

Regulamin

funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Zespole Oświatowym im. Jana Pawła II w Stoku Lackim

§ 1.

Podstawa prawna stosowania monitoringu

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910, 1378. z późn. zm.).*
2. *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 „RODO”).*
3. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781. z późn. zm.).*

§ 2.

Zakres regulaminu

Regulamin określa:

- cel stosowania monitoringu,
- obszar objęty monitoringiem,
- sposób działania systemu monitoringu,
- elementy systemu monitoringu,
- zasady informowania o systemie monitoringu wizyjnego,
- zasady udostępniania danych z systemu monitoringu wizyjnego.

§ 3.

Cel zastosowania monitoringu wizyjnego

Celem zastosowania monitoringu wizyjnego w jednostce jest ochrona osób i mienia, w szczególności:

- Zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły.
- Wsparcie w ograniczaniu zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.
- Pomoc w wyjaśnianiu sytuacji konfliktowych.
- Pomoc w ustalaniu sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenie mienia, kradzieże, itp.) w szkole.
- Możliwość ograniczenia dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych.
- Pomoc w zapewnianiu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 4.

Obszar objęty monitoringiem wizyjnym

2. Infrastruktura szkoły, która jest objęta monitoringiem wizyjnym, to:

- budynek szkoły i przedszkola przy ul. Siedleckiej 135 - 27 kamer (wejścia do szkoły, przedszkola - przedsionki, korytarze dolne i górne, szatnia, stołówka szkolna , biblioteka, widok na schody, hala sportowa, łącznik między szkołą i halą.
- 19 kamer wokół budynku- wejścia do szkoły, wejścia do przedszkola, boisko szkolne, place zabaw, parkingi.

§ 5

Sposób działania systemu monitoringu wizyjnego

1. Za zarządzanie monitoringiem odpowiada Dyrektor Szkoły. Udzielanie, zmiana i odbieranie uprawnień nadawania uprawnień dostępu do monitoringu wizyjnego oraz serwisu systemu określa Polityka Bezpieczeństwa Zespołu Oświatowego im. Jana Pawła II w Stoku Lackim.
2. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
3. Rejestracji i zapisu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
4. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
5. Nie stosuje się atrap kamer wizyjnych.
6. System monitoringu 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, sekretariatu i gabinetu dyrektora, szatni przy hali sportowej i przebieralni.
7. W celu ochrony mienia monitoringiem objęte jest pomieszczenia – szatnia dla klas IV-VIII. Monitoring prowadzony jest w sposób nienaruszający godności oraz innych dóbr osobistych uczniów i pracowników.
8. Zapisy monitoringu wizyjnego przechowywane są przez okres (w zależności od rejestratora) do 14 dni lub 30 dni kalendarzowych.
9. Zapis z nośnika fizycznego do rejestracji monitoringu nie jest archiwizowany.

§ 6

Elementy systemu monitoringu wizyjnego

System monitoringu w Zespole Oświatowym w Stoku Lackim składa się z:

- 27 kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz budynku szkoły i przedszkola,
- 19 kamer rejestrujących zdarzenia na zewnątrz budynku szkoły i przedszkola,
- 2 urządzeń rejestrujących z oprogramowaniem i zapisujących obraz na nośniku fizycznym zainstalowanych w : 1 w sekretariacie szkoły, 2 – w pomieszczeniu gospodarczym na terenie budynku przedszkola.
- 2 monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń,
- okablowania systemu,
- tabliczek informacyjnych o zainstalowaniu systemu monitoringu wizyjnego ze znakami ikonograficznymi kamer.

§ 7

Zasady informowania o systemie monitoringu wizyjnego

1. Dyrektor Szkoły przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania obowiązków służbowych informuje go na piśmie o stosowaniu monitoringu.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) i uczniowie szkoły są informowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego. Klauzula informacyjna przetwarzania danych dotycząca monitoringu dostępna jest w sekretariacie, na tablicy ogłoszeń Szkoły i na stronie internetowej. Przykład klauzuli stanowi Załącznik Nr 1 do Regulaminu.
3. Wejścia na teren jednostki są oznakowane tablicami z podstawowymi informacjami o systemie monitoringu. Przykład takiej tablicy stanowi Załącznik Nr 2 do Regulaminu. Dodatkowo monitorowane miejsca/strefy/pomieszczenia oznakowane są tabliczkami informacyjnymi z piktogramami oznaczającymi prowadzenie monitoringu wizyjnego.

4. W przypadku istotnych zmian w systemie monitoringu wizyjnego Dyrektor informuje o nich uczniów, rodziców i pracowników nie później niż 14 dni przed wprowadzeniem zmian.
5. W przypadku instalacji nowych kamer Szkoła oznacza pomieszczenia i teren monitorowany za pomocą piktogramów, nie później niż dzień przed ich uruchomieniem.

§ 8

Zasady udostępniania zapisów monitoringu wizyjnego

1. Zapis obrazu z systemu monitoringu może być udostępniony za zgodą Dyrektora na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez:
 - osoby obserwowane w związku z realizacją ich praw i ich przedstawiciele,
 - organy publiczne w ramach konkretnego postępowania prowadzonego na podstawie przepisów prawa,
 - odbiorcy w związku z prawnie uzasadnionym interesem.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu.
3. Wzór protokołu przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu stanowi załącznik Nr 4 do Regulaminu.
4. Dyrektor lub wskazana przez niego osoba prowadzi rejestr udostępnień.
5. Dane z monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
6. Prawa przysługujące osobom zarejestrowanym przez system monitoringu:
 - Prawo dostępu do nagrań
 - Prawo do sprostowania danych
 - Prawo do usunięcia danych
 - Prawo do ograniczenia przetwarzania
 - Prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania

Prawa o których mowa mogą być ograniczone przepisami RODO, ustawą o ochronie danych osobowych i innymi przepisami prawa

§ 9

Postanowienia końcowe

Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzi w życie z dniem 07 września 2021r.

Załącznik Nr 1

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. **Administratorem** Państwa danych osobowych przetwarzanych w systemie monitoringu wizyjnego jest **Zespół Oświatowy im. Jana Pawła II w Stoku Lackim, ul. Siedlecka 135, 08-110 Siedlce, tel.25 633 08 55.**
2. Na mocy art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD) – Pana Marka Daniela, który w jego imieniu nadzoruje sferę przetwarzania danych osobowych. Z IOD można kontaktować się pod adresem mail: iod-md@tbsiedlce.pl
3. Administrator danych osobowych gromadzi Państwa dane w systemie monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników Szkoły, ochrony mienia Szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Szkołę na szkodę. Monitoring obejmuje obszar: korytarze na wszystkich kondygnacjach, oraz teren nieruchomości: przy wejściach i parkingu.
4. Podstawą prawną przetwarzania wizerunku uczniów, pracowników oraz innych osób zarejestrowanych przez monitoring jest art. 6 ust. 1 lit. e) ww. Rozporządzenia w związku z art. 108a Prawo oświatowe oraz 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z art. 22² Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
5. Administrator przetwarza Państwa dane osobowe w ściśle określonym, minimalnym zakresie niezbędnym do osiągnięcia celów, dla których zostały zebrane.
6. W szczególnych sytuacjach (np. zdarzenia naruszające bezpieczeństwo osób) Administrator może udostępnić Państwa dane w postaci wizerunku innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na mocy przepisów prawa (np. Policji).
7. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celów dla jakich zostały zebrane, nie dłużej niż przez okres 30 dni od chwili ich utrwalenia.
8. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
10. Przetwarzanie danych nie podlega zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
11. Każda osoba, **z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa**, ma możliwość:
 - a) dostępu do danych osobowych jej dotyczących,
 - b) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - c) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
12. Z powyższych uprawnień można skorzystać w siedzibie Administratora, pisząc na adres Administratora lub drogą elektroniczną kierując korespondencję na adres: iod-md@tbsiedlce.pl.
13. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Administratora. Organem właściwym dla ww. skargi jest:
Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Załącznik Nr 2

tablica informująca o monitoringu

OBSZAR MONITOROWANY

Administratorem monitoringu jest:

Szkoła Podstawowa

.....

ul., miasto, 00-000 poczta, tel.

Monitoring stosowany jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia (Art. 108a ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r., t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669).

Zapis z monitoringu przechowywany jest maksymalnie przez dni.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych:
email: iod-XX@domena.pl

Szczegółowe informacje dostępne są w Szkole Podstawowej lub na stronie www szkoły:
www.domena.pl



Załącznik Nr 3

....., dn.

Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

Tel.:

Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu

**Zespołu Oświatowego im. Jana Pawła II
w Stoku Lackim**

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału z monitoringu wizyjnego szkoły z dnia.....

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

Podpis rodzica/prawnego
opiekuna

Decyzja dyrektora:

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

Data i podpis dyrektora

Załącznik Nr 4

**Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu
Zespołu Oświatowego im. Jana Pawła II w Stoku Lackim
sporządzony w dniu.....**

Dyrektor Zespołu, zwany dalej *Przekazującym dane*,
przekazuje.....
.....zwanym
dalej *Przyjmującym dane*,
na podstawie pisemnego wniosku z dnia..... dane z systemu monitoringu
szkoły.

1. *Przekazujący* przekazuje, a *przyjmujący* przyjmuje następujące dane (zapis z kamer):

Data	Numer / lokalizacja kamery	Czas nagrania

2. *Przyjmujący* dane oświadcza, że przekazane kopie nagrań wykorzystane zostaną w ramach i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wyłącznie do celów określonych w pisemnym wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Przekazujący

.....

Przyjmujący