

Załącznik
do zarządzenia Nr 27/04//2020
Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Jana Pawła II w Jurkowie
z dnia 28 kwietnia 2020 r.

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO
W
PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. JANA PAWŁA II W JURKOWIE

§ 1

Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego, miejsca instalacji kamer systemu, reguły rejestracji i przechowywania zapisu z kamer, sposób ich zabezpieczenia oraz tryb udostępniania danych z zapisu z kamer.

§ 2

Celem monitoringu wizyjnego jest:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników przebywających na monitorowanym terenie,
- 2) ochrona mienia.

§ 3

Administratorem systemu monitoringu wizyjnego jest Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Jurkowie.

§ 4

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje obiekty Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Jurkowie, Jurków 150 oraz teren wokół nich. W budynku Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Jurkowie monitorowane są (razem 14 kamer):

- korytarz górny – kamera nr 1 i 2 (2),
- korytarz dolny – kamera nr 3 i 4 (2),
- szatnie szkolne – kamery nr 12, 13, i 14 (3),
- wejście główne (strona północna budynku) – kamera nr 5 (1),
- wejście od parkingu (strona południowa budynku) – kamera nr 6 (1),
- wjazd od chodnika do parkingu (strona wschodnia budynku) – kamera nr 7 (1),
- wejście gospodarcze (strona południowa budynku) – kamera nr 8 (1),

- strona zachodnia budynku – kamera nr 9 (1),
- plac zabaw, część rekreacyjna (strona południowa budynku) – kamera nr 10 (1),
- pomnik Jana Pawła II (strona północna budynku) – kamera nr 11 (1).

2. Monitoring wizyjny nie obejmuje pomieszczeń:

- w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
- w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
- przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników,
- sanitarnohigienicznych,
- gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
- szatni i przebieralni,

chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w § 2 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.

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 Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Jurkowie, Jurków 150.

5. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

6. Rejestracji podlega obraz z kamer monitoringu, bez rejestracji dźwięku.

7. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Jurkowie przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania, 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 obiektów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Jurkowie.

2. Na tablicach ogłoszeń budynku Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Jurkowie oraz na stronie internetowej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Jurkowie w zakładce "Monitoring" zamieszcza się następującą klauzulę:

"Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Jurkowie prowadzi monitoring wizyjny obiektów oraz terenu wokół nich w celu zapewnienia

bezpieczeństwa uczniów i pracowników przebywających na monitorowanym terenie oraz ochrony mienia. Podstawę prawną wprowadzenia monitoringu stanowią art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 z późn. zm.) oraz art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 z późn. zm.).

Administratorem systemu monitoringu jest Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Jurkowie. Kontakt z Inspektorem Danych Osobowych jest możliwy pod adresem e-mail: **iodo.oswiata@gmail.com**

Każda osoba ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Zapisy z monitoringu przechowywane będą przez okres 3 miesięcy. Odbiorcami danych osobowych mogą być wyłącznie organy uprawnione na podstawie przepisów prawa.

Regulamin monitoringu dostępny jest na stronie internetowej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Jurkowie."

§ 6

Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają: administrator systemów informatycznych Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Jurkowie, Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Jurkowie, a nadto pracownicy przedsiębiorstw świadczących usługi konserwacji urządzeń monitorujących na podstawie umowy powierzenia zawartej z Publiczną Szkołą Podstawową im. Jana Pawła II w Jurkowie. 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 o informacji publicznej.

2. Zapis z systemu monitoringu wizyjnego może być udostępniony wyłącznie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie postępowań na podstawie pisemnego wniosku za zgodą Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Jurkowie.

3. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Jurkowie 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 organom, np. Policji, sądom itp. W przypadku bezczynności

uprawnionych organów kopia jest niszczone po upływie sześciu miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.

5. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest za pokwitowaniem.

6. 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 organu, któremu udostępniono zapis,
- 7) w przypadku zniszczenia kopii – datę zniszczenia i podpis osoby, która kopię zniszczyła.

§ 8

Regulamin zamieszcza się na stronie internetowej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Jurkowie.