

REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO w Szkole Podstawowej im. bł. Edmunda Bojanowskiego w Bojanowie

ROZDZIAŁ I POSTOWANOWIENIA OGÓLNE

Artykuł 1 Zakres Regulaminu

Niniejszy Regulamin reguluje prawne i organizacyjne aspekty funkcjonowania monitoringu wizyjnego dla którego administratorem jest Szkoła Podstawowa im. bł. Edmunda Bojanowskiego w Bojanowie, w tym reguły dostępu do nagrań i urządzeń rejestrujących obraz oraz zasady realizacji praw osób fizycznych, wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych.

Artykuł 2 Podstawy prawne Regulaminu

Niniejszy Regulamin został opracowany w oparciu o następujące akty prawne:

- 1) przepisy Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, w szczególności art. 6, 13, 15-22 oraz 77;
- 2) przepisy Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w szczególności art. 108a;
- 3) przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, w szczególności art. 22²;
- 4) przepisy Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, w szczególności Działu VIII;
- 5) przepisy Regulaminu pracy Szkoły Podstawowej im. Króla Jana III Sobieskiego w Kańczudze, w szczególności Rozdziału XIII.

Artykuł 3 Definicje

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Regulaminie** - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej im. bł. Edmunda Bojanowskiego w Bojanowie
- 2) **Szkole** - należy rozumieć, że jest to Szkoła Podstawowa im. bł. Edmunda Bojanowskiego w Bojanowie z siedzibą pod adresem ul. Lipowa 2 63-940 Bojanowo.
- 3) **Dyrektorze** - należy rozumieć, że jest to Dyrektor Szkoły lub działający w jego zastępstwie wicedyrektor albo inny pracownik umocowany przez niego do zastępowania go w czasie nieobecności.
- 4) **Ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych, RODO** - należy rozumieć, że jest to Rozporządzenie 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).
- 5) **Monitoringu wizyjnym, monitoringu** - należy przez to rozumieć całokształt infrastruktury służącej do rejestrowania obrazu (wizji), w tym kamery, komputery i inne urządzenia wraz z oprogramowaniem służącym do zarządzania monitoringiem wizyjnym.

ROZDZIAŁ II

ZARZĄDZANIE MONITORINGIEM WIZYJNYM

Artykuł 4

Cel i zakres monitoringu wizyjnego. Czas rejestracji obrazu

§1. Celem monitoringu jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników Szkoły oraz ochronę ich mienia. Cele monitoringu wizyjnego osiągnąć są poprzez następujące działania:

- 1) zwiększenie subiektywnego poczucia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie Szkoły i w jego otoczeniu;
- 2) ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, pracowników oraz osób odwiedzających szkołę;
- 3) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;
- 4) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w Szkole i w jego otoczeniu;
- 5) ograniczanie dostępu do Szkoły i jego terenu osobom nieuprawnionym i niepożądanym;
- 6) zmniejszenie ilości zniszczeń w budynkach szkoły i na terenie wokół szkoły;
- 7) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 8) ochronę mienia Szkoły, pracowników, uczniów oraz osób odwiedzających Szkołę.

§2. Infrastruktura Szkoły objęta monitoringiem wizyjnym składa się z 23 kamer obejmujących swym zakresem:

- 1) **teren szkoły** ul. Lipowa – 7 kamer, ul. Drzymały – 4 kamery
- 2) **korytarze** – bud. A – 3 kamery, bud. B – 1 kamera, bud. C – 2 kamery, bud. sali gim. – 4 kamery
- 3) **świetlica** – 2 kamery

§3. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane, z zastrzeżeniem §4.

§4. Monitoring wizyjny 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 sanitarno - higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni, przebieralni.

§5. Monitoring wizyjny nie może stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Szkoły.

§6. Monitoring wizyjny funkcjonuje całodobowo przez cały rok kalendarzowy i rejestruje obraz w czasie rzeczywistym.

§7. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).

Artykuł 5

Tryb oraz sposób wykorzystania i ochrony nagrań

§1. Urządzenia rejestrujące obraz znajdują się w wyłącznej dyspozycji Dyrektora Szkoły.

§2. Nadzór nad monitoringiem i odtwarzanie zarejestrowanych obrazów następuje wyłącznie na udokumentowane polecenie Dyrektora Szkoły.

§3.1. Miejscem oglądu nagrań z monitoringu wizyjnego jest *bud. A – gabinet dyrektora, bud C - gabinet wicedyrektora*

bud. ul. Drzymały – pokój nauczycielski

2. Do odtwarzania zarejestrowanego obrazu oraz do kontroli urządzeń rejestrujących obraz Dyrektor Szkoły może uprawnąć wyłącznie wicedyrektorów lub zastępujących go w czasie nieobecności pracowników dydaktycznych.

3. Osoby zajmujące się serwisowaniem urządzeń rejestrujących obraz uzyskują dostęp do urządzeń rejestrujących i przechowywujących obraz wyłącznie w celach związanych z ich serwisowaniem i wyłącznie w zakresie niezbędnym do

przeprowadzenia czynności serwisujących pod warunkiem, że zostały one zobowiązane do zachowania treści danych w tajemnicy przez podmiot serwisujący.

4. Dostęp pozostałych pracowników oraz osób postronnych do nagrań oraz urządzeń rejestrujących obraz jest zabroniony, z zastrzeżeniem przepisów art. 7.

5. Dyrektor odpowiedzialny jest za wdrożenie wszelkich środków technicznych i organizacyjnych niezbędnych do zapewnienia bezpieczeństwa urządzeniom służącym do rejestracji oraz przechowywania nagrań jakie są niezbędne do zapewnienia ich dostępności, autentyczności, poufności oraz integralności.

ROZDZIAŁ III

TRYB REALIZACJI PRAW OSÓB FIZYCZNYCH W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM ICH DANYCH OSOBOWYCH

Artykuł 6

Prawa osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez monitoring wizyjny

Osobom fizycznym, w szczególności uczniom, pracownikom oraz osobom odwiedzającym Szkołę - których dane osobowe są przetwarzane przez monitoring wizyjny - przysługują następujące uprawnienia:

- 1) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych - na zasadach określonych przepisami art. 7 i 8 Regulaminu;
- 2) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych - w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
- 3) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym) - w przypadku, gdy:
 - a) dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - b) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - c) osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - d) dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - e) dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
- 4) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych - w przypadku, gdy:
 - a) osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - b) przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - c) Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - d) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- 5) prawo do przenoszenia danych - w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - a) przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tę osobę,
 - b) przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
- 6) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych - w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - a) zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - b) przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają

interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem;

- 7) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, właściwego w sprawach ochrony danych osobowych: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych -przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych.

Artykuł 7

Zasady udostępniania nagrań. Udział strony trzeciej w odtworzeniu nagrań z monitoringu wizyjnego

§1.1. Na zasadach określonych w niniejszym artykule, odtwarzanie nagrań z monitoringu wizyjnego może odbywać się w obecności strony trzeciej, realizującej cele wynikające z jej prawnie uzasadnionych interesów. Na tych samych zasadach Dyrektor może udostępnić kopię nagrań z monitoringu wizyjnego w zakresie niezbędnym do realizacji tych celów.

2. Zapis monitoringu może być udostępniony do wglądu wyłącznie za zgodą Dyrektora, na następujących zasadach:

- 1) wychowawcom klas w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
- 2) uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych;
- 3) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo-opiekuńczych;
- 4) osobie poszkodowanej w celu identyfikacji sprawcy zdarzenia lub innej osobie trzeciej, realizującej cele wynikające z jej prawnie uzasadnionych interesów;
- 5) organom uprawnionym do tego na podstawie odrębnych przepisów, w przypadku gdy nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Szkoła powzięła wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu.

§2. Odtwarzanie zarejestrowanych nagrań powinno odbywać się w godzinach normalnej pracy Szkoły. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może dokonać przeglądu nagrań poza normalnymi godzinami pracy samodzielnie lub przeprowadzić tę czynność zgodnie z zasadami §8.

§3.1. Nagrania 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 trzy miesiące od dnia rejestracji obrazu. Po upływie wskazanego okresu nagrania podlegają zniszczeniu lub nadpisaniu, z zastrzeżeniem treści ust. 2.

2. W przypadku, gdy nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Szkoła powzięła wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu termin określony w ust. 1 wydłuża się do momentu prawomocnego zakończenia postępowania.

Artykuł 8

Zasady udostępniania nagrań. Wydawanie kopii zarejestrowanego obrazu

§1.1. Dyrektor Szkoły udostępnia stronie trzeciej kopię nagrań z monitoringu wizyjnego, jeżeli jest to niezbędne do realizacji przez nią celów wynikających z jej prawnie uzasadnionych interesów. Udostępnienie kopii nagrań odbywa się na podstawie udokumentowanego wniosku strony trzeciej lub działającego w jej imieniu, prawidłowo umocowanego pełnomocnika.

2. Udokumentowany wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności: datę złożenia wniosku, dane identyfikacyjne wnioskodawcy w postaci jego imienia i nazwiska lub jego nazwy albo imienia i nazwiska osoby działającej w imieniu Wnioskodawcy, adres do korespondencji, prawne i faktyczne uzasadnienie wniosku, możliwie najdokładniejsze oznaczenie okresu podlegającego udostępnieniu wraz ze wskazaniem dnia, miesiąca, roku oraz godzin podlegających udostępnieniu oraz podpis osoby składającej wniosek. Wzór wniosku o udostępnienie nagrań z monitoringu wizyjnego stanowi załącznik numer 1 do Regulaminu.

§2.Rozpatrując wniosek, o którym w ust. 1 Dyrektor Szkoły przeprowadza czynności związane z odtworzeniem nagrań z monitoringu wizyjnego samodzielnie na zasadach określonych w art. 7 i 8 celem ustalenia czy nagranie przedstawia wartość dowodową.

§3.1. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera braki formalne, Dyrektor Szkoły wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Nieuzupełnienie braków formalnych skutkuje pozostawieniem sprawy bez rozpoznania.

2. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia czynności, o których mowa w ust. 1 okaże się, że nagranie nie przedstawia wartości dowodowej Dyrektor Szkoły odmawia Wnioskodawcy prawa do udostępnienia kopii nagrań informując Wnioskodawcę o przyczynie odmowy udostępnienia nagrań.

§4. Udostępnienie kopii nagrań z monitoringu wizyjnego następuje pod warunkiem sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez Dyrektora Wnioskodawcę lub jego pełnomocnika. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego stanowi załącznik numer 2 do Regulaminu.

Artykuł 9

Realizacja obowiązków informacyjnych wobec uczniów, pracowników oraz osób odwiedzających Szkołę

§1.Każdy nowy pracownik, przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków służbowych, otrzymuje pisemną informację monitoringu wizyjnym stosowanym na terenie Szkoły. Odpowiedzialny za przekazanie tych informacji jest Dyrektor.

§2.Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są jednoznacznie oznakowane za pomocą tabliczki zawierającej rysunek kamery, napis informujący o prowadzeniu monitoringu wizyjnego oraz skróconą klauzulę informacyjną. Przykładowa tablica informacyjna stanowi załącznik numer 3 do Regulaminu.

§3.1. Szkoła udostępnia informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych przez monitoring wizyjny, wymagane na gruncie art. 13 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO) na swojej stronie internetowej, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na wewnętrznej tablicy informacyjnej. Klauzula zawierająca informacje wymagane na gruncie art. 13 RODO stanowi załącznik numer 4 do Regulaminu.

2. Osoby zatrudnione w Szkole na podstawie stosunku pracy potwierdzają fakt zapoznania się z treścią klauzuli informacyjnej poprzez złożenie oświadczenia stanowiącego załącznik numer 5 do Regulaminu. Podpisane oświadczenie umieszcza się w części „B” akt osobowych.

3. W przypadku, gdy pracownik odmawia podpisania treści oświadczenia, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor, w obecności tego pracownika oraz dodatkowego świadka, czyni na oświadczeniu adnotację informującą o fakcie odmowy i opatruje ją datą okazania pracownikowi treści klauzuli informacyjnej stanowiącej załącznik numer 4 do Regulaminu oraz własnym podpisem, po czym umieszcza w części „B” akt osobowych pracownika, którego oświadczenie dotyczy.

§4.Treść niniejszego Regulaminu podlega publikacji na stronie internetowej Szkoły, na Szkolnym Biuletynie Informacji Publicznej oraz na wewnętrznej tablicy informacyjnej.

ROZDZIAŁ IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Artykuł 10

Wyłączenia

§19 Niniejszy regulamin nie ma zastosowania do przetwarzania wizerunku dokonywanego w celach innych, niż wskazane w §1. W szczególności, nie ma on zastosowania do wykorzystania wizerunku dokonywanego na podstawie zgody oraz w oparciu o przepisy ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Artykuł 11

Tryb wprowadzenia monitoringu wizyjnego

§1. Dyrektor przeprowadzi konsultacje z radą pedagogiczną, radą rodziców oraz samorządem uczniowskim w celu uzyskania ich opinii na temat treści Regulaminu. Konsultacje nie mają mocy wiążącej prawnie.

§2. Po przeprowadzeniu konsultacji, o których mowa w §1, Dyrektor uzgodni z organem prowadzącym Szkołę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować.

§3. 1. Po przeprowadzeniu uzgodnień, o których mowa w ust. 2, uczniowie i pracownicy Szkoły zostają poinformowani o uruchomieniu monitoringu wizyjnego poprzez przekazanie im do wiadomości klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik numer 4 do Regulaminu.

2. Klauzule informacyjne, o których mowa w ust. 1 zostaną przekazane uczniom na lekcjach wychowawczych, nie później niż na 14 dni przed uruchomieniem monitoringu wizyjnego.

§4. Obszar objęty monitoringiem zostanie oznaczony za pomocą tablic informacyjnych stanowiących załącznik numer 3 do Regulaminu, najpóźniej na dzień przed uruchomieniem monitoringu wizyjnego.

Imię i nazwisko:

Kod pocztowy:

Adres (ulica, numer domu):

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. bł. Edmunda Bojanowskiego w Bojanowie

,ul. Lipowa 2 63-940 Bojanowo

Wnoszę o udostępnienie nagrań z monitoringu wizyjnego dnia DD.MM.RRRR roku, w zakresie obejmującym godziny PROSZĘ WSKAZAĆ MOŻLIWIE NAJDKŁADNIEJSZY PRZEDZIAŁ GODZINOWY.

[illegible]

Podpis Wnioskodawcy

Administratorem danych osobowych jest **Szkoła Podstawowa im. bł. Edmunda Bojanowskiego w Bojanowie** siedzibą pod adresem ul. Lipowa 2 63-940 Bojanowo. Kontakt z **inspektorem ochrony danych** pod adresem: iod@comp-net.pl

Dane osobowe będą przetwarzane w celu udzielenia odpowiedzi na złożony wniosek. Podstawę prawną przetwarzania stanowi art. 6 ust. 1 lit. c) Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, przepisy Działu VIII Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków oraz przepisy Regulaminu monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej im. bł. Edmunda Bojanowskiego w Bojanowie ul. Lipowa 2 63-940 Bojanowo. Dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom tylko w takim zakresie, jaki jest niezbędny obsługi złożonych skarg lub wniosków.

Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z ustanowioną Instrukcją kancelaryjną oraz jednolitym rzeczowym wykazem akt. Zasada ta wynika z Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

Na warunkach Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, właścicielom danych osobowych przysługuje prawo żądania dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie treści danych osobowych jest obowiązkiem prawnym w zakresie wymaganym przepisami Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach. Niepodanie danych wymaganym przepisami ustawy może skutkować wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych lub pozostawieniem sprawy bez rozpoznania. Dane osobowe nie będą przedmiotem zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

**PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA NA NOŚNIKU ELEKTRONICZNYM DANYCH Z SYSTEMU
MONITORINGU WIZYJNEGO W DNIU DD.MM.RRRR ROKU**

Na podstawie pisemnego wniosku z dnia DD.MM.RRRR roku, Dyrektor Szkoły Podstawowej im. bł. Edmunda Bojanowskiego w Bojanowie, zwany dalej *Przekazującym dane*, dokonuje udostępnienia danych z monitoringu wizyjnego Szkoły na elektronicznym nośniku danych i przekazuje go PROSZĘ PODAĆ NAZWĘ INSTYTUCJI LUB IMIĘ I NAZWISKO OSOBY FIZYCZNEJ BĘDĄCEJ ODBIORCĄ, zwanym dalej *Przyjmującym dane*.

Przekazujący przekazuje, a Przyjmujący przyjmuje dane z monitoringu wizyjnego w następującym zakresie:

Data nagrania	Oznaczenie kamery	Czas nagrania

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

WZÓR TABLICZKI INFORMUJĄCEJ O MONITORINGU WIZYJNYM



INFORMACJA O ZASADACH PROWADZENIA MONITORINGU WIZYJNEGO ORAZ PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ MONITORING WIZYJNY	
TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA	Szkoła Podstawowa im. bł. Edmunda Bojanowskiego w Bojanowie siedzibą pod adresem ul. Lipowa 2 63-940 Bojanowo. Numer telefonu: 655456420, adres email: sekretariat@spbojanowo.pl . W imieniu Szkoły obowiązki administratora sprawuje Dyrektor.
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH	Administratorzy powołali wspólnego inspektora ochrony danych. Imię i nazwisko: Tomasz Nowiński . Adres email: iod@comp-net.pl
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWY PRAWNE	Dane osobowe będą przetwarzane w następujących celu: - zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły oraz innych osób przybywających na jej terenie; - ochrony mienia Szkoły, jej pracowników, uczniów oraz gości; - ochrony poufności informacji, których ujawnienie mogłoby narazić administratora na szkodę. UWAGA: Monitoring wizyjny nie może być wykorzystywany w celu sprawowania nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły lub placówki oświatowej. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych przez monitoring wizyjny stanowi art. 6 ust. 1 lit. f) Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych oraz - art. 22² Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, - art. 108a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
ZAKRES, OBSZAR I CZAS MONITOROWANIA	Monitoring rejestruje dane wyłącznie w zakresie obrazu (wizji), nie rejestruje przy tym dźwięku (fonii). Monitoring jest prowadzony na obszarze budynku /terenu/siedziby Szkoły znajdującego się pod adresem ul. Lipowa 2 63-940 Bojanowo. Monitoring obejmuje obszar korytarzy wewnętrznych budynku, , świetlicy Monitoring wizyjny nie obejmuje następujących kategorii pomieszczeń: - 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 i przebieralni. UWAGA: W szczególnie uzasadnionych przypadkach Szkoła może wprowadzić monitoring we wskazanych wyżej pomieszczeniach, jeżeli jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celów monitoringu i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób. W takiej sytuacji Dyrektor obowiązany jest przeprowadzić konsultacje z radą pedagogiczną, radą rodziców oraz samorządem uczniowskim oraz uzgodnić z organem prowadzącym szkołę lub placówkę oświatową odpowiednie środki techniczne i organizacyjne mające na celu ochronę przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować. Obszar objęty monitoringiem wizyjnym został oznaczony tabliczkami informacyjnymi zawierającymi co najmniej napis „UWAGA: OBIEKT MONITOROWANY” oraz piktogram z wizerunkiem kamery. Monitoring wizyjny funkcjonuje w czasie całego roku kalendarzowego, nieprzerwanie, przez całą dobę.
ODBIORCY DANYCH	Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom, którym Szkoła powierzyła zadanie zdalnej obsługi infrastruktury służącej do prowadzenia monitoringu wizyjnego, podmiotom zapewniającym obsługę techniczną tych urządzeń w zakresie jej serwisowania oraz podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, w szczególności organom władzy publicznej lub osobom trzecim realizującym cele wynikające z ich prawnie uzasadnionych interesów. W takiej sytuacji, każdy wniosek o udostępnienie danych osobowych z monitoringu wizyjnego zostanie uprzednio poddany analizie pod kątem jego legalności oraz adekwatności danych objętych treścią wniosku.
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Dane osobowe przechowywane będą maksymalnie przez trzy miesiące - po tym okresie zostaną trwale usunięte lub nadpisane. Jeżeli nagrania z monitoringu wizyjnego stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub

	Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin trzech miesięcy ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Zasady te wynikają z treści art. 22² §3, §4 i §5 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz art. 108a ust. 4 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	Na warunkach Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO) podmiotom danych przysługują następujące prawa: - dostępu do treści swoich danych (art. 15 RODO); - do sprostowania danych (art. 16. RODO); - do usunięcia danych (art. 17 RODO); - do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO); - do przenoszenia danych (art. 20 RODO); - do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO); - prawo do niepodlegania procesom zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania (art. 22 RODO).
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Podmiotom danych przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim ich zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia. Polskim organem nadzoru jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą pod adresem 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, adres email: kancelaria@uodo.gov.pl.
ŹRÓDŁO POCHODZENIA DANYCH OSOBOWYCH	Dane osobowe pochodzą z nagrań zarejestrowanych przez monitoring wizyjny.
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Podanie danych osobowych jest niezależne od woli osoby, której te dane dotyczą. Osoba przebywająca na terenie Szkoły nie posiada realnej możliwości odmowy podania danych osobowych, ilekroć znajduje się w obszarze objętym monitoringiem. Możliwość rejestracji i utrwalania obrazu, w tym wizerunku, wynika z uprawnienia zawartego we wskazanych przepisach prawa: art. 6 ust. 1 lit. f) Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, art. 22² Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz art. 108a ust. 4 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. Oznacza to, że na zasadach opisanych powyżej, Szkoła może prowadzić monitoring bez konieczności uprzedniego uzyskania zgody osób znajdujących się w zasięgu rejestracji obrazu.
INFORMACJA O ZAUTOMATYZOWANYM PODEJMOWANIU DECYZJI ORAZ PROFILOWANIU	Dane osobowe nie będą przedmiotem zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z ZASADAMI PROWADZENIA MONITORINGU WIZYJNEGO ORAZ PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ MONITORING WIZYJNY

Oświadczam, że zapoznano mnie z zasadami prowadzenia monitoringu wizyjnego przez jego administratora: **Szkołę Podstawową im. bł. Edmunda Bojanowskiego** z siedzibą pod adresem ul. Lipowa 2 63-940 Bojanowo, REGON: 410506127.

Oświadczam, że zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego są dla mnie jasne i zrozumiałe. W przypadku jakichkolwiek pytań, wątpliwości lub wniosków dotyczących reguł funkcjonowania monitoringu wizyjnego oraz pytań, wątpliwości lub wniosków w zakresie realizacji moich praw i wolności wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych, będę kontaktował się z dyrektorem Szkoły, bądź bezpośrednio z inspektorem ochrony danych.

DATA	
PODPIS	