

## REGULAMIN

### **funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Wadlewie**

#### § 1

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie wokół Szkoły (zwanego dalej „monitoringiem”), reguły rejestracji i zapisu informacji z monitoringu oraz sposób zabezpieczenia zapisu z kamer monitoringu, a także możliwość udostępniania zgromadzonych w ten sposób danych.
2. Monitoring jest monitoringiem zewnętrznym.
3. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Szkoły.
4. Administratorem systemu monitoringu jest Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Wadlewie.
5. Obsługą i serwisem monitoringu wizyjnego zajmuje się firma Computer Service Center s.j Florek , ul. Edwardów 335, 97 - 400 Bełchatów.

#### § 2

Celem instalacji monitoringu jest:

1. zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników,
2. ochrona mienia Szkoły

#### § 3

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności: kamery, rejestratory, okablowanie i oprogramowanie monitoringu, a ponadto stanowisko umożliwiające podgląd obrazu z kamer i rejestratory (rejestrator).
2. Kamery monitoringu znajdują się :

1. budynek gospodarczy – kamera obrotowa
2. budynek szkoły – kamera skierowana w kierunku ogródka szkolnego
3. budynek szkoły – kamera skierowana w kierunku tarasu
4. budynek szkoły – kamera skierowana w kierunku placu zabaw
5. Rejestrator znajduje się w pomieszczeniu przyległym do sekretariatu.
6. Podgląd monitoringu wizyjnego znajduje się w Gabinetce Dyrektora Szkoły
7. 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. 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 3 miesiące 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 ust. 1 i 2 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 w szczególności Sądom, Prokuraturze, Policji 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 udostępniania 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.

9. Dane z monitoringu zapisane na nośnikach nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 1429).

#### § 6

Regulamin monitoringu dostępny jest na stronie internetowej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Wadlewie.

#### § 7

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Wadlewie.

**DYREKTOR SZKOŁY**

**mgr Małgorzata Kruk**





## KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach stosowanego monitoringu wizyjnego jest **Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Wadlewie, email: spwadlew@wp.pl, tel: 446311287**
2. Administrator powołał inspektora ochrony danych (dane kontaktowe: adres e-mail: inspektor@cbi24.pl, numer telefonu 575-002-176).
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników Szkoły oraz ochrony mienia Szkoły.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
5. Podstawą prawną przetwarzania wizerunku uczniów, pracowników oraz innych osób zarejestrowanych przez monitoring jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia w związku z art. 108a Ustawy z dnia 14.12.2016 r. Prawo Oświatowe.
6. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
7. Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy lub organizacji międzynarodowej.
8. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo do:
  - do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jej dotyczące, a jeżeli ma to miejsce, jest uprawniona do uzyskania dostępu do nich oraz stosowanych w tym zakresie informacji, a także otrzymania ich kopii w uzasadnionych przypadkach;
  - prawo żądania usunięcia danych jej dotyczących;
  - prawo do ograniczenia przetwarzania;
  - prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
  - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
9. Państwa dane nie będą przekazywane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, lecz w uzasadnionych przypadkach mogą zostać przekazywane osobom, które wykażą potrzebę uzyskania dostępu do nagrań w związku z ich uzasadnionym interesem prawnym (interes realizowany przez stronę trzecią), a także mogą zostać udostępnione podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

**DYREKTOR SZKOŁY**

**mgr Małgorzata Kruk**

## Protokół z konsultacji

w trybie art. 108 a ust. 1 ustawy Prawo oświatowe

przeprowadzonych do dnia 01 marca 2021 r.

w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Wadlewie pomiędzy:

1. Szkołą Podstawową im. Jana Pawła II w Wadlewie reprezentowaną przez:

Małgorzatę Kruk – Dyrektora, zwaną Administratorem

2. Radą Pedagogiczną reprezentowaną przez:

- Agnieszkę Malinowską,

- Krzysztofa Urbana

3. Radą Rodziców reprezentowaną przez:

- Sylwię Krakowską,

- Julitę Bartkiewicz,

4. Samorządem Uczniowskim

reprezentowanym przez:

- Hannę Sęk,

- Szymona Goszczyńskiego.

zwanymi wspólnie Stronami

Na podstawie art. 108a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe mocy po przeprowadzeniu przez Administratora wymaganych prawem konsultacji, Strony dokonują następujących uzgodnień:

### 1. Cele monitoringu

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 – dalej zwanego RODO) przetwarzane są przez Administratora w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia Administratora w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (dalej zwany monitoringiem).

## 2. Zasady stosowania monitoringu

1. Szczegółowe 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, uzyskanych w wyniku monitoringu prowadzonego przez Administratora opisane zostały w Regulaminie monitoringu wprowadzonym przez Administratora Zarządzeniem Nr 6/2021 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Wadlewie z dnia 01 marca 2021 r.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski oświadczają, że akceptują postanowienia Regulaminu, o którym mowa w pkt 1.

## 3. Zasady zachowania poufności

Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji udostępnionych im przez Administratora w związku z realizacją konsultacji w trybie art. 108a ust. 1 ustawy Prawo oświatowe jako objętych tajemnicą. Informacje te nie mogą być bez uprzedniej pisemnej zgody Administratora udostępniane jakiegokolwiek osobie trzeciej, ani też ujawnione w inny sposób, chyba że w dniu ich ujawnienia były powszechnie znane albo muszą być ujawnione zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, orzeczeniem sądu lub organu państwowego.

## 5. Postanowienia Końcowe

Protokół sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**DYREKTOR SZKOŁY**

**mgr Małgorzata Kruk**

Administrator

*Julita Bartkiewicz*

Rada Rodziców

*Małgorzata Sypio  
Sprawki Helmarke*

Rada Pedagogiczna

*Hania Sęk  
Marta Błaszczak*

Samorząd Uczniowski