

**ZARZĄDZENIE NR 12/2022
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
IM. LUDWIKA KOBIELI W CHYBIU
Z DNIA 1 WRZEŚNIA 2022 r.**

w sprawie: wprowadzenia regulaminu monitoringu wizyjnego terenu wokół Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu

Na podstawie:

- ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.),
- ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781),
- 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 (Dz. Urz. UE L z 2016 r. nr 119 s. 1 i nast.),
- „Polityki monitoringu wizyjnego”-dokument Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu.

§ 1

Wprowadza się regulamin monitoringu wizyjnego terenu wokół Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Marek Kicka

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 12/2022
z dnia 1.09. 2022 r.

**Regulamin Monitoringu Wizyjnego
Terenu Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ludwika Kobieli
w Chybiu**

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.),
- ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781),
- rozporządzenie 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 (Dz.Urz. UE L z 2016 r. nr 119 s. 1 i nast.),
- „Polityka monitoringu wizyjnego”-dokument Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu.

§ 1

Zapisy ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa:

- 1) cel i zasady funkcjonowania zewnętrznego monitoringu wizyjnego,
 - 2) lokalizacje usytuowania kamer,
 - 3) zasady zapisu obrazu,
 - 4) zasady udostępniania nagrań z monitoringu.
2. Administratorem systemu monitoringu wizyjnego jest Szkoła Podstawowa nr 2 im. Ludwika Kobieli, zwana dalej szkołą.

§ 2

Cele monitoringu

1. Zewnętrzny monitoring wizyjny zwany dalej monitoringiem, został zainstalowany na terenie Szkoły Podstawowej im. Ludwika Kobieli w Chybiu na podstawie art. 108a ustawy – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996).

2. Celem monitoringu jest:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego:
 - a) uczniom szkoły,
 - b) nauczycielom i pracownikom szkoły,
 - c) wychowankom i pracownikom Filii Publicznego Przedszkola w Chybiu,
 - d) osobom postronnym korzystającym z boiska szkolnego i placu zabaw,
 - e) osobom zamieszkałym w budynku przy ul. Szkolnej nr 10 w Chybiu,
 - f) osobom postronnym przebywającym w otoczeniu szkoły,
- 2) ochrona mienia szkoły i osób wymienionych w § 2 pkt 2.1 a-f,
- 3) ograniczenie zachowań i sytuacji konfliktowych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu osób wymienionych w § 2 pkt 2.1 a-f,
- 4) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) wymienionych w § 6 pkt 2,
- 5) ograniczanie dostępu do budynku i terenu szkoły osób nieuprawnionych i niepożądanych,
- 6) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 3

Obszar i zasady monitoringu

1. Obszar szkoły objęty monitoringiem obejmuje:

- 1) teren otaczający szkołę, a w szczególności wjazd i wejścia na teren szkoły,
- 2) parkingi i drogę wewnętrzną wokół szkoły,
- 3) boisko szkolne i plac zabaw.

2. Monitoring składa się z 5 kamer, rozmieszczonych w następujących miejscach:

- 1) wejście boczne, parking od strony boiska - kamera nr 1,
- 2) boisko, plac zabaw - kamera nr 2,
- 3) wejście główne - kamera nr 3,
- 4) wejście boczne, parking od strony bramy - kamera nr 4,
- 5) brama główna - kamera nr 5.

3. Nagrania z systemu monitoringu obejmują wyłącznie obraz zarejestrowany za pomocą kamer.

4. Monitoring prowadzony jest całodobowo.

5. Okres przechowywania nagrań z monitoringu nie przekracza 3 miesięcy, licząc od dnia nagrania

§ 4

Zakres monitoringu

1. System monitoringu obejmuje kamery na zewnątrz budynku, rejestrator zapisujący obraz na dysku i monitory z podglądem nagrań.

2. Za sprawne działanie monitoringu oraz serwis i konserwację sprzętu odpowiedzialnym jest podmiot zewnętrzny, z którym dyrektor szkoły podpisał umowę na w/w czynności oraz umowę powierzenia danych osobowych.
3. Dostęp do nagrań monitoringu na podstawie upoważnienia mają:
 - 1) dyrektor i wicedyrektor szkoły,
 - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły posiadający upoważnienie dyrektora szkoły do danych osobowych przetwarzanych w ramach monitoringu,
 - 3) Administrator Systemu Informatycznego,
 - 4) Inspektor Ochrony Danych, zastępca Inspektora Ochrony Danych lub osoby przez nich upoważnione.

§ 5

Ochrona danych osobowych

1. Administrator spełnia obowiązek wynikający z art. 13 RODO tj. wobec podmiotów danych, których wizerunek został utrwalony za pomocą systemu monitoringu.
2. Powyższy obowiązek informacyjny jest spełniony poprzez zamieszczenie przygotowanej przez Inspektora Ochrony Danych klauzuli informacyjnej- Załącznik nr 5, w następujących miejscach:
 - 1) strona Internetowa BIP
 - 2) strona internetowa szkoły,
 - 3) tablica ogłoszeń.
3. Każdy z podmiotów objętych systemem monitoringu posiada:
 - 1) prawo do dostępu do informacji o istnieniu monitoringu wizyjnego, jego zakresie i celu stosowania, o nazwie Administratora, jego danych rejestrowych i kontaktowych,
 - 2) prawo dostępu do swoich danych osobowych,
 - 3) ograniczenia przetwarzania,
 - 4) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - 5) prawo zgłoszenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 6

Zasady wykorzystania zapisów monitoringu

1. Monitor i rejestrator monitoringu przechowywane są w pomieszczeniu zabezpieczonym przed nieuprawnionym dostępem, w sposób zapobiegający ich uszkodzeniu bądź kradzieży.
2. Zapisy z monitoringu będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:
 - 1) dewastacja mienia szkoły i osób wymienionych w § 2 pkt 2.1 a-f,
 - 2) kradzieży mienia szkoły oraz osób wymienionych w § 2 pkt 2.1 a-f,
 - 3) sytuacji konfliktowych, szczególnie z użyciem agresji i przemocy,

- 4) podejrzenia o korzystanie z używek, w szczególności-tytoniu, alkoholu, substancji psychotropowych,
 - 5) nieobyczajnego zachowania.
3. Obrazy z monitoringu zapisywane są na trwałym nośniku informacji za pomocą rejestratora monitoringu i przechowywane przez okres 3 miesięcy od daty nagrania. Po tym czasie podlegają zniszczeniu jeśli odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
 4. Pełny obraz z monitoringu przechowywany jest na dysku twardym.
 5. Osoby obserwujące bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring (dziennik systemu jest materiałem poufnym i wgląd do niego mają osoby upoważnione przez dyrektora, zgodnie z § 4, pkt 4. 1-4.

§ 7

Warunki stosowania monitoringu wizyjnego

1. Dyrektor szkoły uzgadnia stosowanie monitoringu z organem prowadzącym oraz konsultuje jego stosowanie z radą pedagogiczną, radą rodziców, a w przypadku zastosowania monitoringu w szkole, również z samorządem uczniowskim.
2. Przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków służbowych nauczyciele i pracownicy szkoły są pisemnie informowani o stosowaniu monitoringu.
3. Dyrektor szkoły oznacza teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków graficznych i słownych -Załącznik nr 6.

§ 8

Udostępnianie nagrań

1. Nagrania z systemu monitoringu nie są udostępniane osobom fizycznym, gdyż mogłoby to prowadzić do naruszeń praw i wolności osób trzecich.
2. W przypadku uzasadnionych wniosków osób fizycznych lub w/w organów tj., jeśli nagrania miałyby stanowić dowód w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, istnieje możliwość przedłużenia terminu przechowywania nagrań o czas niezbędny do zakończenia postępowania.
3. Osoba fizyczna lub organ zainteresowany zabezpieczeniem nagrania z monitoringu na poczet przyszłego postępowania, może złożyć pisemny wniosek w tej sprawie. Wniosek z prośbą o zabezpieczenie nagrania skierowany do dyrektora szkoły, powinien zostać złożony w sekretariacie szkoły lub przesłany za pośrednictwem Poczty Polskiej na adres szkoły w terminie 14 dni od dnia, w którym wystąpiło zdarzenie zarejestrowane przez system monitoringu wizyjnego. Wniosek złożony po w/w terminie, nie gwarantuje zabezpieczenia monitoringu, z uwagi na możliwe jego usunięcie. Wzór wniosku o zabezpieczenie nagrania z monitoringu wraz z klauzulą obowiązku informacyjnego stanowi Załącznik nr 2 do zarządzenia dyrektora szkoły.

4. Wniosek o zabezpieczenie nagrania z monitoringu powinien wskazywać najbardziej przybliżoną datę i godzinę zdarzenia w celu uzyskania możliwości odnalezienia odpowiedniego obrazu.
5. Wnioskodawca składa Administratorowi Danych Osobowych klauzulę obowiązku informacyjnego -załącznik nr 5.
6. Kopia z wnioskowanego nagrania monitoringu jest wykonywana przez podmiot zewnętrzny obsługujący system monitoringu wizyjnego na pisemne zarządzenie. Kopia powinna być odpowiednio opisana tzn. wskazywać numer kopii, datę sporządzenia kopii, źródło danych – zakres nagrania, datę i czas nagrania.
7. Kopia nagrania jest przechowywana przez dyrektora szkoły, w sposób zabezpieczający przed dostępem osób postronnych. Szkoła prowadzi rejestr sporządzonych i udostępnionych kopii nagrania, w którym odnotowana jest data złożenia wniosku; numer kopii; źródło danych – zakres nagrania, data i czas nagrania; data sporządzenia kopii; dane osoby, która sporządziła kopię; informacja o wydaniu lub zniszczeniu kopii oraz dane osoby odbierającej kopię. Wzór rejestru wykonanych i udostępnionych kopii z nagrań monitoringu stanowi Załącznik nr 3.
8. Wykonana kopia z nagrań monitoringu wizyjnego zostaje zabezpieczona przez dyrektora szkoły przez okres 3 miesięcy. W przypadku nieodebrania kopii przez Wnioskodawcę, po tym okresie zostaje ona zniszczona.
9. Przedstawiciel organu pisemnie kwituje odbiór materiału – protokół przekazania.
10. W pokwitowaniu odbioru przedstawiciel organu zaznacza znaki szczególne materiału: nr kamery – określenie miejsca zdarzenia nagranie z dn. - godzina, dzień, miesiąc, rok.
11. Protokół przekazania przechowywany jest w sekretariacie szkoły przez okres roku.
12. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważniona jest osoba wskazana przez dyrektora.
13. W przypadku zaistnienia niebezpiecznych sytuacji w godzinach lub dniach nieobecności pracowników działania wyjaśniające podejmowane są w miarę posiadanej wiedzy o zajściu.
14. Nie odtwarza się nagrań w obecności dzieci i uczniów.

§ 9

Przepisy końcowe

1. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu posiada dyrektor szkoły.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
3. Regulamin może ulec zmianie w zależności od nadzwyczajnych okoliczności rozpatrywanego przypadku a w przypadku zastosowania monitoringu wewnętrznego podlega uzupełnieniu.
4. Regulamin stosowania monitoringu zewnętrznego obowiązuje od dnia 1 września 2022 r.

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Marek Kicka

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 12/2022
z dnia 1.09.2022 r.

**Dyrektor szkoły Podstawowej nr 2
im. Ludwika Kobieli
w Chybiu**

Wniosek o zabezpieczenie nagrań z monitoringu wizyjnego

Nazwa organu/imię nazwisko:.....

Adres:.....
.....

Dane
kontaktowe:.....

Numer dowodu osobistego/legitymacji służbowej.....

Data, godzina, miejsce zdarzenia:.....
.....
.....

Krótki opis zdarzenia:.....
.....
.....

Podstawa prawna, uzasadnienie:.....
.....
.....

Data i czytelny podpis
.....

Załącznik nr 4
do zarządzenia nr 12/2022
z dnia 1.09.2022 r.

MONITORING WIZYJNY

na podst.art.108a ustawy
Prawo Oświatowe



Informujemy, że zainstalowany jest monitoring wizyjny.

Rejestracji i zapisowi danych podlega tylko obraz.

Monitoringiem objęty jest obszar:

TEREN SZKOŁY-droga wewnętrzna, parkingi, plac zabaw, boisko.

Administrator Danych Osobowych:

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu

Celem monitoringu wizyjnego jest zwiększenie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i ochrona mienia.

Nagrania są przechowywane nie dłużej niż 3 miesiące.

Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. Odbiorcami zapisów z monitoringu wizyjnego będzie zewnętrzna usługa ochrony mienia oraz inne podmioty wyłącznie uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

Osobie zarejestrowanej przez system monitoringu wizyjnego przysługuje prawo dostępu do danych, prawo ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Kontakt do inspektora: inspektor@b-biodo.pl

**Klauzula informacyjna dotycząca pozyskiwania danych identyfikacyjnych osób
przebywających na terenie Administratora**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu.
2. Kontakt do inspektora ochrony danych: inspektor@b-biodo.pl.
3. Celem przetwarzania jest zwiększenie bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrona mienia osób przebywających na terenie wokół szkoły.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
 - 1) podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa
 - 2) podmioty przetwarzające na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trzech miesięcy, po czym dane zostaną usunięte, chyba że dane będą konieczne w celach związanych z ustaleniem i dochodzeniem ewentualnych roszczeń.
6. Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania i do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu ds. Ochrony Danych Osobowych.
8. Pani/Pana dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

**Wzór tablicy informacyjnej
terenu objętego monitoringiem wizyjnym**

