SZKOLE
PODSTAWOWEJ IM. ZIEMI LUBELSKIEJ W RADAWCU DUŻYM**

§ 1

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej im. Ziemi Lubelskiej w Radawcu Dużym (dalej także: regulamin) określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego, obszar objęty monitoringiem wizyjnym, reguły rejestracji i przechowywania zapisu z kamer, sposób ich zabezpieczenia, tryb udostępniania danych z zapisu z kamer oraz środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.

§ 2

Celem monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrona mienia Szkoły Podstawowej im. Ziemi Lubelskiej w Radawcu Dużym (dalej: Szkoła).

§ 3

Administratorem systemu monitoringu wizyjnego jest Szkoła Podstawowa im. Ziemi Lubelskiej w Radawcu Dużym.

§ 4

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje pomieszczenia Szkoły położone w Radawcu Dużym 145 oraz teren wokół szkoły.
2. Monitoring wizyjny nie obejmuje: pomieszczeń Szkoły, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze; pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna; pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników; pomieszczeń sanitarnohigienicznych; gabinetu profilaktyki zdrowotnej; szatni i przebieralni. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Szkoły.
3. System monitoringu wizyjnego składa się z:
 - 1) kamer rejestrujących obraz,
 - 2) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym,
 - 3) stacji monitorowania umożliwiającej podgląd rejestrowanego obrazu.
4. Urządzenie rejestrujące oraz stacja monitorowania znajdują się w pomieszczeniach budynku Szkoły Podstawowej w Radawcu Dużym, Radawiec Duży 145. Drzwi do pomieszczenia co najmniej zwykle – nie przeciwpożarowe, nie antywłamaniowe, zamki w drzwiach do pomieszczenia co najmniej zwykle – nie antywłamaniowe; pomieszczenie zabezpieczone przed skutkami pożaru za pomocą wolnostojącej gaśnicy zgodnie z obowiązującymi przepisami p. poż. Dostęp do pomieszczenia posiadają tylko osoby upoważnione przez Dyrektora Szkoły. Dostęp do danych z monitoringu posiadają tylko osoby upoważnione pisemnie przez Dyrektora Szkoły. Dostęp do urządzenia rejestrującego zabezpieczony jest indywidualnym loginem i hasłem.
5. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
6. Rejestracji podlega obraz z kamer monitoringu, bez rejestracji dźwięku.
7. Zapisy z kamer przechowywane są przez okres 7 dni, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym.

§ 5

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery na terenie i przy wejściach do budynku Szkoły.
2. Na tablicach ogłoszeń Szkoły, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej w Radawcu Dużym oraz na stronie internetowej Szkoły Podstawowej w Radawcu Dużym zamieszcza się następującą informację:
„Szkoła Podstawowa im. Ziemi Lubelskiej w Radawcu Dużym prowadzi monitoring wizyjny terenu wokół Szkoły w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia Szkoły. Podstawę prawną wprowadzenia monitoringu stanowi art. 108a ust.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe”.

Administratorem systemu monitoringu jest dyrektor Szkoły Podstawowej w Radawcu Dużym. Kontakt z Inspektorem Danych Osobowych jest możliwy pod adresem e-mail: iod@konopnica.eu.

Każda osoba ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Zapisy z monitoringu przechowywane będą przez okres do 30 dni. Odbiorcami danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego oraz odpowiednia Karta informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dostępne są na stronie internetowej Szkoły Podstawowej w Radawcu Dużym oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły.

3. Przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków służbowych, każda osoba otrzymuje na piśmie następującą informację:

„Szkoła Podstawowa im. Ziemi Lubelskiej w Radawcu Dużym prowadzi monitoring wizyjny pomieszczeń Szkoły oraz terenu wokół Szkoły w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia Szkoły. Podstawę prawną wprowadzenia monitoringu stanowi art. 108a ust.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

Administratorem systemu monitoringu jest dyrektor Szkoły. Kontakt z Inspektorem Danych Osobowych jest możliwy pod adresem e-mail iod@konopnica.eu

Każda osoba ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Zapisy z monitoringu przechowywane będą przez okres 30 dni. Odbiorcami danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego oraz odpowiednia Karta informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dostępne są na stronie internetowej Szkoły Podstawowej w Radawcu Dużym oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły.”

4. Informacja, o której mowa w ust. 2 podawana jest do wiadomości uczniów i pracowników Szkoły poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń Szkoły, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu.

§ 6

Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają: Dyrektor Szkoły, osoby upoważnione pisemnie przez Dyrektora Szkoły, a ponadto pracownicy przedsiębiorstw świadczących usługi ochrony osób i mienia oraz świadczących usługi konserwacji urządzeń monitorujących na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych zawartej ze Szkołą. Osoby te zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie danych osobowych.

§ 7

1. Dane zarejestrowane w ramach monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu na podstawie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jedn. z 2018 r. poz. 1330 z późn. zm.).

2. Zapis z systemu monitoringu wizyjnego może być udostępniony wyłącznie uprawnionym podmiotom w zakresie prowadzonych przez te podmioty postępowań, na podstawie pisemnego wniosku za zgodą Dyrektora Szkoły.

3. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia.

4. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniania uprawnionym podmiotom.

5. Drzwi do pomieszczenia, w którym przechowywane są kopie - co najmniej zwykle - nie przeciwpożarowe, nie antywłamaniowe, zamki w drzwiach do pomieszczenia co najmniej zwykle - nie antywłamaniowe; pomieszczenie zabezpieczone przed skutkami pożaru za pomocą wolnostojącej gaśnicy zgodnie z obowiązującymi przepisami p. poz. Dostęp do pomieszczenia posiadają tylko osoby upoważnione przez Dyrektora Szkoły. Szafki, w których przechowuje się kopie co najmniej solidnej konstrukcji zamykane na klucz lub szafy metalowe.

6. W przypadku bezczynności uprawnionych podmiotów kopia jest niszczona po upływie sześciu miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.

7. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest za pokwitowaniem.

8. Kopie zapisu z monitoringu podlegają zaewidencjonowaniu w rejestrze obejmującym następujące informacje:

- 1) numer porządkowy kopii,
- 2) okres, którego dotyczy nagranie,
- 3) źródło nagrania, np. kamera nr,
- 4) datę wykonania kopii,
- 5) dane i podpis osoby, która sporządziła kopię,
- 6) w przypadku wydania kopii – dane podmiotu, któremu udostępniono zapis,
- 7) w przypadku zniszczenia kopii – datę zniszczenia i podpis osoby, która kopię zniszczyła.

§ 8

Niniejszy Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego oraz odpowiednia Karta informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych są zamieszczone na stronie internetowej Szkoły Podstawowej im. Ziemi Lubelskiej w Radawcu Dużym oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY
Hanna Szymuśka
mgr Hanna Szymuśka