

REGULAMIN
funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego
na terenie Szkoły Podstawowej w Kijach

§ 1

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego terenu wokół szkoły (zwanego dalej „monitoringiem”), reguły rejestracji i zapisu informacji z monitoringu oraz sposób zabezpieczenia zapisu z kamer monitoringu, a także możliwość udostępniania zgromadzonych w ten sposób danych.
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 sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni, przebieralni, jadalni, kotłowni, sekretariatu szkoły i gabinetu dyrektora szkoły.
3. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
4. Zasadność funkcjonowania oraz przegląd stanu bezpieczeństwa monitoringu w szkole jest systematycznie konsultowana z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Administratorem systemu monitoringu jest Szkoła Podstawowa w Kijach, zwana dalej szkołą.

§ 2

Celem instalacji monitoringu jest:

1. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz osób przebywających na terenie szkoły,
2. Ochrona mienia szkoły.

§ 3

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności: kamery, rejestrator, okablowanie i oprogramowanie monitoringu, a ponadto stanowisko umożliwiające podgląd obrazu z kamer i rejestratora.
2. Szkoła posiada monitoring zewnętrzny.
3. Kamery monitoringu rozlokowane są i obejmują następujące miejsca:
 - a) Część zewnętrzna budynku, 7 kamer:
 - plac główny szkolny oraz wejście do budynku szkoły i oddziału przedszkolnego – 1
 - prawa strona budynku szkolnego – 1
 - plac wewnętrzny szkoły (między budynkiem szkoły a salą sportową) – 2

- boisko szkolne – 1
 - plac zabaw dla dzieci przedszkolnych – 1
 - teren przy sali sportowej razem z wejściem głównym do tej Sali - 1
4. Do zapoznania się z zapisami z kamer i rejestratorów z monitoringu upoważnieni są:
- dyrektor szkoły
 - sekretarz szkoły

§ 4

1. Monitoring funkcjonuje *całodobowo*.
2. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych, podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu wizyjnego, bez rejestracji dźwięku.
3. 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.
4. 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.
5. 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, termin określony w ust. 4 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
6. Po upływie okresów, o których mowa w ust. 4 i 5 uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

§ 5

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery na terenie i przy wejściach na obszar monitorowany.
2. Na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły zamieszcza się klauzulę informacyjną w rozumieniu art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia, której treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Każdy nowy pracownik otrzymuje pisemną informację o stosowaniu monitoringu na terenie szkoły, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Dane zapisane na nośnikach nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
5. Udostępnianie nagrań jest możliwe organom w szczególności Sądom, Prokuraturze, Policji lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Udostępnienie następuje po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Szkoły lub w przypadku jego nieobecności przez wyznaczoną do pełnienia w zastępstwie obowiązków dyrektora szkoły.

6. 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 dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia.
7. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniana uprawnionym organom. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczona po upływie trzech miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.
8. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest osobie uprawnionej za pokwitowaniem.
9. Monitor i rejestrator monitoringu znajduje się w pomieszczeniu wyznaczonym przez dyrektora. Pomieszczenie zamykane jest na klucz. Wejście do pomieszczenia mają wyłącznie upoważnieni pracownicy, którzy przed rozpoczęciem pracy zobowiązani są sprawdzić stan urządzeń oraz dokonać oględzin miejsca, w którym znajduje się monitor i rejestrator w celu wykrycia ewentualnych nieprawidłowości mogących świadczyć o naruszeniu bezpieczeństwa danych osobowych.
10. Osoby upoważnione do przetwarzania danych rejestrowanych w systemie monitoringu wizyjnego, zobowiązane są do przestrzegania przepisów z zakresu ochrony danych osobowych oraz do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w trakcie prowadzenia monitoringu oraz informacji dotyczących sposobu funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego.
11. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym dyrektorowi oraz sekretarzowi szkoły.
12. Uczniowie, rodzice oraz pracownicy szkoły zostali poinformowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego.

§ 6

Regulamin monitoringu dostępny jest na stronie internetowej Szkoły www.sp-kije.pl

§ 7

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia przez Dyrektora szkoły.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach stosowanego monitoringu wizyjnego jest Szkoła Podstawowa w Kijach (adres: Kije, ul Szkolna 5; 66-100 Sulechów, adres e-mail: sp-kije@jog.sulechow.pl , numer telefonu: 68 385 2241).
2. Administrator powołał inspektora ochrony danych (dane kontaktowe: adres e-mail: inspektor@cbi24.pl, numer telefonu 576 400 511).
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników Szkoły oraz ochrony mienia Szkoły.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres nieprzekraczający 30 dni od dnia nagrania. 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.
5. Podstawą prawną przetwarzania wizerunku uczniów, pracowników oraz innych osób zarejestrowanych przez monitoring jest art. 6 ust. 1 lit. c) i lit e) ww. Rozporządzenia w związku z art. 108a Prawo oświatowe.
6. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
7. Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy lub organizacji międzynarodowej.
8. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo do:
 - uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jej dotyczące, a jeżeli ma to miejsce, jest uprawniona do uzyskania dostępu do nich oraz stosowanych w tym zakresie informacji, a także otrzymania ich kopii w uzasadnionych przypadkach;
 - żądania usunięcia danych jej dotyczących;
 - ograniczenia przetwarzania;
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
 - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
9. Państwa dane będą przekazywane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, lecz w uzasadnionych przypadkach mogą zostać przekazywane osobom, które wykazą potrzebę uzyskania dostępu do nagrań w związku z ich uzasadnionym interesem prawnym (interes realizowany przez stronę trzecią), a także mogą zostać udostępnione podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Oświadczenia
dotyczącego monitorowania

Ja, _____ (*imię i nazwisko pracownika/osoby świadczącej pracę z innego tytułu*) wykonujący pracę na stanowisku _____ (*określić stanowisko*) w Szkole Podstawowej w Kijach, Kije, ul. Szkolna 5, 66-100 Sulechów, przyjmuję do wiadomości, że u mojego pracodawcy stosowany jest monitoring wizyjny, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników Szkoły oraz ochrony mienia Szkoły.

(imię i nazwisko – czytelny podpis; data złożenia oświadczenia)

UPOWAŻNIENIE
w zakresie dostępu do systemu monitoringu wizyjnego

Działając na podstawie art. 29 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 (Dz.Urz.UE.L Nr 119, dalej jako „RODO”), Szkoła Podstawowa w Kijach (dalej jako: „Administrator”) upoważnia

..... (dalej jako: „Upoważniony”),
zatrudnioną/ego na stanowisku ,
do dostępu do:

1. danych (nagrań) zarejestrowanych za pomocą systemu gminnego monitoringu wizyjnego, w tym do ich przetwarzania zgodnie z celem, dla którego zostały zgromadzone, zgodnie z ustawą Prawo oświatowe;
2. pomieszczeń, w których znajdują się systemy rejestrujące i przechowujące dane (nagrania) zarejestrowane za pomocą systemu gminnego monitoringu wizyjnego;
3. urządzeń rejestrujących, które wykorzystywane są do obsługi systemu monitoringu wizyjnego.

Administrator zobowiązuje Upoważnionego do przetwarzania danych osobowych zgodnie z udzielonym upoważnieniem, przepisami RODO, ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Polityką ochrony danych oraz Regulaminem Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego, a także do zachowania tajemnicy dotyczącej danych osobowych oraz informacji o ich zabezpieczeniu, również po ustaniu zatrudnienia. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w systemie monitoringu wizyjnego obowiązuje przez cały okres zatrudnienia, na podstawie zawartej umowy.

Data i podpis Upoważnionego

Data i podpis Upoważniającego

[illegible]

Kije, dnia

.....

.....

(imię i nazwisko lub nazwa uprawnionego organu)

.....

.....

(miejsce zamieszkania lub adres uprawnionego organu)

Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu
Szkoły Podstawowej w Kijach

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału z monitoringu wizyjnego szkoły

.....

.....

(dokładna data, czas i miejsce zdarzenia)

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

podpis wnioskodawcy

Decyzja dyrektora:

wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

.....

data i podpis dyrektora

Protokół przekazania na nośniku elektronicznym
danych z systemu monitoringu Szkoły Podstawowej w Kijach sporządzony w dniu
.....

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Kijach, 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 kamery	Czas nagrania

2. Przyjmujący dane oświadcza, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do celów określonych w pisemnym wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.

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

.....
Przekazujący

.....
Przyjmujący