

**Załącznik nr 1**  
**do zarządzenia nr 9/2020/2021**  
**Dyrektora SP z OI w Dzierżeniu**  
**z dnia 18 stycznia 2021 roku**

**REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO**  
**W SZKOLE PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI**  
**W DZIERŻENINIE**

**I. PODSTAWA PRAWNA**

1. USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2020.910 t.j.), art. 108a.
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 (RODO).
3. USTAWA z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.1781 t.j.).
4. Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Dzierżeniu.

**II. ZAPISY OGÓLNE**

1. Procedura funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole określa:
  - a) zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w placówce,
  - b) infrastrukturę, która objęta jest monitoringiem wizyjnym,
  - c) miejsca instalacji kamer, systemu na terenie szkoły,
  - d) cele instalacji monitoringu wraz z opisem przetwarzanych danych i operacji na nich,
  - e) zasady rejestracji i zapisu informacji oraz sposoby ich zabezpieczenia,
  - f) zasady wykorzystania i przekazywania zapisów monitoringu wizyjnego,
  - g) określenie mierników funkcjonowania systemu monitoringu.

**III. INFRASTRUKTURA OBJĘTA MONITORINGIEM WIZYJNYM**

1. Monitoringiem wizyjnym objęty jest budynek szkoły i teren wokół szkoły.
2. Kamery zlokalizowane są w następujących miejscach:
  - a) wejście główne do szkoły,
  - b) widok na dziedziniec
  - c) widok na plac zabaw i siłownię zewnętrzną
  - d) wejście na halę sportową
  - e) widok na boisko za szkołą
  - f) główne wejście do kuchni
  - g) boczne wejście do kuchni
  - h) główne pomieszczenie kuchenne

- i) szatnia uczniowska- wydzielony obszar na korytarzu, służący do zmiany odzieży wierzchniej.
- j) widok na korytarz dolny
- k) widok na korytarz górny
- l) widownia i hala sportowa

#### **IV. CELE INSTALACJI MONITORINGU WRAZ Z OPISEM PRZETWARZANYCH DANYCH I OPERACJI NA NICH**

1. Celem instalacji i funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie placówki jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia szkoły.
2. W monitoringu wizyjnym mogą być przetwarzane w szczególności: wizerunek, cechy szczególne osób, numery identyfikacyjne (np.: numery tablic rejestracyjnych, numery boczne pojazdów).
3. Operacje wykonywane na danych to w szczególności zapisywanie, przeglądanie, udostępnianie i usuwanie nagrań zarejestrowanych zdarzeń i osób niezależnie od charakteru nośnika.
4. Zgodnie z art. 5 ust 1 RODO, Administrator Danych Osobowych zapewnia spełnienie zasad przetwarzania danych osobowych tj: zgodności z prawem, rzetelności, przejrzystości, ograniczenia celu, minimalizacji danych, prawidłowości, ograniczenia przechowywania, integralności, poufności oraz rozliczalności.

#### **V. ZASADY REJESTRACJI I ZAPISU INFORMACJI ORAZ SPOSOBY ICH ZABEZPIECZENIA**

1. System monitoringu wizyjnego w szkole składa się z:
  - a) kamer rejestrujących zdarzenia na zewnątrz budynku szkoły w kolorze w ilości 8 szt.;
  - b) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz budynku szkoły w kolorze w ilości 11 szt.;
  - c) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym dysku HDD;
  - d) kolorowego monitora pozwalającego na bezpośredni podgląd zdarzeń;
  - e) rejestrator wraz z monitorem znajduje się w gabinecie Dyrektora.
2. Zapisy wideo na dysku twardym rejestratora przechowywane są do 30 dni kalendarzowych, a następnie automatycznie nadpisywane.
3. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
4. Rejestracji i zapisu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
5. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
6. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym dyrektorowi i obsłudze IT jednostki.
7. Żaden pracownik szkoły, poza dyrektorem nie posiada uprawnień do obsługi i przeglądania zarejestrowanych zapisów monitoringu szkolnego.
8. Osobie zarejestrowanej przez system monitoringu przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

## **VI. ZASADY WYKORZYSTANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO**

1. Dopuszcza się wykorzystanie zapisów wideo do kontrolowania przestrzegania zasad obowiązujących w szkole w celach profilaktycznych.
2. Nagrania mogą być wykorzystane do wstecznej analizy rejestrowanych zdarzeń.
3. Nagrania za zgodą dyrektora szkoły mogą zostać zaprezentowane uczniom, rodzicom lub pracownikom szkoły w celu ustalenia rzeczywistych faktów zdarzenia.
4. W sytuacji zaistnienia zdarzenia wynikającego z celów instalacji systemu monitoringu wizyjnego dopuszcza się wykorzystanie zapisów wideo do jego analizy oraz oceny, a także przekazania kopii zapisu na płycie CD/DVD organom ścigania, na ich pisemny wniosek. Przekazane dane organom ścigania nie są archiwizowane w jednostce.
5. Szkoła może używać zapisu monitoringu w celu wykrycia sprawców przestępstwa. Może on także zostać wykorzystany jako dowód we wszczęciu postępowania dyscyplinarnego w związku z egzekwowaniem prawa i procedur wewnętrznych wobec wszystkich członków społeczności szkolnej.
6. Zapisy z monitoringu nie są archiwizowane.

## **VII. MIERNIKI FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU**

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły, który powziął informację o zdarzeniu lub sytuacji wynikającej z celu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole, mogącego mieć miejsce w obszarze objętym kontrolą kamer ma obowiązek niezwłocznie zgłosić ten fakt dyrekcji szkoły.
2. Zapisy monitoringu są kontrolowane doraźnie oraz w sytuacjach związanych z pojawiającymi się zagrożeniami w rejonach zainstalowanych kamer lub łamaniem zasad ustalonych w szkole.

## **VIII. ZASADY PRZEKAZYWANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO**

1. Dane z zapisu monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione instytucjom państwowym w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych takim jak Policja, Sąd, Prokuratura na pisemny wniosek.
2. Przedstawiciel instytucji wymienionych w punkcie 1 zobowiązany jest pisemnie pokwitować odbiór płyty, z którego sporządza się protokół przekazania.
3. Płyta, na którą skopiowano pliki z monitoringu wizyjnego szkoły powinna zostać zapakowana do koperty, opisana (krótki opis zdarzenia, jego data) oraz opieczętowana.
4. Osoba fizyczna, rodzic lub uczeń reprezentowany przez rodzica, będący obiektem zdarzenia zarejestrowanego przez monitoring wizyjny ma prawo żądania wglądu do jego zapisu wyłącznie na pisemny wniosek złożony do dyrektora szkoły.

## **IX. ZAPISY KOŃCOWE**

1. Monitoring wizyjny może być systematycznie modernizowany, jeżeli wynika to z potrzeb szkoły oraz możliwości finansowych.
2. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane tabliczkami informacyjnymi stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu
3. Niniejszy regulamin został uzgodniony zgodnie z art. 108a ustawy prawo oświatowe.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

5. Procedura funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole wchodzi w życie z dniem podjęcia go Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

# TEREN MONITOROWANY



Administrator monitoringu: **Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi w Dzierżeninie**

Monitoring stosowany jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia (Art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U.2020.910 t.j. z późn. zm.)).

**Zapis z monitoringu przechowywany jest maksymalnie do 30 dni.**

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych: **Urząd Gminy Pokrzywnica, Aleja Jana Pawła II 1, 06-121 Pokrzywnica, tel. 236918842; email: [iod@pokrzywnica.pl](mailto:iod@pokrzywnica.pl)**

Szczegółowe informacje dostępne są w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Dzierżeninie oraz na stronie [www.szkoły](http://www.szkoły).