



REGULAMIN FUNKCJONOWANIA, OBSŁUGI I EKSPLOATACJI MONITORINGU WIZYJNEGO NA TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MARII KONOPNICKIEJ W WĄGROWCU

§ 1.

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego (zwanego dalej „monitoringiem”) na terenie szkoły oraz terenu wokół szkoły, zasady rejestracji i zapisu informacji z monitoringu oraz sposób zabezpieczenia zapisu z kamer, a także możliwość udostępniania zgromadzonych w ten sposób danych.
2. Administratorem systemu monitoringu jest Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Wągrowcu.

§ 2.

1. Celem zastosowania systemu monitoringu jest:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom,
 - 2) ochrona mienia szkoły, pracowników i uczniów.
2. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności: kamery, rejestratory, okablowanie i oprogramowanie monitoringu, jak również stanowiska umożliwiające podgląd obrazu z kamer.
3. Monitoring obejmuje korytarze w budynkach szkolnych i teren boiska szkolnego, przedsionki toalet na parterze w dużym budynku szkoły i toalet zewnętrznych.

Duży budynek szkolny:

I korytarz

- parter – 2 kamery
- przedsionek toalety damskiej - 1 kamera
- korytarz na pierwszym piętrze – 1 kamera

II korytarz

- parter – 1 kamera
- parter obok biblioteki – 1 kamera
- przedsionek toalety męskiej – 1 kamera
- korytarz na pierwszym piętrze - 1 kamera

Mały budynek szkolny

- parter – 1 kamera
- korytarz na pierwszym piętrze - 1 kamera

Toalety zewnętrzne

- przedsionek toalety męskiej – 1 kamera
- przedsionek toalety damskiej – 1 kamera

Na zewnątrz dużego budynku szkolnego

- widok bramy – 1 kamera
- teren wokół małej szkoły – 1 kamera
- widok terenu wokół dużej szkoły, boiska – 1 kamera
- widok terenu wokół dużej szkoły, boiska i sali gimnastycznej – 1 kamera

§ 3.

1. Do obsługi monitoringu upoważnieni są: Dyrektor, Wicedyrektor, Sekretarka.
2. Dozór monitoringu polega na kontrolowaniu jego sprawności technicznej w każdy dzień roboczy. Dozór nad monitoringiem sprawuje Dyrektor lub Wicedyrektor. Dozór nad monitoringiem obejmuje sprawdzenie jakości obrazu wszystkich kamer.
3. Szkoła prowadzi ewidencję osób upoważnionych do obsługi systemu monitoringu wraz zakresem dostępu, której wzór stanowi załącznik numer 1.
4. Osoby upoważnione mają obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w trakcie obsługi monitoringu oraz dotyczących bezpieczeństwa funkcjonowania systemu.
5. Zapis monitoringu może być udostępniony do wglądu wyłącznie za zgodą Dyrektora lub Wicedyrektora:
 - 1) pracownikom szkoły w celu weryfikacji zdarzenia,
 - 2) uczniowi poszkodowanemu w zdarzeniu lub sprawcy zdarzenia,
 - 3) rodzicom ucznia mającego związek ze zdarzeniem,
 - 4) organom uprawnionym do tego na podstawie odrębnych przepisów, w sytuacji gdy nagranie obrazu stanowi dowód w postępowaniu.
6. Osobom zajmującym się naprawą monitoringu udostępnia się urządzenia i oprogramowanie wyłącznie w celach związanych z ich serwisowaniem, pod warunkiem, że podmiot ten zobowiązał się do zachowania poufności danych osobowych lub gdy Szkoła zawarła umowę (w tym umowę powierzenia danych osobowych) z podmiotem.

§ 4.

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo, a rejestracja obrazu z kamer odbywa się automatycznie.
2. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych, podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu wizyjnego, bez rejestracji dźwięku.
3. Rejestratory znajdują się w sekretariacie i zabezpieczone są hasłem.

§ 5.

1. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła lub placówka przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania. Po upływie tego okresu uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają samoistnemu usunięciu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej. Termin ten może ulec przedłużeniu w sytuacji, gdy nagrania z monitoringu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa, bądź w sytuacji, gdy administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu. Przedłużenie terminu może nastąpić do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
2. Szkoła nie wykonuje kopii zapasowej nagrań z rejestratorów.
3. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii wskazując powód sporządzenia kopii, dokładną datę, czas i miejsce zdarzenia.
4. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniania uprawnionym organom. W przypadku bezczynności organów kopia jest niszczona po upływie trzech miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.
5. Udostępnianie nagrań jest możliwe organom ścigania, sądom lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Udostępnienie następuje po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Szkoły lub w przypadku jego nieobecności przez Wicedyrektora. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest na nośniku zewnętrznym za pokwitowaniem.
6. W szkole prowadzi się rejestr udostępniania kopii zapisu danych z monitoringu, którego wzór stanowi załącznik numer 2.
7. Dane zapisane na nośnikach nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

§ 6.

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery na terenie i przy wejściach do budynku szkoły.
2. Dane pochodzące z nagrań monitoringu uważane są za dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1 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), zwanego dalej Rozporządzeniem.
3. Przy wejściu do szkoły oraz na stronie internetowej szkoły zamieszcza się klauzulę informacyjną w rozumieniu art. 13 Rozporządzenia, której treść stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Każdy nowy pracownik przed dopuszczeniem do pracy otrzymuje pisemną informację o stosowaniu monitoringu na terenie szkoły, której wzór stanowi załącznik numer 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 7.

Regulamin wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia jego zamieszczenia na stronie internetowej Szkoły.

Ewidencja osób upoważnionych do dostępu do danych z monitoringu wizyjnego

L.p.	Stanowisko, imię i nazwisko	Data nadania upoważnienia	Data ustania upoważnienia	Zakres dostępu do systemu monitoringu
1.	Dyrektor -			podgląd bieżący, dozór techniczny, przeglądanie, tworzenie kopii nagrań, udostępnianie
2.	Wicedyrektor -			podgląd bieżący, dozór techniczny, przeglądanie, tworzenie kopii nagrań, udostępnianie
4.	Sekretarka -			podgląd bieżący

Wzór rejestru udostępniania kopii zapisu danych z monitoringu

L.p.	Wnioskodawca	Okres, którego dotyczy nagranie	Cel utworzenia kopii	Dane osoby sporządzającej kopię	Podmiot, dla którego utworzono kopię	Data udostępnienia kopii
1.						
2.						
3.						
4.						

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1:

1. Administratorem danych przetwarzanych w ramach stosowanego monitoringu wizyjnego jest **Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Wągrowcu; ul. Kolejowa 14; 62-100 Wągrowiec**, e-mail: **spkolejowa@gmail.com**, numer telefonu: **693 782 882**.
2. W **Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Wągrowcu** powołany został inspektor ochrony danych numer telefonu:, e-mail:
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu kontrolowania dostępu do budynków i pomieszczeń szkoły, analizowania incydentów naruszenia prawa, ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników na terenie monitorowanym.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres nieprzekraczający 30 dni od dnia nagrania. Termin ten może ulec przedłużeniu w sytuacji, gdy nagrania z monitoringu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa, bądź w sytuacji, gdy administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu. Przedłużenie terminu może nastąpić do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
5. Podstawą prawną przetwarzania wizerunku uczniów, pracowników oraz innych osób zarejestrowanych przez monitoring jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia (tj. art. 108a Prawo oświatowe).
6. Dane osobowe z monitoringu mogą być przekazywane osobom do tego uprawnionym.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - żądania dostępu do danych osobowych oraz ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Przetwarzanie wizerunku uczniów, pracowników i innych osób zarejestrowanych przez monitoring znajduje podstawę w przepisach ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996), a nadto w odniesieniu do pracowników podstawę do przetwarzania danych stanowią również przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917).

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE MONITORINGU

Ja, _____

wykonujący pracę na stanowisku _____

przyjmuję do wiadomości, że w **Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej** stosowany jest monitoring wizyjny, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom oraz ochrony mienia szkoły, pracowników i uczniów.

miejscowość, data złożenia oświadczenia

czytelny podpis