

REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO W GZOWIE

I. PODSTAWA PRAWNA

1. USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, art. 108a
2. Na podstawie art.22² § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy.
3. 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 (RODO)
4. Statut Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Gzowo

II. ZAPISY OGÓLNE

1. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole określa:
 - a) zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w placówce,
 - b) infrastrukturę, która objęta jest monitoringiem wizyjnym,
 - c) miejsca instalacji kamer, systemu na terenie szkoły,
 - d) cele instalacji monitoringu,
 - e) zasady rejestracji i zapisu informacji oraz sposoby ich zabezpieczenia,
 - f) zasady wykorzystania i przekazywania zapisów monitoringu wizyjnego,
 - g) określenie mierników funkcjonowania systemu monitoringu.

III. INFRASTRUKTURA OBJĘTA MONITORINGIEM WIZYJNYM

1. Monitoringiem wizyjnym w szkole objęty jest teren wokół szkoły oraz wewnętrzne korytarze.
2. Kamery zlokalizowane są w następujących miejscach:
 - a) wejście główne do szkoły,
 - b) widok na wejście boczne do szkoły,
 - c) wewnątrz szkoły na korytarzu - hol na parterze przy kuchni,
 - d) wewnątrz szkoły na korytarzu - hol na piętrze przy Sali informatycznej,
 - e) wewnątrz szkoły na piętrze - końcu korytarza przy łazienkach,
 - f) wewnątrz szkoły na korytarzu – hol na parterze przy Sali Gimnastycznej.

IV. CELE INSTALACJI MONITORINGU

1. W celu zapewnienia porządku i bezpieczeństwa uczniów, pracowników, osób przebywających na terenie oraz ochrony mienia. Szkoła zastosowała środki techniczne umożliwiające rejestrację obrazu (monitoring) w budynku oraz terenie wokół szkoły.
2. Szczegółowe cele stosowania monitoringu:

- a) zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa użytkowników obiektu (ze szczególnym uwzględnieniem uczniów, pracowników oraz osób przebywających na terenie obiektu),
 - b) ograniczenie zachowań nagannych, wybryków chuligańskich oraz innych działań niepożądanych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu użytkowników obiektu,
 - c) wyeliminowanie aktów wandalizmu,
 - d) ustalanie sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.),
 - e) ograniczanie dostępu do obiektu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
 - f) sprawowanie nadzoru oraz kontroli przez właściciela obiektu nad stanem infrastruktury obiektu oraz wyposażenia,
 - g) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.
3. System monitoringu rejestruje wszelkie zdarzenia oraz osoby na obszarze monitorowanym.
 4. Operacje wykonywane na danych to zapisywanie obrazu, przeglądanie, udostępnianie i usuwanie nagrań zarejestrowanych zdarzeń i osób niezależnie od charakteru nośnika.
 5. Zgodnie z art. 5 ust. 1 RODO, Administrator Danych Osobowych zapewnia spełnienie zasad przetwarzania danych osobowych tj.: zgodności z prawem, rzetelności, przejrzystości, ograniczenia celu, minimalizacji danych, prawidłowości, ograniczenia przechowywania, integralności, poufności oraz rozliczalności.
 6. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni, stołówek.

V. ZASADY REJESTRACJI I ZAPISU INFORMACJI ORAZ SPOSOBY ICH ZABEZPIECZENIA

1. System monitoringu wizyjnego w szkole składa się z:
 - a) kamer rejestrujących zdarzenia na zewnątrz oraz wewnątrz budynku szkoły w kolorze w ilości 6 szt.;
 - b) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym dysku HDD znajdującego się w szafie rackowej;
2. Zapisy wideo na dysku twardym rejestratora przechowywane są do 12 dni kalendarzowych, a następnie automatycznie nadpisywane. 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. Zabezpieczone nagrania są przechowywane dłużej, do momentu odebrania przez odpowiednie służby, następnie są kasowane.
3. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
4. Rejestracji i zapisu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
5. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
6. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłami. Dostęp posiada Dyrektor.

VI. ZASADY WYKORZYSTANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Dopuszcza się wykorzystanie zapisów wideo do kontrolowania przestrzegania zasad obowiązujących w szkole w celach profilaktycznych.
2. Dane zarejestrowane na nośniku podlegają ochronie, nie stanowią informacji publicznej, są informacjami poufnymi w rozumieniu ochrony danych osobowych oraz informacji objętych prawem tajemnicy przedsiębiorstwa i nie podlegają udostępnieniu nieuprawnionym podmiotom.
3. Nagrania mogą być wykorzystane do wstecznej analizy rejestrowanych zdarzeń.

4. Nagrania mogą posłużyć do ustalenia rzeczywistych faktów zdarzenia.
5. W sytuacji zaistnienia zdarzenia wynikającego z celów instalacji systemu monitoringu wizyjnego dopuszcza się wykorzystanie zapisów wideo do jego analizy oraz oceny, a także przekazania kopii zapisu na nośniku organom ścigania, na ich pisemny wniosek. Przekazane dane organom ścigania nie są archiwizowane w jednostce.
6. Szkoła może używać zapisu monitoringu jako dowodu przekazanego odpowiednim służbom.
7. Zapis z monitoringu nie jest archiwizowany.

VII. MIERNIKI FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły, który powziął informację o zdarzeniu lub sytuacji wynikającej z celu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole, mogącego mieć miejsce w obszarze objętym kontrolą kamer ma obowiązek niezwłocznie zgłosić ten fakt Dyrektorowi.
2. Zapisy monitoringu są kontrolowane doraźnie oraz w sytuacjach związanych z pojawiającymi się zagrożeniami lub łamaniem zasad ustalonych w szkole.

VIII. ZASADY PRZEKAZYWANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Dane z zapisu monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione instytucjom państwowym w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych takim jak Policja, Sąd, Prokuratura na pisemny wniosek.
2. Przedstawiciel instytucji wymienionych w punkcie 1 zobowiązany jest pisemnie pokwitować odbiór nośnika, z którego sporządza się protokół przekazania.
3. Osoba fizyczna, rodzic lub uczeń reprezentowany przez rodzica, będący obiektem zdarzenia zarejestrowanego przez monitoring wizyjny ma prawo żądania wglądu do jego zapisu wyłącznie na pisemny wniosek złożony do dyrektora szkoły.

IX. KLAUZULA INFORMACYJNA RODO – MONITORING WIZYJNY

W związku z zapisami art. 13 ust. 1 i 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) (Dz. U. UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest:

**Szkoła Podstawowa im. Ks. Jana Twardowskiego w Gzowie, Gzowo 5, 06-114
Pokrzywnica, tel.: 23 691 04 24**

1. Informujemy, że na mocy art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD), który w jego imieniu nadzoruje sferę przetwarzania danych osobowych. Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można się skontaktować poprzez adres email: iod@pokrzywnica.pl lub za pomocą poczty tradycyjnej, kierując pismo na adres Administratora
2. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony osób i mienia.
3. Przetwarzanie Państwa danych osobowych wynika z przepisów prawa RODO art. 6 ust. 1 lit c, zgodnie z art. 108a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz art.22² § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy.
4. Przebywanie na terenie oznaczonym jako monitorowany jest jednoznacznie z rejestracją w monitoringu.

5. Administrator Danych przetwarza Państwa dane osobowe w ściśle określonym, minimalnym zakresie niezbędnym do osiągnięcia celu, o którym mowa powyżej.
6. W szczególnych sytuacjach Administrator może przekazać/powierzyć Państwa dane innym instytucjom/podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa lub umowy powierzenia danych do przetwarzania zawarte z podmiotami świadczących usługi na rzecz Administratora. Odbiorcą danych osobowych będą uprawnione podmioty na podstawie przepisów prawa lub podmioty świadczące usługi Administratorowi na podstawie odrębnych umów np.: informatyczne, telekomunikacyjne, pocztowe i inne. W razie zaistnienia zdarzeń naruszających bezpieczeństwo osób dane na wniosek np.: Policji lub innych organów mogą być im udostępnione.
7. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane - wedle zapisów regulaminu.
8. Przysługuje Państwu, **z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa**, możliwość:
 - dostępu do danych osobowych jej/jego dotyczących (art. 15 RODO),
 - żądania sprostowania danych osobowych (art. 16 RODO),
 - usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 17, 18 RODO),
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (art. 21 RODO).
9. Z powyższych uprawnień można skorzystać w siedzibie Administratora, kierując korespondencję na adres Administratora lub drogą elektroniczną pisząc na adres: iod@pokrzywnica.pl.
10. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych. Organem właściwym dla ww. skargi jest: **Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa**
11. Przetwarzanie danych osobowych nie podlega zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.
12. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

X. ZAPISY KOŃCOWE

1. Monitoring wizyjny może być systematycznie modernizowany, jeżeli wynika to z potrzeb szkoły oraz możliwości finansowych.
2. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane tabliczkami informacyjnymi stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu
3. Niniejszy regulamin został uzgodniony zgodnie z art. 108a ustawy prawo oświatowe.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
5. Procedura funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole wchodzi w życie z dniem podjęcia go Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

UWAGA!!!

TEREN i OBIEKT MONITOROWANY



Administrator monitoringu:

**Szkoła Podstawowa im. Ks. Jana Twardowskiego w Gzowie, Gzowo 5, 06-114
Pokrzywnica.**

Monitoring stosowany jest zgodnie z RODO art. 6 ust. 1 lit c na podstawie przepisu prawa w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników, osób przebywających na terenie oraz ochrony mienia.

Zapis z monitoringu przechowywany jest maksymalnie do 12 dni.

W przypadku pytań związanych z prowadzonym monitoringiem zapraszamy do kontaktu z inspektorem ochrony danych pod adresem email: iod@pokrzywnica.pl lub za pomocą poczty tradycyjnej, kierując pismo na adres Administratora.

Szczegółowe informacje dostępne są bezpośrednio u administratora oraz na stronie [www Administratora](http://www.Administratora.pl).

