

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORNINGU WIZYJNEGO

Szkoła Podstawowa im. Inki Danuty Siedzikówny w Wągradnie

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w budynku **Szkoły Podstawowej im. Inki Danuty Siedzikówny w Wągradnie** oraz na terenie wokół szkoły, w tym miejsca instalacji systemu kamer na terenie szkoły, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. **Szkoła Podstawowa im. Inki Danuty Siedzikówny w Wągradnie** – Wągradno 35, 59-243 Ruja – zwana dalej szkołą
3. System monitoringu wizyjnego - zwany dalej monitoringiem – składa się z instalacji sprzętowych oraz z oprogramowania służącego do rejestracji, odtwarzania, utrwalania na nośnikach elektronicznych nagrań z obszaru monitoringu.
4. Administratorem systemu monitoringu jest szkoła
5. Inspektorem ochrony danych jest Pan Jędrzej Bajer. Kontakt z Inspektorem jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@odoplus.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora danych, wskazany powyżej.
6. Przez infrastrukturę Placówki objętą monitoringiem wizyjnym należy rozumieć:
 - a) drogę dojścia do budynku placówki, wejścia główne do szkoły, place zabaw,
 - b) korytarze.
7. 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 i przebieralni.

§ 2. Podstawa prawna

Niniejszy regulamin opracowano zgodnie z następującymi przepisami prawa:

1. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
2. ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
3. ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
4. ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
5. ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
6. Statut szkoły

§ 3. Cel stosowania monitoringu

1. Celem stosowania monitoringu wizyjnego jest mając na uwadze art. 6 ust. 1 lit. e RODO wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym oraz art. 108 a ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo

Oświatowe, art. 9a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, art. 15, 22 (2) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy:

- a. zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa dzieci i pracowników,
- b. ograniczenie zachowań nagannych, wybryków chuligańskich oraz innych zachowań niepożądanych, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu użytkowników,
- c. ograniczenie dostępu do obiektu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
- d. ustalanie sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże, itp.),
- e. wyeliminowanie aktów wandalizmu,
- f. wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
- g. zmniejszenie ilości zniszczeń,
- h. zapewnienie bezpiecznych warunków pracy.

§ 4. Stosowanie monitoringu

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
2. Rejestracji i zapisywaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Nie jest rejestrowany dźwięk (fonia).
3. Za obsługę i prawidłowe funkcjonowanie monitoringu odpowiada Dyrektor szkoły.
4. Oprogramowanie rejestrujące obraz z kamer zainstalowane jest na rejestratorze.. Dostęp do podglądu z kamer w czasie rzeczywistym, rejestratora oraz zgromadzonych nagrań ma Dyrektor szkoły i osoby przez niego upoważnione. Upoważnienia nadawane są pisemnie. Osoba posiadająca uprawnienia do przeglądania zapisów monitoringu wizyjnego dokonuje tej czynności za pomocą oprogramowania zainstalowanego na rejestratorze.
Dostęp do rejestratora poszczególnym pracownikom nadaje Informatyk. Administracyjne hasło dostępu do rejestratora zdeponowane jest w sejfie.
5. Zabrania się instalowania na komputerach szkolnych oprogramowania do podglądu zapisów z monitoringu.
9. Obowiązek informacyjny względem osób, których wizerunek został utrwalony za pośrednictwem monitoringu wizyjnego jest spełniony przez Administratora danych poprzez:
 - umieszczenie stosownych tabliczek lub naklejek informacyjnych na bramie wejścia na teren szkoły, na drzwiach wejściowych do szkoły, na placach zabaw, a ich wymiary są proporcjonalne w stosunku do miejsca, w których zostały umieszczone,
 - zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej szkoły.
10. Rodzice dzieci, pracownicy szkoły, osoby przebywające na terenie placówki zostali poinformowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego. Nowo zatrudnieni pracownicy, przed rozpoczęciem pracy są informowani na piśmie o stosowaniu monitoringu.
11. Pracownicy podpisują oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem monitoringu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego.
12. Zapisy z monitoringu są przechowywane przez okres do 14 dni, chyba że zarejestrowany obraz może być użyty lub będzie użyty jako dowód w postępowaniu prowadzonym przez właściwy sąd lub inny organ publiczny, wówczas termin określony wyżej ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Po upływie danych okresów, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu.
13. Po upływie okresu przechowywania zapisy monitoringu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu.
14. Nośnik elektroniczny, na którym przechowywane są zapisy monitoringu jest szyfrowany.

§ 5. Zasady wykorzystania, udostępniania i przekazywania zapisów monitoringu wizyjnego

1. Zapisy monitoringu zawierające dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku, zawierającego:
 - a. dane podmiotu, który zwraca się o udostępnienie;
 - b. datę wytworzenia wniosku;
 - c. podpis osoby upoważnionej do działania w imieniu podmiotu wnioskującego o udostępnienie;
 - d. cel udostępnienia;
 - e. zakres udostępnianego zapisu (datę, czas, miejsce, które obejmowało nagranie);
 - f. podstawę prawną żądania udostępnienia danych (dokładne określenie przepisu prawa).
2. O udostępnienie zapisów monitoringu mogą wnioskować w szczególności:
 - a. organy bezpieczeństwa i porządku publicznego;
 - b. podmioty uprawnione na podstawie odrębnych przepisów prawa, np. komornicy, firmy
 - c. ubezpieczeniowe, ośrodki pomocy społecznej itp..
 - d. osoby, których dane dotyczą, a w przypadku nieletnich – ich opiekunowie prawni, w zakresie uprawnień
 - e. dostępu do danych osobowych określonych w art. 15 ust. 3 RODO.
3. Wniosek o którym mowa w ust. 1 powinien zostać złożony w siedzibie szkoły lub na jej adres za pośrednictwem operatora pocztowego lub w formie elektronicznej na adres e-mail: *sekretariat@ruja.edu.pl*. Wniosek składany w formie elektronicznej powinien być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub poświadczony profilem zaufanym.
4. Organom i podmiotom, o których mowa w ust. 2 lit. a i b udostępnia się fragmenty zapisów monitoringu.
5. Decyzję o sposobie udostępnienia zapisu monitoringu (fragment nagrania, transkrypcja) osobie, o której mowa w ust. 2 lit c podejmuje każdorazowo Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona, uwzględniając prawo do prywatności i ochronę danych osobowych innych osób zarejestrowanych przez monitoring.
6. Osoba, o której mowa w ust. 2 lit. c, a także inna osoba posiadająca interes w zabezpieczeniu zapisu monitoringu ma prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem o zabezpieczenie w formie kopii wskazanego fragmentu zapisu monitoringu na potrzeby ewentualnego przyszłego postępowania przed organami ścigania, na okres nie dłuższy niż 21 dni od dnia zarejestrowania. Wniosek musi zawierać dane, o których mowa w ust. 1 lit a-e i jest składany w trybie, o którym mowa w ust. 3.

Wzór wniosku dla osoby fizycznej występującej o udostępnienie/zabezpieczenie zapisu monitoringu wizyjnego stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu

Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona prowadzi ewidencję udostępnień zapisów monitoringu. Wzór ewidencji stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
7. Dopuszcza się możliwość udostępnienia zapisów monitoringu na wniosek wyrażony ustnie przez funkcjonariusza organów bezpieczeństwa i porządku publicznego będącego w trakcie wykonywania czynności operacyjnych. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona udostępnia zapis do wglądu takiej osoby po potwierdzeniu jej tożsamości i uprawnień funkcjonariusza. Fakt udostępnienia zapisu w trybie wniosku ustnego potwierdza się protokołem, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu i odnotowuje w rejestrze, o którym mowa w ust. 6.
8. Zapisy zabezpieczone na potrzeby trwającego lub przyszłego postępowania przed organami ścigania mogą być udostępnione wyłącznie uprawnionym organom.

9. Zapisy monitoringu udostępnia się w postaci zabezpieczonych, w szczególności zaszyfrowanych plików za potwierdzeniem odbioru.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor szkoły.
2. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej i są podawane do wiadomości w sposób, w który został podany do wiadomości niniejszy regulamin.
3. Załączniki stanowią integralną część regulaminu.

KLAUZULA INFORMACYJNA – MONITORING WIZYJNY

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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], informuję, że:

1. Administratorem systemu monitoringu wizyjnego jest: **Szkoła Podstawowa im. Inki Danuty Siedzikówny w Wągradnie**

2. Kontakt z osobą odpowiedzialną za ochronę danych – Inspektor Ochrony Danych Osobowych: Jędrzej Bajer e-mail: iod@odoplus.pl tel.: 533 80 70 40

3. Monitoring wizyjny stosowany jest w celu ochrony mienia oraz zapewnienia właściwego poziomu bezpieczeństwa fizycznego, obiektów i systemów, w których przetwarzane są informacje oraz bezpieczeństwa osób przebywających na terenie placówki.

4. Dane osobowe przetwarzane [w postaci monitoringu wizyjnego] są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c. Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., w związku z art. 108a ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. [Dz. U. poz. 996, 1000 i 1290 z późn.zm],

5. Twoje dane osobowe będą przechowywane przez okres do 14 dni od dnia nagrania. Jedynie w przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub mamy uzasadnione przesłanki do tego, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin 3 miesięcy ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowań,

6. Odbiorcami zapisów z monitoringu wizyjnego będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, oraz podmioty udzielające wsparcia placówce na zasadzie zleconych usług i zgodnie z zawartymi umowami powierzenia,

7. Osobie zarejestrowanej przez system monitoringu wizyjnego przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, oraz prawo do:

- informacji o istnieniu monitoringu w określonym miejscu, jego zasięgu;
- dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania,
- prawo do żądania anonimizacji wizerunku i/lub usunięcia swoich danych,
- ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- przenoszenia swoich danych,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
Stanowisko służbowe pracownika

Oświadczenie Pracownika

Oświadczam, że zapoznałam się/ zapoznałem się* z regulaminem monitoringu obowiązującym w **Szkole Podstawowej im. Inki Danuty Siedzikówny w Wągradnie** i zobowiązuje się do jego przestrzegania i stosowania.

.....
(podpis)

Wągorodno, dnia

.....
Imię i nazwisko

.....
adres do korespondencji

**Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Inki Danuty
Siedzikówny w Wągorodnie**

Wniosek o udostępnienie danych osobowych w trybie art. 15 RODO /zabezpieczenie nagrania z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania¹

Zwracam się z wnioskiem o udostępnienie moich danych osobowych (danych osobowych nieletniego, którego jestem prawnym opiekunem) /zabezpieczenie nagrania z monitoringu wizyjnego¹

z dnia:, zakres czasowy od godz. do godz.

z kamery / kamer zlokalizowanych (dokładne wskazanie kamery):

.....
cel zabezpieczenia nagrania²:

.....
(data, podpis Wnioskodawcy)

Decyzja Administratora Danych:

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody

.....
(data i podpis Administratora Danych Osobowych)

Potwierdzam odbiór nagrań i oświadczam, że otrzymane materiały zostaną wykorzystane wyłącznie w celu wskazanym we wniosku.

.....
Data i czytelny podpis wnioskodawcy

¹ Niepotrzebne skreślić

² Należy wskazać, gdy osoba wnioskuje o zabezpieczenie nagrania

Załącznik nr 4 do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego

Protokół z udostępnienia danych z monitoringu wizyjnego w trybie wniosku ustnego

spisany w dniu pomiędzy:

Administratorem danych, tj. **Szkołą Podstawową im. Inki Danuty Siedzikówny w Wągradnie**

z upoważnienia którego działa Pan/Pani

jako umożliwiający wgląd do zapisów z monitoringu wizyjnego (Przekazujący),

a

Panią/Panem nr legitymacji służbowej

jako mającym wgląd w zapisy monitoringu (Przyjmujący):

Lp.	Data udostępnienia danych	Podmiot, któremu dane udostępniono	Podstawa prawna udostępnienia danych	Zakres udostępnionych danych

Przekazujący:

.....

Przyjmujący :

.....

