

**Zarządzenie RODO Nr 01/2020**  
**Dyrektora Zespołu Szkół Społecznego Towarzystwa Oświatowego**  
**w Słupsku**  
**w sprawie wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu**  
**wizyjnego na terenie**  
**I Społecznej Szkoły Podstawowej oraz Społecznego Liceum Ogólnokształcącego**

Na podstawie art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r. poz. 996) oraz art. 22<sup>2</sup> § 1 Kodeksu pracy zarządzam co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się Regulamin funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Szkoły Podstawowej, Hali Sportowej i Liceum Ogólnokształcącego w Słupsku, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Pracowników Szkoły zobowiązuje się do zapoznania z zapisami niniejszego regulaminu wraz z załącznikami.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**REGULAMIN**  
**funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie**  
**I Społecznej Szkoły Podstawowej**  
**oraz Społecznego Liceum Ogólnokształcącego**  
**w Słupsku**

**§ 1**

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Szkoły oraz terenu wokół Szkoły (zwanego dalej „monitoringiem”), reguły rejestracji i zapisu informacji z monitoringu oraz sposób zabezpieczenia zapisu z kamer monitoringu, a także możliwość udostępniania zgromadzonych w ten sposób danych.
2. Monitoring nie obejmuje: pomieszczeń, 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, przebieralni i stołówek.
3. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Szkoły.
4. Administratorem systemu monitoringu jest Zespół Szkół Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Słupsku, zwany dalej Szkołą.

**§ 2**

Celem instalacji monitoringu jest:

1. zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników,
2. ochrona mienia Szkoły,
3. zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Szkołę na szkodę.

### § 3

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności: kamery, rejestratory, okablowanie i oprogramowanie monitoringu, a ponadto stanowiska umożliwiające podgląd obrazu z kamer i rejestratory.
2. Kamery monitoringu znajdują się:
  - wewnętrzne: na korytarzu parterów, I piętra budynków szkół;
  - wewnętrzne: w holu głównym;
  - zewnętrzne: nad wejściem głównym do obu szkół;
  - zewnętrzne: nad bocznymi wejściami do szkoły podstawowej oraz od strony podwórka;
  - wewnętrzne: korytarz prowadzący do sali gimnastycznej;
3. Do zapoznania się z zapisami z kamer i rejestratorów z monitoringu upoważnieni są: dyrektor szkoły oraz wicedyrektorzy szkoły.

### § 4

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
2. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych, podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu wizyjnego oraz rejestracji dźwięku.
3. Dane pochodzące z nagrań monitoringu uważane są za dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej Rozporządzeniem.
4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła lub placówka przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 14 dni od dnia nagrania.
5. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one

stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w ust. 4 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

6. Po upływie okresów, o których mowa w ust. 4 i 5 uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

## § 5

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery na terenie i przy wejściach na obszar monitorowany.
2. Na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Szkoły zamieszcza się klauzulę informacyjną w rozumieniu art. 13 Rozporządzenia, której treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Każdy nowy pracownik przed dopuszczeniem do pracy otrzymuje pisemną informację o stosowaniu monitoringu na terenie Szkoły, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Dane zapisane na nośnikach nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
5. Udostępnianie nagrań jest możliwe organom w szczególności Sądom, Prokuraturze, Policji lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
6. Udostępnienie następuje po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Szkoły lub w przypadku jego nieobecności przez wicedyrektora szkoły.
7. 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.
7. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniania uprawnionym organom. W przypadku beczynności uprawnionych organów kopia jest niszczone po upływie trzech miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.
8. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest osobie uprawnionej za pokwitowaniem.

## § 6

Regulamin monitoringu dostępny jest na stronie internetowej Szkoły

[www.spoleczna.slupsk.pl](http://www.spoleczna.slupsk.pl)

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

informuję, że:

1. **Administratorem** Państwa – (dzieci/rodziców dzieci /opiekunów /prawnych opiekunów) danych osobowych jest Dyrektor Zespołu Szkół STO w Słupsku, ul. Banacha 10, 76-200 Słupsk;
2. Administrator wyznaczył **inspektora ochrony danych**, z którym może Pani/Pan skontaktować się poprzez e-mail [iod@synergia-efekt.pl](mailto:iod@synergia-efekt.pl), tel. 602730383. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych;
3. **Cele przetwarzania:**
  - realizacja zadań szkoły,
  - przyjęcia dziecka do szkoły,
  - zapewnienie bezpieczeństwa dziecku w czasie pobytu w szkole,
  - umożliwienie dziecku korzystania z pełnej oferty szkoły,
  - realizacja działań promocyjnych szkoły.
4. **Podstawą przetwarzania są:** Ustawa z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty, Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, Ustawa z dnia 15 kwietnia o systemie informacji oświatowej, Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 roku w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania lub Zgoda osoby, której dane dotyczą.

5. Podanie danych osobowych wynikających z przepisu prawa jest wymogiem ustawowym. Niepodanie tych danych spowoduje brak możliwości realizacji zadań szkoły.
6. Państwa dane osobowe przechowywane będą w siedzibie Zespołu Szkół STO, tj. w Słupsku przy ul. Banacha 10 oraz przy ul. Zygmunta Augusta 8;
7. Państwa dane osobowe przechowywane są przez czas obowiązywania umowy zawartej z Zespołem Szkół STO na świadczenie usług, najpóźniej do zakończenia edukacji szkolnej dziecka, a także po jej zakończeniu w celach:
  1. dochodzenia roszczeń w związku z wykonywaniem umowy,
  2. zapobiegania nadużyciom i oszustwom,
  3. statystycznych i archiwizacyjnych,
  4. maksymalnie przez okres 2 lat od dnia zakończenia wykonania umowy lub do momentu wniesienia przez Państwa sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, w zależności od tego, które z tych zdarzeń wystąpi wcześniej;
8. Posiadacie Państwo prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia skargi do organu nadzorczego. Macie też Państwo prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem oraz usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także do przenoszenia danych (dotyczy danych przetwarzanych na podstawie zgody);
9. Przekazywanie przez Administratora danych może nastąpić wyłącznie w przypadku, jeżeli będzie to stanowić realizację obowiązku Administratora, wynikającego z obowiązujących przepisów prawa. Administrator może również przekazać dane osobowe Ucznia/Uczennicy podmiotom wskazanym przez opiekunów prawnych Ucznia/Uczennicy oraz podmiotom przetwarzającym dane na mocy umowy powierzenia;
10. Dane osobowe uczniów i uczennic mogą być udostępniane urzędom i instytucjom (Kuratorium Oświaty, Organ Prowadzący, Sanepid, TOPS, Ubezpieczyciel ) oraz wprowadzane do Rejestrów Centralnych prowadzonych przez poszczególne Ministerstwa RP, realizujących zadania na podstawie przepisów prawa;
11. Dane osobowe uczniów i uczennic nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
12. Dane osobowe uczniów i uczennic nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

13. Rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj.: Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, Telefon: 22 860 70 86, gdy uznają, iż przetwarzanie danych osobowych, ich dotyczących, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.;



Załącznik nr 2 Regulaminu funkcjonowania,  
obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego

**Wzór oświadczenia**

**dotyczącego monitorowania**

Ja, \_\_\_\_\_

*(imię i nazwisko pracownika/osoby świadczącej pracę z innego tytułu)*

wykonyjący pracę na stanowisku \_\_\_\_\_

*(określić stanowisko)*

w jednostce: Zespół Szkół Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Słupsku

*(nazwa i adres Szkoły)*

przyjmuję do wiadomości, że u mojego pracodawcy stosowany jest monitoring wizyjny, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników Szkoły, ochrony mienia Szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Szkołę na szkodę.

\_\_\_\_\_  
*(imię i nazwisko – czytelny podpis; data złożenia oświadczenia)*