

Załącznik do zarządzenia nr 021.8.2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. T. Kościuszki w Zawadce
z dnia 26 lutego 2024 r.

Regulamin korzystania z monitoringu
w Szkole Podstawowej im. T. Kościuszki w Zawadce

Podstawa prawna:

art. 6 ust. 1 pkt c, f), 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 („RODO”)

*art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. [900](#), [1672](#), [1718](#) i [2005](#))
Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781)*

§ 1.

Zasady ogólne

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Szkole:
 - 1) miejsca instalacji kamer systemu na terenie szkoły,
 - 2) reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia,
 - 3) możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Przetwarzanie danych osobowych osób fizycznych w systemie monitoringu wizyjnego jest niezbędne do celów określonych w art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
3. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Szkoła Podstawowa im. T. Kościuszki w Zawadce reprezentowana przez Dyrektora Szkoły.
4. Podstawą wprowadzenia monitoringu jest art. 108a ust.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

§ 2.

Infrastruktura

1. Infrastruktura Szkoły, która jest objęta monitoringiem wizyjnym to:
 - 1) budynek o numerze 18:
 - a) wejście i wyjście do budynku;
 - b) korytarze szkolne na parterze i I piętrze;
 - c) klatki schodowe;
 - d) szatnia;
 2. część terenu posesji wokół budynku w obszarze ogrodzonym:
 - a) brama wjazdowa na teren posesji budynku;
 - b) parking;
 - c) boisko szkolne;
 - e) plac zabaw.
3. System monitoringu wizyjnego składa się z 10 kamer, z czego 3 są zainstalowane na zewnątrz budynku oraz 7 zainstalowanych wewnątrz budynku.
4. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.
5. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

6. Monitoring wizyjny nie jest połączony z możliwością bieżącego przekazywania lub rejestracji dźwięku pozwalającego na słuchanie lub zapis prowadzonych rozmów. Rejestracji i zapisowi na nośnikach fizycznych podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
7. Zapis obrazu wizyjnego przechowywany jest przez około miesiąc od nagrania. Po tym czasie zostaje on nadpisany nowymi danymi.
8. Dostęp do nagrań jest zabezpieczony hasłem.
9. Rejestrator obrazu znajduje się w pomieszczeniu zabezpieczonym alarmem.
10. Przeglądanie zapisów nagrań odbywa się tylko w przypadku naruszenia lub podejrzenia naruszenia bezpieczeństwa.
11. Wgląd do nagrań ma Dyrektor Szkoły.

§ 3.

Obowiązek informacyjny

1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi:



2. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoring (klauzula informacyjna) jest realizowany za pośrednictwem strony internetowej: www.spzawadka.tymbark.pl oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Szkoły przy wejściu głównym, gdzie zamieszcza się informację zawierającą klauzulę informacyjną zgodnie z treścią załącznika .do niniejszego Regulaminu.

§ 4.

Udostępnianie zapisu

1. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek.
2. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosków w/w organów, w szczególności, gdy urządzenia monitoringu wizyjnego zarejestrowały zdarzenie związane z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia, okres przechowywania danych może ulec wydłużeniu o czas

niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez monitoring wizyjny.

3. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do Dyrektora z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły, w terminie do 3 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny.
4. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce, np.: parking na posesji szkolnej oraz przybliżony czas zdarzenia.
5. Mogą występować nieznaczne różnice między czasem rzeczywistym a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu, ponieważ system nie jest synchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu.
6. Osoba upoważniona sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz oznacza ją w sposób trwały następującymi danymi:
 - 1) numer porządkowy kopii,
 - 2) okres, którego dotyczy nagranie,
 - 3) źródło danych, np.: kamery na budynku, od strony boiska,
 - 4) data wykonania kopii;
 - 5) dane osoby, która sporządziła kopię.
7. Kopia przechowywana jest przez Administratora systemu w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu.
8. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej. Rejestr zawiera następujące informacje:
 - 1) numer porządkowy kopii;
 - 2) okres, którego dotyczy nagranie;
 - 3) źródło danych, np.: kamera nr.....;
 - 4) data wykonania kopii;
 - 5) dane osoby, która sporządziła kopię;
 - 6) podpis osoby, która sporządziła kopię;
 - 7) informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.
9. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom, np.: Policji.

W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji przez okres 6 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Osoby, które na podstawie upoważnienia mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring, zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
2. Monitorowanie wizyjne stanowi środek wspierający wobec realizowanego w Szkole planu dyżurów, pracy innych pracowników. Zainstalowany monitoring nie zwalnia wyżej wymienionych osób od wypełniania swoich obowiązków.
3. Dane zawarte na nośnikach fizycznych nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej.
4. W przypadku publikacji zapisu wizyjnego będzie on poddany zabiegom technicznym anonimizacji.
5. Regulamin monitoringu został wdrożony po uprzednich konsultacjach z organami szkoły i ustaleniu środków technicznych i organizacyjnych z organem prowadzącym Szkołę oraz z uwzględnieniem wyników diagnozy stanu bezpieczeństwa.

Załącznik: Klauzula informacyjna

Klauzula informacyjna związana z monitoringiem wizyjnym
w Szkole Podstawowej im. T. Kościuszki w Zawadce

Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych z monitoringu:

art. 6 ust. 1 pkt c, f), 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 („RODO”);

art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe.

1. Administratorem systemu monitoringu jest Szkoła Podstawowa im. T. Kościuszki w Zawadce reprezentowana przez Dyrektora Szkoły; tel: 18 3325036, e-mail: spzawadka@o2.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: jpietak@poczta.onet.pl
3. Monitoring stosowany jest w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, bezpieczeństwa pracowników oraz ochrony mienia Szkoły.
4. Podstawą przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes administratora.
5. Teren monitorowania obejmuje budynek szkoły (wejście i wyjście z budynku, korytarze, klatki schodowe, szatnia) oraz część terenu wokół tego budynku (brama wjazdowa na teren posesji budynku, parking, plac zabaw).
6. Rejestratory i podglądy kamer znajdują się w gabinecie Dyrektora Szkoły zabezpieczonym alarmem.
7. Dostęp do nagrań zabezpieczony jest hasłem.
8. Wgląd do nagrań ma Dyrektor Szkoły.
9. Zapisy z monitoringu przechowywane będą w okresie do jednego miesiąca. Po tym czasie zostaje on nadpisany nowymi danymi.
10. Dane z monitoringu mogą być udostępnione jedynie w sytuacji, gdy zwróci się o to uprawniony na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa organ w ramach prowadzonego przez siebie postępowania (np. policja, prokuratura, sąd).
11. Zebrane dane osobowe nie są przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
12. Zebrane dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
13. Każdej osobie zarejestrowanej przez system monitoringu przysługuje prawo dostępu zapisu z kamery - pod warunkiem, że nie narusza to praw innych zarejestrowanych osób.
14. W przypadku stwierdzenia, że przetwarzanie danych narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

*Czytelny podpis pracownika, stwierdzający
zapoznanie się z klauzulą informacyjną:.*

.....

