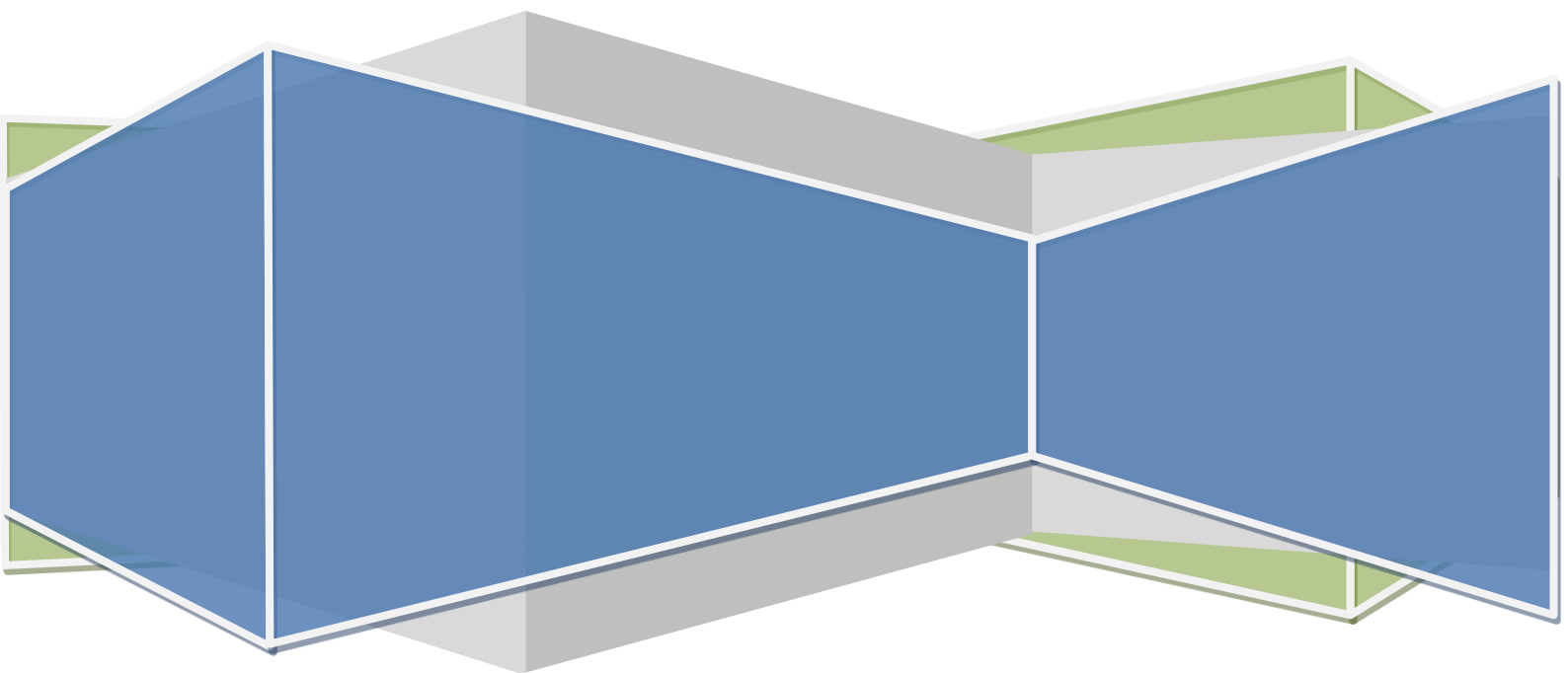


Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Kębłowie

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO



**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO
W Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Kębłowie**

Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w **Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Kębłowie** za jego właściwe funkcjonowanie i przestrzeganie odpowiada Administrator.

Podstawa prawna:

- 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.
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 996).
- 3) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. (tj. Dz. U. 2018 poz. 917).
- 4) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 r. poz. 1000)
- 5) Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kębłowie

Zawartość

I. Postanowienia ogólne	4
II. Informacje ogólne o systemie monitoringu wizyjnego.....	4
III. Obowiązek informacyjny.....	5
IV. Udostępnianie danych z systemu monitoringu wizyjnego	6
V. Postanowienia końcowe	7
Wykaz lokalizacji kamer.....	8
Przykładowe tabliczki oznakowania stref monitoringu.....	9
Wzór tablicy dokonującej obowiązek informacyjny zgodnego z art. 13 RODO.....	10
Wzór rejestru wykonanych kopii nagrań z monitoringu wizyjnego	11
Wzór protokołu przekazania kopii nagrania z systemu monitoringu.....	12
Wzór rejestru udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego	13
Wykaz upoważnionych osób do podglądu obrazu i do dokonywania zapisów z kamer	14

I. Postanowienia ogólne

Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w **Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Kębłowie** (zwanej dalej SP), miejsca instalacji kamer systemu na terenie SP, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

- 1.1. Monitoring wizyjny SP stanowi własność SP, która jest jednocześnie administratorem danych osobowych (ADO) w rozumieniu 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 (zwana w dalszej części RODO).
- 1.2. Celem monitoringu jest:
 - a) zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa użytkowników obiektu (ze szczególnym uwzględnieniem pracowników, uczniów oraz osób przebywających na terenie obiektu) poprzez ograniczenie zachowań niepożądanych, zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu osób przebywających w obiekcie i jego bezpośrednim sąsiedztwie,
 - b) zapewnienie oraz zwiększenie ochrony mienia SP oraz ustalanie ewentualnych sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.),
 - c) ograniczanie dostępu do obiektu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
 - d) zwiększenie bezpieczeństwa informacji prawnie chronionych,
 - e) ochrona przeciwpożarowa obiektu.
- 1.3. Podstawa prawna funkcjonowania systemu monitoringu w SP jest wskazana w art. 22 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz. U. 2019 poz. 1040) oraz art. 108a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tj. Dz. U. 2019 poz. 1148).
- 1.4. Zasady przetwarzania danych osobowych w SP, w tym danych osobowych zebranych przez system monitoringu wizyjnego, reguluje „Polityka bezpieczeństwa” wprowadzona zarządzeniem ADO SP.

II. Informacje ogólne o systemie monitoringu wizyjnego w szkole

- 2.1. Odpowiedzialnym za obsługę techniczną oraz prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu w SP jest **pracownik sekretariatu** SP, który ma dostęp do:
 - a) bezpośredniego podglądu obrazu z kamer,
 - b) urządzenia rejestrującego,
 - c) zapisów z kamer.
- 2.2. Dopuszcza się, aby zadania wymienione w pkt. 2.1 były realizowane przez inne osoby lub firmy wskazane przez osobę reprezentującą administratora danych - wykaz upoważnionych osób do podglądu obrazu z kamer i do dokonywania zapisów z kamer stanowi załącznik nr 7.

- 2.3. W przypadku zlecenia zadań wskazanych w pkt. 2.1 firmie zewnętrznej należy zawrzeć umowę powierzenia danych osobowych zgodną ze wzorem, znajdującym się w „Polityce bezpieczeństwa informacji w tym danych osobowych”.
- 2.4. Infrastruktura SP, która może być objęta monitoringiem wizyjnym to:
- a) wejście do SP;
 - b) ciągi komunikacyjne w SP;
 - c) teren bezpośrednio przyległy do budynku w lokalizacji SP (parking, plac zabaw).
- 2.5. System monitoringu wizyjnego w SP składa się z:
- a) kamer, których lokalizacja określona jest w załączniku nr 1, rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku SP w kolorze i rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób;
 - b) urządzeń rejestrujących obraz;
 - c) urządzeń peryferyjnych umożliwiających podgląd oraz kopiowanie zdarzeń.
- 2.6. System monitoringu wizyjnego SP może być w miarę konieczności rozbudowywany i udoskonalany.
- 2.7. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
- 2.8. Rejestracji i zapisaniu na nośniku danych podlega tylko obraz z kamer systemu.
- 2.9. Nagrania z monitoringu przetwarzane są na nośniku danych w urządzeniu rejestrującym przez okres maksymalnie **30** dni.
- 2.10. Zapisu z systemu monitoringu nie archiwizuje się.
- 2.11. Okres wskazany w pkt. 2.9 może być przedłużony jedynie na podstawie odrębnych przepisów prawa.
- 2.12. Zastosowane środki techniczne i organizacyjne przy przetwarzaniu danych osobowych zawartych w nagraniach monitoringu wizyjnego są tożsame ze środkami wskazanymi w „Polityce bezpieczeństwa”.

III. Obowiązek informacyjny

- 3.1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnym z wielkością dostosowaną do miejsca lokalizacji. Tabliczka jest widoczna i czytelna. Przykładowe tabliczki zawiera załącznik nr 2.
- 3.2. Poza oznakowaniem, o którym mówi się w pkt. 3.1 dokonano również obowiązku informacyjnego stosownie do art. 13 RODO.
- 3.3. Obowiązek informacyjny, o którym mowa w pkt. 3.2, znajduje się w widocznym miejscu dostępnym dla wszystkich osób mogących przebywać w strefie monitoringu tj. przy wejściu głównym do budynku, przy placu zabaw na budynku i wewnątrz budynku Tablica informacyjna RODO.
- 3.4. Wzór tablicy dokonującej obowiązku informacyjnego stanowi załącznik nr 3.

IV. Udostępnianie danych z systemu monitoringu wizyjnego

- 4.1. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosku osoby fizycznej lub organów uprawnionych do otrzymania kopii zapisu z nagrania, w szczególności, gdy nagranie związane jest z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia okres przechowywania danych, o którym mowa w pkt. 2.9, może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez system monitoringu wizyjnego.
- 4.2. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się z pisemnym wnioskiem do ADO z prośbą o ich zabezpieczenie, przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania.
- 4.3. Wniosek, o którym mowa w pkt. 4.2, należy złożyć w terminie do **14 dni**, licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło mieć miejsce i musi on zawierać dokładną datę, przybliżony czas oraz miejsce zdarzenia. W przypadku złożenia wniosku po wskazanym terminie oraz wniosku bez podanych danych nie będzie możliwości odnalezienia właściwego nagrania.
- 4.4. Osoba odpowiedzialna za techniczną obsługę systemu monitoringu, na podstawie wniosku, sporządza kopię nagrania za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej.
- 4.5. Kopia nagrania podlega ewidencji w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego, sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej, wzór rejestru stanowi załącznik nr 4.
- 4.6. Kopia nagrania wykonana na podstawie wniosku o którym mowa w pkt. 4.2, zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 3 miesiące od chwili nagrania i może być udostępniona jedynie uprawnionym instytucjom na podstawie przepisów prawa, na zasadach określonych w pkt. 4.7. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji, kopia nagrań po okresie wskazanym powyżej, podlega zniszczeniu. Fakt zniszczenia odnotowuje się w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego, o którym mowa w pkt. 4.5.
- 4.7. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzenia przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek, w którym muszą być podane podstawy prawne przekazania kopii nagrania.
- 4.8. Za techniczną realizację kopii bezpieczeństwa oraz jej przekazanie odpowiada osoba wskazana z pkt. 4.4.
- 4.9. Kopia nagrania przekazywana jest na nośniku danych na podstawie protokołu przekazania danych. Wzór protokołu przekazania stanowi załącznik nr 5.
- 4.10. Wszystkie wnioski oraz przekazanie kopii nagrania z systemu monitoringu podlegają zarejestrowaniu w rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego, prowadzonego przez osobę wskazaną w pkt. 4.4. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 6.
- 4.11. Biorąc pod uwagę, że SP nie posiada technicznych możliwości do zanonimizowania wizerunku osób nagranych w systemie, **nie udostępnia się nagrań** oraz **nie umożliwia się wglądu do nagrań osobom fizycznym**, ponieważ takie działania mogłyby naruszyć

prawa lub wolność osób trzecich. Odstępstwem od zdania powyższego jest sytuacja, w której osoba fizyczna, zwracająca się z wnioskiem o wgląd do nagrania, została zarejestrowana bez obecności innych osób.

V. Postanowienia końcowe

- 5.1. Dane zarejestrowane w systemie monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej.
- 5.2. Niniejszy Regulamin wprowadza się w życie w formie zarządzenia ADO SP.
- 5.3. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie wprowadza się w życie w formie zarządzenia ADO SP.