

**REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1
IM. STANISŁAWA STASZICA
W PIASTOWIE**

Spis treści

1. Postanowienia ogólne	3
2. Cele stosowania monitoringu wizyjnego.....	3
3. Zasady rejestracji obrazu.....	3
4. Obszar objęty monitoringiem.....	3
5. Zabezpieczenia systemu monitoringu	4
6. Identyfikacja osób znajdujących się w obszarze objętym monitoringiem	4
7. Obowiązek informacyjny	4
8. Udostępnianie danych z monitoringu	4
9. Załączniki	5

1. Postanowienia ogólne

- 1.1 Regulamin określa zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Szkoły Podstawowej nr 1 im Stanisława Staszica w Piastowie, reguły rejestracji i zapisu informacji z monitoringu oraz sposoby zabezpieczania zapisu z kamer monitoringu, a także możliwość udostępniania zgromadzonych w ten sposób danych.
- 1.2 Podstawą prawną funkcjonowania monitoringu jest art. 6 ust. 1 lit. f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO, prawnie uzasadniony interes administratora, tj. zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia co umożliwi przepis art. 108a ustawy z dnia 11 stycznia 2017 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 59, ze zm.).
- 1.3 Dyrektor placówki uzgodnił z organem prowadzącym szkołę lub placówkę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony danych osobowych uzyskanych w wyniku monitoringu.
- 1.4 Administratorem danych osobowych (ADO) pozyskanych z systemu monitoringu jest Szkoła Podstawowa nr 1, które reprezentuje Dyrektor.
- 1.5 ADO stosuje rejestrację obrazu z poszanowaniem praw i wolności osób, których dane dotyczą, w szczególności godności osobistej i prywatności.

2. Cele stosowania monitoringu wizyjnego

- 2.1 Monitoring w placówce jest wprowadzony w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników i uczniów a także innych osób przebywających w obiektach i obszarach objętych monitoringiem oraz ochrony mienia.
- 2.2 Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników placówki.

3. Zasady rejestracji obrazu

- 3.1 Nagrania obrazu przetwarzane są wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i są przechowywane przez okres niezbędny do ich realizacji, wskazany przez ADO i nieprzekraczający maksymalnie 3 miesiące od dnia nagrania. Po upływie tego okresu nagrania są automatycznie usuwane, np. poprzez ich nadpisywanie, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
- 3.2 W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa lub ADO powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin ich przechowywania ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

4. Obszar objęty monitoringiem

- 4.1 ADO określa liczbę kamer znajdujących się wewnątrz oraz na zewnątrz obiektu ze wskazaniem obszarów, które kamery obejmują swoim zasięgiem. Wykaz lokalizacji kamer i obszarów monitorowania stanowi załącznik nr 1.
- 4.2 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 sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni a także pomieszczeń udostępnianych zakładowej organizacji związkowej.

4.3 W placówce nie stosuje się atrap kamer oraz kamer ukrytych.

5. Zabezpieczenia systemu monitoringu

5.1 Oprogramowanie komputerowe rejestrujące obraz zainstalowane jest na urządzeniach, do których dostęp mają tylko osoby upoważnione.

5.2 Dostęp do tych urządzeń chroniony jest hasłem.

5.3 Do obrazu i zapisu monitoringu mają dostęp tylko osoby upoważnione.

6. Identyfikacja osób znajdujących się w obszarze objętym monitoringiem

6.1 Identyfikacja będzie prowadzona wyłącznie w przypadku zaistnienia potrzeby, przy szczególnym uwzględnieniu celów, dla jakich dane z monitoringu zostały zebrane.

6.2 O każdej sytuacji, w której zaistniała taka potrzeba, należy niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin, przekazać informacje Inspektorowi Ochrony Danych.

7. Obowiązek informacyjny

7.1 Pomieszczenia i teren monitorowany są oznaczone w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków zawierających informację o monitoringu.

7.2 Każdy pracownik zapoznaje się z klauzulą informacyjną oraz podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z nią. Oświadczenia przechowywane są w indywidualnych teczkach pracowników (załącznik nr 3 do Regulaminu).

7.3 Klauzulę informacyjną wywieszono na tablicy ogłoszeń w placówce oraz umieszczona jest na stronie internetowej placówki (załącznik nr 4 do Regulaminu).

7.4 Przy głównym wejściu do budynku objętego monitoringiem, wywieszona jest informacja o zainstalowanym monitoringu (załącznik nr 5 do Regulaminu).

8. Udostępnianie danych z monitoringu

8.1 Udostępnianie zapisu obrazu z monitoringu odbywa się na zasadach wskazanych przez przepisy prawa.

8.2 Zapis z monitoringu może być udostępniany:

a) właściwym organom (np. Policji, Prokuraturze, Sądowi),

b) osobie fizycznej na podstawie przepisów RODO (z poszanowaniem praw i wolności osób postronnych), na podstawie pisemnego wniosku (przykładowy wzór wniosku - załącznik nr 6 do Regulaminu).

8.3 Decyzję o udostępnieniu zapisów obrazu z monitoringu podejmuje ADO bądź osoba przez niego upoważniona.

8.4 Udostępnienie danych z monitoringu należy potwierdzić podpisaniem protokołu „Przekazania danych z monitoringu” (załącznik nr 7 do Regulaminu).

8.5 ADO prowadzi rejestr udostępnionych nagrań uprawnionym organom i osobom fizycznym na podstawie przepisów RODO. Dostęp do rejestru mają tylko osoby upoważnione przez ADO (załącznik nr 8 do Regulaminu).

8.6 ADO dopuszcza zaprezentowanie zapisów z monitoringu, wyznaczonym przez ADO osobom, bez możliwości powielania zapisów (z poszanowaniem praw i wolności osób postronnych).

8.7 Decyzję o zaprezentowaniu zapisów obrazu z monitoringu podejmuje ADO bądź osoba przez niego upoważniona

9. Załączniki

Załącznik nr 1 – Wykaz lokalizacji kamer i obszarów monitorowania.

Załącznik nr 2 – Wzór rejestru osób mających dostęp do obrazu oraz nagrań z monitoringu.

Załącznik nr 3 – Wzór oświadczenia pracownika.

Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna.

Załącznik nr 5 – Informacja o monitoringu.

Załącznik nr 6 – Przykład wniosku o udostępnienie danych z monitoringu wizyjnego.

Załącznik nr 7 – Protokół przekazania danych z systemu monitoringu.

Załącznik nr 8 – Wzór rejestru udostępniania nagrań z monitoringu.

INFORMACJA O MONITORINGU WIZYJNYM

Niniejszym informujemy, że na podstawie art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe na **terenie Szkoły Podstawowej nr 1 im. Stanisława Staszica w Piastowie (Administrator)** wykorzystywany jest system monitoringu wizyjnego (bez nagrywania dźwięku). W zasięgu kamer znajdują się następujące obszary:

Lp.	Lokalizacja kamery	Obszar objęty monitoringiem	Uwagi
1	Ściana frontowa budynku Szkoły przy wejściu głównym	Dojście do Szkoły od bramy oraz fragment parkingu	zewnątrzna
2	Ściana frontowa budynku Szkoły przy wejściu głównym	Plac apelowy i stojaki na rowery	zewnątrzna
3	Ściana Wiatrołapu wejścia głównego	Wiatrołap wejścia głównego	wewnętrzna
4	Ściana nad portiernią	Fragment hallu głównego i wejścia do pomieszczeń biurowych nr 41,39,38	wewnętrzna
5	Ściana bloku sportowego przy wyjściu na patio	Plac zabaw dzieci młodszych na terenie patio	zewnątrzna
6	Słup lampy zewnętrznej przy wiacie śmietnikowej	Chodnik wzdłuż budynku Szkoły od strony ul. Fałata	zewnątrzna
7	Słup lampy zewnętrznej na podjeździe bloku kuchennego	Wejście na blok kuchenny, fragment wiaty śmietnikowej	zewnątrzna
8	Ściana Sali gimnastycznej przy wyjściu „G”	Płyta boiska strona prawa (skocznia do skoku w dal) i chodnik prowadzący od wyjścia „G”	zewnątrzna
9	Ściana Sali gimnastycznej przy wyjściu „G”	Płyta boiska lewa strona i chodnik wzdłuż ściany Sali gimnastycznej	zewnątrzna

Dane osobowe dzieci/uczniów, pracowników i pozostałych osób są przetwarzane w systemie monitoringu w celu:

- wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym –zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony mienia m.in. w zakresie gromadzenia informacji o wizerunku osób przebywających na terenie placówki (art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.) – „przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym”,

Podanie danych osobowych niezbędne do realizacji przez Administratora celów wskazanych powyżej. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani automatycznemu podejmowaniu decyzji.

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 sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

W zależności od wskazanej podstawy dane będą przechowywane:

- przez okres 2 tygodni

Placówka nie przekazuje danych osobowych do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.

Placówka może udostępniać dane osobowe jeśli będzie się to wiązało z realizacją uprawnienia bądź obowiązku wynikającego z przepisów prawa. Dane mogą być przekazywane podmiotom współpracującym z Administratorem (np. firmie obsługującej system monitorowania).

Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo złożenia wniosku ws. dostępu do danych osobowych, wyrażenia sprzeciwu, ograniczenia przetwarzania lub złożenia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. Osobom, których dane są wykorzystywane na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym, przysługuje także prawo złożenia sprzeciwu wobec przetwarzania ich danych osobowych.

W placówce wyznaczono inspektora ochrony danych (IOD) można się z nim skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej: inspektor.odo@cuopiasow.pl lub numerem telefonu 22 72370 42