

**REGULAMIN
DOTYCZĄCY FUNKCJONOWANIA
MONITORINGU WIZYJNEGO
W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. KRÓLOWEJ JADWIGI
W JERZYKOWIE**

Sporządził		Data		Podpis	
Zatwierdził		Data		Podpis	

Spis treści

1. Zasady ogólne	2
2. Osoby mające dostęp do danych z systemu z ramienia Administratora	3
3. Miejsca objęte monitoringiem.....	3
4. System monitoringu wizyjnego	4
5. Retencja danych z monitoringu	4
6. Obowiązek informacyjny	5
7. Udostępnianie zapisu	5
8. Postanowienia końcowe	6

1. Zasady ogólne

§ 1

Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego W Szkole Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Jerzykowie , miejsca instalacji kamer systemu na terenie placówki, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

§ 2

1. Na terenie Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Jerzykowie funkcjonuje szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację (monitoring).
2. Administratorem danych osobowych uzyskanych na nagraniach monitoringu jest Szkoła Podstawowa im. Królowej Jadwigi w Jerzykowie reprezentowana przez dyrektora Szkoły.

§ 3

Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego w szkole jest art. 108a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 996).

§ 4

Celem monitoringu jest zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom oraz ochrona mienia szkoły.

2. Osoby mające dostęp do danych z systemu z ramienia Administratora

§ 5

1. Odpowiedzialnym za obsługę techniczną oraz prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu jest dyrektor, który ma dostęp do:

- 1) bezpośredniego podglądu obrazu z kamer,
- 2) urządzenia rejestrującego,
- 3) zapisów z kamer.

2. Dopuszcza się, aby zadania wskazane w ust. 1 były realizowane przez inne osoby lub firmy wskazane przez administratora.

3. Osoby, które mają dostęp do zarejestrowanego obrazu mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych oraz posiadają stosowne upoważnienie wydane przez administratora.

§ 6

W przypadku zlecenia zadań wskazanych ust. 1 firmie zewnętrznej należy zawrzeć umowę powierzenia danych osobowych zgodna ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1.

3. Miejsca objęte monitoringiem

§ 7

1. Rozmieszczenie kamer na terenie szkoły zostało przeprowadzone w taki sposób, aby zapewnić poszanowanie godności i dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób przebywających w jej obszarze.

2. Elementy monitoringu, miejsce zainstalowania rejestratora oraz sposób rozmieszczenia kamer określa załącznik nr 2.

§ 8

1. Zgodnie z art. 108a ust. 3 Prawa oświatowego monitoring szkolny nie obejmuje:

- 1) pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
- 2) pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna;

- 3) pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników;
 - 4) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 6) szatni i przebieralni.
2. W sytuacji zaistnienia wyjątkowych okoliczności zagrażających bezpieczeństwu uczniów i pracowników lub mieniu szkoły dyrektor może podjąć w przyszłości decyzję o umieszczeniu kamery w ww. pomieszczeniach.

4. System monitoringu wizyjnego

§ 9

1. System monitoringu wizyjnego składa się z:
 - a) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku w kolorze i rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób, wskazanych w załączniku nr 2;
 - b) urządzeń rejestrujących obraz (3 sztuki);
 - c) urządzeń peryferyjnych umożliwiających podgląd oraz kopiowanie zdarzeń (3 sztuki).
2. System monitoringu wizyjnego może być w miarę konieczności rozbudowywany i udoskonalany.
3. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

5. Retencja danych z monitoringu

§ 10

1. Rejestracji i zapisaniu na nośniku danych podlega tylko obraz z kamer systemu.
2. Nagrania z monitoringu przetwarzane są na nośniku danych w urządzeniu rejestrującym przez okres maksymalnie 30 dni, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.
3. Zapisu z systemu monitoringu nie archiwizuje się.
4. 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 ust. 2, może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia

postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez system monitoringu wizyjnego.

5. Zastosowane środki techniczne i organizacyjne przy przetwarzaniu danych osobowych zawartych w nagraniach monitoringu wizyjnego są tożsame ze środkami wskazanymi w „Polityce bezpieczeństwa informacji w tym danych osobowych szkoły”.

6. Obowiązek informacyjny

§ 11

1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnym z wielkością dostosowaną do miejsca lokalizacji. Tabliczka winna być widoczna i czytelna. Przykładowe tabliczki zawiera załącznik nr 3.
2. Poza oznakowaniem o którym mówi się w ust. 1 należy dokonać również obowiązku informacyjnego stosownie do art. 13 RODO.
3. Obowiązek informacyjny o którym mowa w ust. 2 winien być dokonany w widocznym miejscu dostępnym dla wszystkich osób mogących przebywać w strefie monitoringu np. przy wejściu głównym do budynku, tablicy ogłoszeń przed budynkiem i wewnątrz budynku, w sekretariacie, stronie internetowej itp.).
4. Wzór tablicy dokonującej obowiązku informacyjny stanowi załącznik nr 4.

7. Udostępnianie zapisu

§ 12

1. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się z pisemnym wnioskiem do szkoły z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w terminie do 7 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło mieć miejsce i musi on zawierać dokładną datę, przybliżony czas, miejsce zdarzenia, uzasadnieniem – wzór wniosku stanowi załącznik nr 5. W przypadku złożenia wniosku po wskazanym terminie oraz wniosku bez podanych danych nie będzie możliwości odnalezienia właściwego nagrania.

§ 13

1. Osoba odpowiedzialna za techniczną obsługę systemu monitoringu na podstawie wniosku sporządza kopię nagrania za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej.
2. Kopia nagrania podlega ewidencji w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej - wzór rejestru stanowi załącznik nr 6.
3. Kopia nagrania wykonana na podstawie wniosku § 12 zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 4 miesiące od chwili nagrania i może być udostępniona jedynie uprawnionym instytucjom na podstawie przepisów prawa, na zasadach wskazanych w ust. 4. W przypadku beczynności uprawnionych instytucji kopia nagrań po okresie wskazanym powyżej podlega zniszczeniu. Fakt zniszczenia odnotowuje się w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego.
4. 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.
5. Za techniczną realizację kopii bezpieczeństwa oraz przekazanie kopii odpowiada osoba wskazana § 13 ust. 1.

§ 14

1. Kopia nagrania przekazywana jest na nośniku danych na podstawie protokołu przekazania danych. Wzór protokołu przekazania stanowi załącznik nr 7.
2. Wszystkie wnioski oraz przekazanie kopii nagrania z systemu monitoringu podlegają zarejestrowaniu w rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego, prowadzonego przez osobę wskazaną w § 13 ust. 1. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 8.
3. Biorąc pod uwagę, że administrator 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.

8. Postanowienia końcowe

§ 15

1. Monitorowanie wizyjne stanowi środek wspierający wobec realizowanego w szkole planu dyżurów nauczycielskich, pracy woźnych i dozorców. Zainstalowany monitoring nie zwalnia wyżej wymienionych osób od wypełniania swoich obowiązków.

2. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.

3. Osoby, które na podstawie upoważnienia mają wgląd w monitoring oraz rejestrowany i zarejestrowany przez monitoring wizyjny, są zobowiązane do dokumentowania negatywnych zdarzeń zarejestrowanych dzięki systemowi celem oceny skuteczności funkcjonowania monitoringu poprzez

1) zeszyt kontroli wewnętrznej;

2) protokół zdarzenia.

4. Dane zawarte na nośnikach fizycznych nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej

5. Regulamin monitoringu został wdrożony po uprzednich konsultacjach z organami szkoły i ustaleniu środków technicznych i organizacyjnych z organem prowadzącym placówkę oraz z uwzględnieniem wyników diagnozy stanu bezpieczeństwa.

dyrektor Szkoły

/Alina Mańka/

Załącznik nr 1 do regulaminu dotyczącego funkcjonowania monitoringu wizyjnego
w Szkole Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Jerzykowie

Umowa o powierzeniu przetwarzania danych osobowych
zawarta w dniu r. pomiędzy:

Szkołą Podstawową im. Królowej Jadwigi w Jerzykowie ul. Spokojna 3, NIP 777-26-59-903,
którą reprezentuje:

1. Alina Mańka – Dyrektor Szkoły

zwaną dalej Administratorem,

a

....., zwaną dalej
Procesorem,

dalej łącznie zwanymi Stronami lub pojedynczo Stroną.

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Tytułem niniejszej umowy Administrator powierza przetwarzanie danych osobowych Procesorowi, na warunkach przewidzianych w umowie.

2. Umowa stanowi uzupełnienie zawartej między Stronami w dniu r. Umowy nr (dalej zwana: Umową). Przetwarzanie powierzonych danych osobowych ma miejsce w związku z wykonaniem zawartej umowy, o której mowa powyżej.

3. Administrator powierza Procesorowi do przetwarzania dane osobowe zawarte w zbiorze

dotyczącym ochrony i monitoringu wizyjnego - w zakresie imienia, nazwiska oraz danych gromadzonych na nagraniach. Dane zawarte w zbiorze dotyczą pracowników, uczniów oraz osób

nie będących pracownikami przebywającymi na terenie Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi
w Jerzykowie.

§ 2

Oświadczenia stron

1. Administrator oświadcza, że jest administratorem danych osobowych zawartych w zbiorze określonym w § 1 ust 3, na które składają się dane osobowe zwykłe (wskazane w § 1 ust 3) oraz szczególnie chronione tj. wizerunek przetwarzany w postaci zautomatyzowanej umożliwiający identyfikację osoby fizycznej.
2. Administrator oświadcza, że dane osobowe o których mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy zostały zebrane lub zostaną zebrane zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz że mogą być one powierzone do przetwarzania podmiotowi innemu niż Administrator.
3. Procesor gwarantuje, że posiada odpowiednie mechanizmy lub wdroży odpowiednie środki techniczne i organizacyjne celem zapewnienia najwyższej ochrony powierzonych danych osobowych w taki sposób, by uczynić zadość normom prawa powszechnie obowiązującego oraz chronić osoby, których dane dotyczą przed nieautoryzowanym dostępem do ich danych.
4. Procesor oświadcza, że będzie przetwarzał powierzone mu dane osobowe w sposób zapewniający im adekwatny stopień bezpieczeństwa, zgodny z ryzykiem związanym z przetwarzaniem danych osobowych.
5. Procesor oświadcza, że będzie przetwarzał dane osobowe jedynie w określonym celu i zakresie niezbędnym do wykonania Umowy, o której mowa w § 1 ust. 2 niniejszej umowy.
6. Procesor zobowiązuje się dołożyć należytej staranności celem zachowania integralności i bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych.
7. Procesor zobowiązuje się, że zachowa w tajemnicy przetwarzane przez siebie dane osobowe. Osoby upoważnione do przetwarzania powierzonych danych osobowych po stronie Procesora zobowiązują się do zachowania ich w tajemnicy.
8. Procesor gwarantuje, że w ramach swoich możliwości będzie wspierał Administratora w wywiązywaniu się z ciążących na nim obowiązków, oraz udzieli każdorazowo wszystkich

informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków, które na nim ciążyą względem Administratora.

9. Żadnej ze stron nie będzie przysługiwać dodatkowe wynagrodzenie w związku z powierzeniem przetwarzania danych osobowych.

§ 3

Czas trwania przetwarzania

1. Niniejsza umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych zostaje zawarta na czas trwania Umowy, o której mowa w § 1 ust. 2 niniejszej umowy.

2. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu niniejszej umowy powierzenia przetwarzania danych, Procesor oświadcza, że powierzone mu dane oraz wszelkie kopie, na których dane zostały utrwalone zwróci Administratorowi bądź trwale zniszczy, chyba, że prawo Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych po okresie obowiązywania umowy.

§ 4

Charakter i cel przetwarzania

1. Procesor zobowiązuje się do wykorzystania powierzonych danych osobowych w celu, zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie, normami prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności z rozporządzeniem 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, dalej zwane: r.o.d.o.).

2. Powierzone procesorowi dane osobowe będą przez niego przetwarzane w sposób ciągły.

3. Dane osobowe, o których mowa w § 1 ust. 3 niniejszej umowy powierzenia będą przetwarzane jedynie w celu realizacji świadczeń wynikających z Umowy, o której mowa w § 1 ust. 2 niniejszej umowy.

4. Dane osobowe, o których mowa w § 1 ust. 3 niniejszej umowy powierzenia będą traktowane jako informacje poufne. Procesor oraz osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych reprezentujące Procesora zobowiązują się do zachowania powierzonych danych w tajemnicy, zarówno w czasie trwania umowy jak również bezterminowo po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu.

§ 5

Prawa i obowiązki Administratora i Procesora

1. Strony zobowiązują się do współdziałania w procesie przetwarzania danych. Współdziałanie obejmować będzie w szczególności:

- 1) informowanie siebie nawzajem o wszelkich okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych;
- 2) zabezpieczeniu danych osobowych;
- 3) dokonywaniu oceny skutków przetwarzania dla ochrony danych osobowych;
- 4) współpracę w zakresie wykonywania obowiązków Administratora względem osób, których dane dotyczą oraz organu nadzorczego, który kontroluje przetwarzanie danych osobowych przez Administratora;
- 5) konsultacji w związku z planowaniem podjęcia nowych czynności przetwarzania danych osobowych.

2. Procesor zobowiązuje się do stosowania się do instrukcji i poleceń Administratora dotyczących przetwarzania należących do niego danych osobowych.

3. Procesor jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie powierzonych danych osobowych zgodnie z treścią niniejszej umowy, w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym bez zgody Administratora.

4. Procesor zgłasza Administratorowi naruszenie lub incydent mający wpływ na integralność danych osobowych niezwłocznie, to znaczy nie później niż w ciągu 24 godzin.

5. Procesor może powierzyć dane, o których mowa w § 1 ust. 3 niniejszej umowy powierzenia do dalszego przetwarzania jedynie za pisemną zgodą Administratora.

6. Podmiot, któremu procesor powierzył dane do dalszego przetwarzania powinien spełniać te same gwarancje bezpieczeństwa, co Procesor oraz podlega tym samym obowiązkom, co Procesor, zarówno wynikającym z przepisów prawa powszechnie obowiązującego jak również z postanowień niniejszej umowy.

7. Procesor ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za niewywiązywanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązku ochrony danych osobowych.

8. Procesor może przekazać powierzone dane, o których mowa w § 1 ust. 3 niniejszej umowy powierzenia jedynie na pisemne polecenie Administratora, chyba że obowiązek taki nakłada na Procesora prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu Procesor podlega. Przed rozpoczęciem przetwarzania Procesor informuje Administratora o takim obowiązku prawnym, o ile prawo nie zabrania mu udzielania takiej informacji ze względu na ważny interes publiczny.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Administrator może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeśli Procesor:

- 1) przetwarza dane w sposób niezgodny z niniejszą umową;
- 2) powierzył przetwarzanie danych innemu podmiotowi bez zgody Administratora.

2. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie odpowiednio stosuje się postanowienia Umowy, o której mowa w § 1 ust. 2 niniejszej umowy oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności z r.o.d.o.

3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....

.....

w imieniu Administratora

w imieniu Procesora

PRZYKŁADOWE TABLICZKI OZNAKOWANIA MONITORINGU





WZÓR TABLICY DOKONUJĄCEJ OBOWIĄZEK INFORMACYJNY ZGODNIE Z ART. 13 RODO



Załącznik nr 5 do Regulaminu dotyczącego funkcjonowania monitoringu wizyjnego
w Szkole Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Jerzykowie

....., dnia

.....

(wnioskodawca)

.....

(adres)

.....

(telefon kontaktowy)

Szkoła Podstawowa
im. Królowej Jadwigi w Jerzykowie

WNIOSEK

Zwracam się z prośbą o zabezpieczenie nagrania z monitoringu wizyjnego:

Zakres czasowy (data, miejsce, godzina):

.....

Opis zdarzenia i cel uzyskania nagrań:

.....
.....
.....
.....

Oświadczenie

Ja, niżej podpisana/y* oświadczam, że celem zabezpieczenia wskazanych danych przez Szkołę, z monitoringu wizyjnego jest dochodzenie przysługujących mi praw w związku z zaistnieniem wskazanych wyżej zdarzeń.

Oświadczam, również że zapoznałem/am* się z przepisami:

- 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,
- ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.),
- regulaminy funkcjonowania monitoringu wizyjnego w tutejszej szkole

w tym o grożącej stosownie do przepisów powszechnych odpowiedzialności karnej.

.....

(podpis wnioskodawcy)

Rejestr wykonanych kopii nagrań z monitoringu wizyjnego

L.p. .	Lokalizacja, nr kamery	Data wykonania kopii nagrania	Okres nagrania	Informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii	Dane osoby sporządzającej kopie	Podpis osoby sporządzającej kopie

PROTOKÓŁ
przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu
sporządzony w dniu

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Jerzykowie, zwany dalej **PRZEKAZUJĄCYM** dane, przekazuje

.....
.....
.....zwanym dalej **PRZYJMUJĄCYM** dane,

na podstawie pisemnego wniosku z dnia..... dane z systemu monitoringu wizyjnego szkoły.

1. PRZEKAZUJĄCY przekazuje, a PRZYJMUJĄCY przyjmuje następujące dane (zapis z kamer) na nośniku elektronicznych, tj.....:

Data	Dane dotyczące kamery (np. nr)	Czas nagrania

--	--	--

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

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

.....

(przekazujący)

.....

(przyjmujący)

Rejestr udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego

L. p.	Dane wnioskoda wcy	Nr spra wy	Data złóże nia wnios ku	Okres nagra nia	Miejsce nagrani a (lokaliz acja kamery)	Dane osoby sporządzaj ącej kopie	Sposób załatwie nia	Data przekazan ia nośnika wnioskoda wcy