

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 4/26/09/2019/2020 Dyrektora  
Szkoły Podstawowej z dnia 26 września 2019 roku.



Szkoła Podstawowa im. Józefa Ufy w Mastkach  
Mastki 1  
99-413 Chąšno  
spmastki@op.pl  
[www.spmastki.superszkolna.pl](http://www.spmastki.superszkolna.pl)

tel.: 46 838 14 15, Bank Spółdzielczy Ziemi Łowickiej w Łowiczu o/Chąšno 06 9288 1112 1016 4392 2000 0010

## **REGULAMINU FUNKCJONOWANIA, OBSŁUGI I EKSPLOATACJI MONITORINGU WIZYJNEGO NA TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MASTKACH**

### §1

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Szkoły oraz terenu wokół szkoły (zwanego dalej monitoringiem ), reguły rejestracji i zapisu informacji z monitoringu oraz sposób zabezpieczenia zapisu z kamer monitoringu, a także możliwości 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 pielęgniarki, szatni, przebieralni, i świetlicy.
3. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Szkoły.
4. Administratorem systemu monitoringu jest Szkoła Podstawowa im. Józefa Ufy w Mastkach, zwana dalej Szkołą.

### §2

Celem instalacji monitoringu jest:

1. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom.
2. Ochrona mienia szkoły.

3. Zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Szkołę na szkodę.

### §3

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności: kamery, rejestratory, okablowanie i oprogramowanie monitoringu, a ponadto stanowisko umożliwiające podgląd obrazu z kamer i rejestrator.
2. Kamery monitoringu znajdują się:
  - wewnętrzne: na korytarzu parteru i I piętra budynku,
  - zewnętrzne: w rogu budynku z widokiem na parking, w szczycie budynku z widokiem na bramę, na budynku z widokiem na plac zabaw, boisko sportowe, garaże i teren z tyłu szkoły.
3. Do zapoznania się z zapisami z kamer i rejestratorów z monitoringu upoważniony jest dyrektor 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. Nagranie obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 14 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 Rozporządzenia, której treść stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Każdy nowy pracownik przed dopuszczeniem do pracy 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, jak: sądy, prokuratura, policja lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Udostępnienie następuje po wyrażeniu zgody przez 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 niszczone 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.

#### §6

Regulamin monitoringu dostępny jest na stronie: [www.spmastki.superszkolna.pl](http://www.spmastki.superszkolna.pl)

#### §7

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

*Załącznik Nr 1 do Regulaminu  
funkcjonowania obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego*

**Klauzula informacyjna – monitoring**

W związku z realizacją obowiązków określonych w 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, dalej „RODO”), poniżej przedstawiamy podstawowe informacje w tym zakresie:

<b>Administrator Danych Osobowych ( Administrator)</b>	Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych przez Szkołę Podstawową im. Józefa Ufy w Mastkach jest Dyrektor Szkoły. Z Administratorem można się kontaktować osobiście w siedzibie szkoły, tj. Mastki 1, gm. Chąsno, telefonicznie 46 838 14 15, mailowo - <a href="mailto:spmastki@op.pl">spmastki@op.pl</a> .
<b>Inspektor Ochrony Danych ( Inspektor)</b>	W Szkole został powołany Inspektor Ochrony Danych, który udziela informacji w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO. Z Inspektorem możecie się Państwo kontaktować drogą mailową <a href="mailto:ido@chasno.bipst.pl">ido@chasno.bipst.pl</a> lub telefonicznie oraz w siedzibie Administratora (dane jak powyżej - po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania).
<b>Cele i podstawy przetwarzania</b>	Monitoring wizyjny jest prowadzony przez Administratora w oparciu o przepisy prawa w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia (jego szczegółowe zasady regulują wewnętrzne unormowania). Monitoringiem objęty jest budynek Szkoły, tj. korytarz parteru i I piętra oraz tereny bezpośrednio przyległe do budynku, jak parking, brama wjazdowa, boisko, plac zabaw, garaże i teren z tyłu szkoły.
<b>Okres przechowywania danych</b>	Dane osobowe pozyskane w związku z prowadzeniem monitoringu będą przechowywane przez okres wynikający z regulaminu monitoringu, który nie przekracza 30 dni. Z upływem określonych terminów nagrania będą niszczone poprzez nadpisanie kolejnych. Wyjątkiem są sytuacje, kiedy nagranie zostało zabezpieczone na wniosek osoby zainteresowanej lub uprawnionego podmiotu, jak np., policja, prokuratura – wówczas okres przechowywania może zostać wydłużony.
<b>Odbiorcy danych</b>	Nagrania udostępniane będą właściwym organom i instytucjom. Podmioty te muszą jednak być upoważnione na podstawie przepisów do wystąpienia z takim żądaniem. Do tej grupy będą należały np. policja, prokuratury. Do czasu wyjaśnienia sprawy lub zakończenia postępowania w takiej sytuacji ulega wydłużeniu termin przechowywania nagrania i przetwarzania danych tam zapisanych.
<b>Prawa osób, których dane dotyczą</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- dostępu do danych,</li><li>- do sprostowania danych,</li><li>- do usunięcia danych (bycie zapomnianym) – w sytuacji, gdy przetwarzanie nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku prawnego ciężącego na Szkole lub wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej,</li><li>- do ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,</li><li>- do przenoszenia danych,</li><li>- do niepodlegania decyzjom oparty wyłącznie na profilowaniu.</li></ul>
<b>Organ nadzorczy</b>	Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – <b>Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)</b> , w przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.

**Wzór oświadczenia dotyczącego monitorowania**

Ja .....  
(imię i nazwisko pracownika/osoby świadczącej pracę z innego tytułu)

wykonujący pracę na stanowisku .....  
(określić stanowisko)

w jednostce: Szkoła Podstawowa im. Józefa Ufy w Mastkach, Mastki 1, 99-413 Chąšno

przyjmuję do wiadomości, że u mojego pracodawcy stosowany jest monitoring wizyjny, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników Szkoły, ochrony mienia Szkoły oraz zachowania tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Szkołę na szkodę. Zostałem poinformowany o zasadach przetwarzania danych osobowych w związku ze stosowaniem w Szkole monitoringu - zgodnie z art. 13 RODO.

.....  
(imię i nazwisko - czytelny podpis; data złożenia oświadczenia)





