

Regulamin monitoringu wizyjnego w Zespole Szkolno –Przedszkolnym w Kotuni

§ 1.

Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego, a w szczególności miejsca instalacji kamer systemu, reguły rejestracji i przechowywania zapisu z kamer, sposób ich zabezpieczenia oraz tryb udostępniania danych z zapisu z kamer.

§ 2.

1. Celem monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrona mienia.
2. Podstawa prawna stosowania monitoringu wizyjnego: art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.).

§ 3.

Administratorem danych systemu monitoringu wizyjnego jest Zespół Szkolno – Przedszkolny w Kotuni reprezentowany przez Dyrektora.

§ 4.

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje:
 - 1) teren wokół budynku Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kotuni, zlokalizowany przy Kotunia 47, 62-400 Słupca,
 - 2) wewnętrzne korytarze w budynku, o którym mowa w punkcie 1),
 - 3) pomieszczenia: przejście na salę gimnastyczną,
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 profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
3. System monitoringu nie może naruszać zasad godności osobistej oraz prawa do prywatności.
4. System monitoringu wizyjnego składa się z:
 - 1) kamer rejestrujących obraz,
 - 2) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym w postaci dysku twardego,
 - 3) stacji monitorowania umożliwiającej podgląd rejestrowanego obrazu.
- 4) Urządzenie rejestrujące oraz stacja monitorowania znajdują się w zabezpieczonym pomieszczeniu w budynku – gabinet Dyrektora.
5. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
6. Rejestracji podlega obraz z kamer monitoringu, bez rejestracji dźwięku.
7. Zapisy z kamer przechowywane są przez okres do trzech miesięcy, dane ulegają usunięciu poprzez automatyczne nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym.
8. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe przetwarzane są wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowywane przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
9. W przypadku, w którym nagrania z monitoringu wizyjnego stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub powzięto wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
10. Po upływie okresu przechowywania, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe, podlegają zniszczeniu, z wyjątkiem sytuacji, w których nagrania zostały zabezpieczone, zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Dla zapisów i danych przetwarzanych w systemie monitoringu stosuje się odpowiednie środki zabezpieczające przetwarzanie tych danych, w szczególności uniemożliwiające ich utratę lub bezprawne rozpowszechnienie, a także uniemożliwiające dostępu do danych osobom nieuprawnionym.

§ 5.

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez:
 - 1) rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery i warstwową (skróconą) klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych,
 - 2) publikację informacji na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej,
2. Na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej udostępnia się pełną treść klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych w związku ze stosowaniem monitoringu wizyjnego.
3. Klauzula informacyjna, o której mowa w ust. 2 dostępna jest również u Inspektora Ochrony Danych.

§ 6.

1. Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają wyłącznie upoważnione do tego osoby.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 zobowiązane są do zachowania poufności i szczególnego przestrzegania regulacji z zakresu ochrony danych osobowych.

§ 7.

1. Dane zarejestrowane w ramach monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu na podstawie przepisów ustawy o informacji publicznej.
2. Zapis z systemu monitoringu wizyjnego może być udostępniony wyłącznie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie postępowań na podstawie pisemnego wniosku za zgodą Dyrektora lub jego przedstawiciela.
3. Zapis z monitoringu wizyjnego w postaci kopii wydawany jest za pokwitowaniem.
4. Kopie zapisu z monitoringu podlegają ewidencjonowaniu w rejestrze obejmującym następujące informacje:
 - 1) numer porządkowy kopii,
 - 2) okres, którego dotyczy nagranie,
 - 3) źródło nagrania, np. kamera nr,
 - 4) datę wykonania kopii,
 - 5) dane i podpis osoby, która sporządziła kopię,
 - 6) w przypadku wydania kopii - dane organu, któremu udostępniono zapis,
 - 7) w przypadku zniszczenia kopii - datę zniszczenia i podpis osoby, która kopię zniszczyła.

§ 8.

Regulamin zamieszcza się na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 9.

Regulamin wchodzi w życie dnia 21.11.2019r.

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

MONITORING WIZYJNY

- 1) Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkolno –Przedszkolny w Kotuni reprezentowana przez Dyrektora.
Adres i dane kontaktowe administratora danych: Kotunia 47., 62-400 Słupca, tel. 632757582, e-mail: spkotunia@vp.pl, adres strony internetowej: www.spkotunia.pdg.pl
- 2) W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym realizacji praw związanych z przetwarzaniem danych, można się skontaktować z wyznaczonym inspektorem ochrony danych (IOD) w następujący sposób: poczta elektroniczna iod@itgov.pl; nr telefonu 503-101-489; lub pisemnie na adres naszej siedziby.
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu stosowania monitoringu wizyjnego dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia. Podstawa prawna: art. 108a z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz art. 6 ust. 1 lit. c) i e) 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.
- 4) Dane osobowe mogą być przekazane podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi administrator danych zawarł umowę na świadczenie usług, w ramach których odbywa się przetwarzanie danych osobowych.
- 5) Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami archiwalnymi, tj. m.in. ustawą z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 6) Przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do swoich danych osobowych i uzyskania kopii, sprostowania swoich danych, usunięcia danych, ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z wymienionych uprawnień.
- 7) Podanie danych osobowych w postaci wizerunku jest obowiązkowe, gdyż przestankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa - konsekwencją niepodania danych osobowych będzie uniemożliwienie przebywania w obszarach objętych monitoringiem wizyjnym.
- 8) Przy przetwarzaniu danych osobowych nie będzie używane zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie.
- 9) Administrator danych nie planuje przekazywania danych osobowych do państw trzecich ani udostępniania organizacjom międzynarodowym.

Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, Tel: 22 531 03 00, www.uodo.gov.pl

Kotunia, dn. 21.11.2019r.

Informacja dla pracowników o stosowaniu monitoringu

„Na podstawie art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia, Dyrektor wprowadził środki techniczne umożliwiające rejestrację obrazu (monitoring wizyjny). Szczegółowe informacje z tym związane podane są w Regulaminie monitoringu, z którym każdy pracownik i współpracownik jest zobowiązany się zapoznać.”

Z powyższą informacją zostałam/ łem zapoznana/ ny:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.

17.

18.

19.

20.

21.

22.

23.

24.

25.