# ZARZĄDZENIE NR 11/2018

**DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ W PAPROTNI**

**z dnia 13 września 2018r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu monitoringu wizyjnego na terenie Szkoły Podstawowej w Paprotni**

Na podstawie art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r. poz. 996 z późn.zm.) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Paprotni zarządza, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się Regulamin monitoringu wizyjnego na terenie Szkoły Podstawowej w Paprotni stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia

**§ 2.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi szkoły.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr 11/2019 z dnia 13 września 2019r

# R E G U L A M I N

**MONITORINGU WIZYJNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ W PRAPROTNI**

# Arkusz zmian i aktualizacji

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Data dokonania zmian / aktualizacji** | **Opis zmian / aktualizacji** | **Uwagi**  (Podstawa zmian / aktualizacji) | **Podpis** |
|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Podstawy prawne

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych   
   i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) (Dz. Urz. UE l119 z 4 maja 2016 r.),
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1000 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r. poz. 996 z późn. zm.).

# Postanowienia ogólne

1. System monitoringu wizyjnego, zwany w dalszej części instrukcji „monitoringiem” stanowi własność Szkoły Podstawowej w Paprotni.
2. Administratorem nagrań pochodzących z monitoringu jest Dyrektor działający w imieniu Szkoły Podstawowej w Paprotni, który jest jednocześnie administratorem danych osobowych (ADO) w rozumieniu 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).
3. W skład systemu wchodzi 16 kamer, oprogramowanie i urządzenie do rejestracji i odtwarzania obrazu oraz jego zapisu.

# Cel i przeznaczenie monitoringu szkolnego

Celem monitoringu wizyjnego jest:

* 1. zapewnienie bezpieczeństwa użytkowników obiektu (ze szczególnym uwzględnieniem pracowników oraz uczniów Szkoły Podstawowej w Paprotni),
  2. zapewnienie ochrony mienia Szkoły Podstawowej w Paprotni,
  3. wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
  4. ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.),
  5. ograniczanie dostępu do szkoły osób nieuprawnionych,
  6. zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

# Infrastruktura objęta monitoringiem

* + - 1. Monitoring wizyjny obejmuje budynek oraz teren wokół budynku szkoły, znajdującego się pod adresem: ul. Jana Pawła II 5, 08-107 Paprotnia.
      2. Kamery zewnętrzne zasięgiem obejmują:
  1. wejście główne do budynku szkoły,
  2. plac zabaw,
  3. parking,
  4. boisko,
  5. tylną część szkoły od strony kotłowni.

1. Kamery wewnętrzne zasięgiem obejmują korytarze szkolne oraz szatnię ubraniową.

# Rejestrowanie zdarzeń

1. Rejestrator będący częścią monitoringu wizyjnego należącego do Szkoły Podstawowej w Paprotni znajduje się w sekretariacie.
2. Dyrektor posiada uprawnienie do obsługi i przeglądania zarejestrowanych zapisów monitoringu wizyjnego.
3. W razie potrzeby, wszystkie indywidualne zapisy wideo przenoszone są z rejestratora na pamięć przenośną.
4. Zapisy z monitoringu wizyjnego przechowywane będą przez okres ok. 20 dni – do nadpisania danych.
5. 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 ten ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
6. Dyrektor prowadzi Rejestr udostępnień nagrań z monitoringu wizyjnego – wzór stanowi załącznik Nr 1 do regulaminu.
7. Dane pochodzące z nagrań umożliwiające identyfikację osoby, zarejestrowane i przechowywane uważane są za dane osobowe, w rozumieniu 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. Rejestracja w monitoringu obrazu zdarzeń, prowadzona jest z poszanowaniem godności człowieka. Rejestracja nie jest prowadzona w sposób, który dyskryminuje obserwowane osoby   
   w szczególności ze względu na płeć, rasę, przynależność etniczną, poglądy czy wyznanie. Wybór punktów zainstalowania kamer nie obejmuje swoim zasięgiem 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 oraz przebieralni.
8. Usytuowanie kamery w szatni uzasadnione jest podyktowane względami bezpieczeństwa uczniów oraz ochroną ich mienia.
9. System monitoringu nagrywa wyłącznie obraz bez zapisu dźwięku w czasie rzeczywistym.
10. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Szkoły.
11. Zakres przetwarzanych informacji w powiązaniu z wizerunkiem utrwalonym na nagraniach może obejmować:
    1. imię i nazwisko,
    2. nr rejestracyjny pojazdu,
    3. czas i miejsce zdarzenia objętego monitoringiem,
    4. sposób zachowania osób, które zostały zarejestrowane za pośrednictwem monitoringu wizyjnego.
12. System monitoringu nie stosuje dodatkowej zaawansowanej analizy danych.

# Udostępnianie danych z Monitoringu

1. Wykorzystanie zarejestrowanych nagrań monitoringu odbywa się zgodnie z celami, dla których zostały zebrane, a w szczególności w celu:
2. zabezpieczenia obrazu ze zdarzeń,
3. użycia w sprawach o wykroczenia, postępowaniach administracyjnych poprzez sporządzanie zapisu na nośniku w postaci dysku przenośnego,
4. zabezpieczenia wizerunku sprawców przestępstw i wykroczeń do prowadzonych postępowań,
5. wykorzystania obrazu do prowadzonych działań profilaktycznych i prewencyjnych,
6. udostępnienia obrazu w działaniach prasowo - informacyjnych Policji z zastrzeżeniem umożliwienia indywidualnej identyfikacji osób, pojazdów i rzeczy.
7. Przeglądanie i kopiowanie materiału archiwalnego odbywa się na prośbę organu prowadzącego czynności służbowe w danej sprawie po uprzednim złożeniu do dyrektora Szkoły Podstawowej w Paprotni pisemnego wniosku, którego wzór określony jest w załączniku Nr 2 do regulaminu.
8. Uprawnionymi do wykorzystania materiału archiwalnego są: Policja, prokuratura i sąd, a także inne instytucje powołane do ochrony porządku prawnego w zakresie ustawowego upoważnienia oraz   
   w związku z wykonywaniem czynności służbowych, po wskazaniu przez nie podstawy faktycznej oraz prawnej.
9. Udostępnienie następuje po wyrażeniu zgody przez dyrektora Szkoły lub w przypadku jego nieobecności inspektora ochrony danych.
10. Dane zapisane na nośnikach nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu   
    w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

# Funkcjonowanie Monitoringu

1. Budynek Szkoły Podstawowej w Paprotni został oznaczony za pomocą piktogramu „OBIEKT MONITOROWANY”. Obowiązek informacyjny wypełniono poprzez umieszczenie tabliczek z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych w miejscach widocznych dla pracowników Szkoły, uczniów, ich rodziców lub opiekunów prawnych, a także innych osób przebywającym na terenie należącym do Szkoły Podstawowej w Paprotni.
2. Monitoring w Szkole Podstawowej w Paprotni działa przez całą dobę.
3. Monitor umożliwiający bezpośredni podgląd z kamer znajduje się w sekretariacie.
4. Za prawidłowe funkcjonowanie Monitoringu w części merytorycznej i technicznej odpowiedzialny jest dyrektor Szkoły Podstawowej w Paprotni.
5. Awarie mogą być usuwane jedynie przez osobę upoważnioną przez dyrektora szkoły.

# Ocena skutków dla ochrony danych (DPIA)

1. Po dokonaniu analizy oraz w odniesieniu do Wskazówek Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych dotyczących wykorzystywania monitoringu wizyjnego uznano, że Monitoring nie wykorzystuje elementów rozpoznania cech lub właściwości obiektów, które znajdą się   
   w monitorowanej przestrzeni.
2. Przyjmuje się, że Monitoring zalicza się do systemu monitoringu wizyjnego, w którym obraz jest nagrywany i wykorzystywany tylko w przypadku potrzeby analizy incydentów naruszenia prawa.

# Wykaz załączników

**Załącznik 1** – Rejestr udostępnień nagrań z monitoringu wizyjnego

**Załącznik 2** – Wniosek o zabezpieczenie i udostepnienie danych z monitoringu wizyjnego

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Data wykonania nagrania** | **Zawartość nagrania (możliwie najpełniejszy opis)** | **Ilość nagrań** | **Podmiot wnioskujący o udostępnienie nagrania** | **Data i podpis osoby udostępniającej nagranie** | **Uwagi** |
|  | 1 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Załącznik Nr 1 do Regulaminu monitoringu wizyjnego   
w Szkole Podstawowej w Paprotni

**Rejestr udostępnień nagrań z monitoringu wizyjnego**

Załącznik Nr 2 do Regulaminu monitoringu wizyjnego  
w Szkole Podstawowej w Paprotni

Paprotnia, dnia \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_ r.

**Wniosek**

**o udostępnienie danych z monitoringu wizyjnego będącego w zasobach**

**Szkoły Podstawowej w Paprotni**

Dane osoby występującej:

………………………………….

………………………………….

………………………………….

Telefon kontaktowy:

………………………………….

/nieobowiązkowe, podając nr telefonu wyraża Pani/Pan

zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu kontaktu/

**Zwracam się z prośbą o udostępnienie danych z monitoringu wizyjnego:**

**Zakres czasowy:**

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

**Opis zdarzenia i cel uzyskania nagrań:**

…...........................................................................................….........................................................................................................................................................................….......................................................................................................................................................................….................................................................................................................................................................

………………………………………….

*Podpis wnioskodawcy*

**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

W celu wypełnienia postanowień wynikających z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. U. UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Paprotni reprezentowana przez dyrektora, ul. Jana Pawła II 5, 08-107 Paprotnia.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, który jest dostępny pod adresem e-mail: [iod.rodo@epoczta.pl](mailto:iod.rodo@epoczta.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji wniosku dotyczącego udostępnienia nagrań z monitoringu wizyjnego należącego do Szkoły Podstawowej w Paprotni. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust.1 lit. e RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi. Podstawą przetwarzania numeru kontaktowego jest zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Administrator może powierzyć Pani/Pana dane innym instytucjom lub podmiotom. Podstawą powierzenia danych są przepisy prawa lub umowy powierzenia danych do przetwarzania zawarte z podmiotami świadczących usługi na rzecz Administratora. Odbiorcą danych osobowych będą uprawnione podmioty na podstawie przepisów prawa lub podmioty świadczące usługi Administratorowi na podstawie odrębnych umów, w tym serwisanci.
5. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla jakiego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym Rozporządzenie 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. W przypadku przetwarzania na podstawie zgody dane będą przechowywane do chwili ustania celu w jakim została zebrana lub do wycofania zgody.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo: dostępu do danych osobowych, sprostowania, ograniczenie przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody – prawo usunięcia danych oraz cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem.
7. Na niezgodne z prawem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania, a także nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.