**REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ W MIROCINIE**

§ 1

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

§ 2

Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Szkoła Podstawowa w Mirocinie reprezentowana przez Dyrektora

§ 3

Celem prowadzenia monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrona osób i mienia na terenie infrastruktury szkoły.

 Podstawą prawną wprowadzenia monitoringu wizyjnego w tutejszej szkole jest art. 108a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59 z późn. zm.) oraz art. 22² Ustawy z dnia 27 czerwca 1974 roku Kodeks pracy ((Dz. U. 2018 poz. 917 z późn. zm.) - art. 6 ust 1 pkt. e i f 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)

§ 4

1. Infrastruktura szkoły, która jest objęta całodobowym monitoringiem wizyjnym to:

a) główne wejście do szkoły, plac zabaw, miejsce pozostawiania rowerów przez uczniów

b) pomieszczenia wewnątrz budynku Sali gimnatycznej.

2. Szczegółowy wykaz kamer oraz obszar objęty ich zasięgiem zawiera załącznik nr 1 niniejszego regulaminu.

§ 5

Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.

§ 6

System monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej w Mirocinie składa się z:

a) kamer przekazujących obraz zdarzeń z zewnątrz i wnętrza budynków do urządzenia rejestrującego w rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób;

b) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na wewnętrznym nośniku fizycznym (dysku twardym);

c) monitora/ów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń;

d) monitor o których mowa w pkt c umieszczony jest w sekretariacie, w sposób uniemożliwiający śledzenia obrazu przez osoby trzecie nieposiadające do tego upoważnienia ADO.

§ 7

Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.

§ 8

1. Przy każdym wejściu tj: do budynku umieszcza się tabliczki zawierające informację: obszar/teren monitorowany wraz z piktogramem kamery. Tabliczka zawiera również następującą informacją: **Administratorem monitoringu jest Szkoła Podstawowa w Mirocinie. Szczegółowe informacje dostępne są w sekretariacie Szkoły.**

Wzór tabliczki stanowi załącznik nr 3

2. Pełna treść klauzuli informacyjnej umieszczona jest na tablicy ogłoszeń oraz ( jeżeli szkoła posiada) stronie internetowej Szkoły:

Administratorem systemu monitoringu jest Szkoła Podstawowa w Mirocinie z siedzibą w Mirocin 384A, 37 – 200 Przeworsk. Kontakt z Administratorem możliwy jest po w/w adresem, telefonicznie tel.: 16 648 86 87 lub pod adresem poczty elektronicznej: sekretariat@spmirocin.pl

Kontakt do Inspektora Ochrony Danych drogą elektroniczną (e-mail): iodugprzeworsk@przeworsk.net.pl.pl

Monitoring prowadzony jest przez Szkołę Podstawową w Mirocinie w celu zapewnienie bezpieczeństwa oraz ochrony osób i mienia.

Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego w tutejszej szkole jest art. 108a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59 z późn. zm.) oraz art. 22² Ustawy z dnia 27 czerwca 1974 roku Kodeks pracy ((Dz. U. 2018 poz. 917 z późn. zm.) - art. 6 ust 1 pkt. e i f 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)

Zapisy z monitoringu przechowywane będą przez okres do 30 dni po czym będą nadpisywane.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

 § 9

Rejestrator wraz z monitorem znajduje się w pomieszczeniach szkoły, do rejestratora dostęp mają tylko osoby upoważnione. Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają pracownicy firmy świadczącej usługi ochrony osób i mienia /jeżeli obiekt jest monitorowany przez taką firmę/ oraz świadczący usługi konserwacji urządzeń monitorujących na podstawie umowy powierzenia zawartej ze Szkołą Podstawową w Mirocinie a także upoważnieni pracownicy szkoły.

§ 10

 Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek.

§ 11

Okres przechowywania danych z monitoringu wynosi do 30 dni, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.

§ 12

W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosków osób fizycznych lub uprawnionych organów, w szczególności, gdy urządzenia monitoringu wizyjnego zarejestrowały zdarzenie związane z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia, okres przechowywania danych może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem było zdarzenie zarejestrowane przez monitoring wizyjny.

§ 13

1. Osoba fizyczna może zwrócić się pisemnie do Dyrektora Szkoły z prośbą o zabezpieczenie danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania przed upływem standardowego okresu ich przechowywania.

2. Wniosek należy złożyć w sekretariacie Szkoły, w terminie do 7 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny. Wnioski złożone po tym terminie mogą nie gwarantować zabezpieczenia obrazu ze względu na jego możliwe usunięcie z rejestratora.

3. Złożony wniosek musi zawierać datę i miejsce oraz przybliżony czas zdarzenia. W przeciwnym razie nie będzie możliwości odnalezienia właściwego obrazu.

§ 14

Mogą występować różnice między czasem rzeczywistym a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu, ponieważ system nie jest synchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu.

§ 15

Administrator Danych Osobowych lub Administrator Systemów Monitoringu Wizyjnego jeżeli jest powołany lub inna osoba upoważniona przez Administratora sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby/organu zainteresowanej oraz oznacza ją w sposób trwały następującymi danymi:

a) numer porządkowy kopii;

b) okres, którego dotyczy nagranie;

c) źródło danych, np.: kamery na holu;

d) data wykonania kopii;

e) dane osoby, która sporządziła kopię.

Kopia przechowywana jest przez Dyrektora Szkoły w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu.

§ 16

1. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek podmiotu lub osoby zainteresowanej ( Załącznik nr 2 regulaminu ).

Rejestr zawiera następujące informacje:

a) numer porządkowy kopii;

b) okres, którego dotyczy nagranie;

c) źródło danych, np.: kamera nr……;

d) data wykonania kopii;

e) dane osoby, która sporządziła kopię;

f) podpis osoby, która sporządziła kopię;

g) informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.

2. Ewidencja rejestru wydanych kopii monitoringu wizyjnego stanowi załącznik nr 2 Regulaminu.

§ 17

1. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczone na okres nie dłuższy niż 4 miesiące i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom, np.: Policji, Prokuraturze, Sądom.

2. W przypadku nieodebrania zabezpieczonej kopii przez uprawnioną instytucję przez okres 4 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu. Przedłużenie okresu przechowywania kopii wymaga złożenia kolejnego wniosku ( §13 regulaminu) przez osobę zainteresowaną przed upływem terminu jej zniszczenia .

§ 18

Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, a ich uprawnienie dostępu do tych danych wymaga nadania wyraźnego upoważnienia przez Administratora. Większość osób utrwalonych na monitoringu może być niemożliwa do zidentyfikowania przez Administratora, a jedynie przez uprawnione organy np.: Policję.

§ 19

Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe w postaci wizerunku mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany za pośrednictwem klauzuli informacyjnej na tablicy ogłoszeń, oraz - jeżeli Szkoła posiada - strony internetowej (adres www <http://spmirocin.superszkolna.pl/> , zakładka Ochrona danych osobowych) w związku z art. 14 ust.5 pkt. b) 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).

§ 20

Każda osoba ma prawo do żądania w przypadkach przewidzianych prawem do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych. Wnioski w tych sprawach należy kierować do Administratora. Będą one rozpatrywane w ustawowym terminie.

§ 21

Regulamin wchodzi w życie z dniem 15 listopada 2024 roku.

 Załącznik nr 1

Szczegółowy wykaz kamer oraz terenu objętego monitoringiem.

1. Kamera D 1 – obejmuje obszar części trybun na I piętrze
2. Kamera D 2 – obejmuje obszar części korytarza
3. Kamera D 3 – obejmuje obszar klatki schodowej
4. Kamera D 4 – obejmuje obszar części korytarza obok windy
5. Kamera D 5 – obejmuje obszar środkowego wejścia do szkoły, miejsca pozostawiania rowerów przez uczniów
6. Kamera D 6 – obejmuje obszar części trybun na I piętrze
7. Kamera D 7 – obejmuje obszar części korytarza łączącego budynek Sali gimnastycznej z budynkiem dydaktycznym szkoły na I piętrze
8. Kamera D 8 – obejmuje obszar części korytarza obok siłowni
9. Kamera D 9 – obejmuje obszar części Sali gimnastycznej
10. Kamera D 10 – obejmuje obszar części korytarza łączącego budynek sali gimnastycznej z budynkiem dydaktycznym szkoły na parterze
11. Kamera D 11 - obejmuje obszar części Sali gimnastycznej
12. Kamera D 12 - obejmuje obszar części Sali gimnastycznej
13. Kamera D 13 - obejmuje obszar części Sali gimnastycznej
14. Kamera D 14 – obejmuje główne wejście do szkoły oraz plac zabaw

Załącznik nr 2

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Numer porządkowy kopii | Okres którego dotyczy nagranie | Źródło danych – numer kamery | Data wykonania kopii | Dane osoby która sporządziła kopię  | Podpis osoby która sporządziła kopię | Informacja o zniszczeniu lub udostępnieniu kopii |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Załącznik nr 3

