

**w Zespole Szkół w Przykonia**

**§1.**

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

**§2.**

Monitoring wizyjny jest prowadzony w oparciu o następujące podstawy prawne:

- 1) ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- 2) 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) – dalej RODO.

**§3.**

Zastosowanie monitoringu wizyjnego wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych w szczególności wizerunków, cech szczególnych osób i numerów identyfikacyjnych (np. numery tablic rejestracyjnych i numerów bocznych pojazdów) i ma na celu:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz innych osób przebywających na terenie monitorowanym,
- 2) ochronę mienia,
- 3) możliwość dochodzenia roszczeń w postępowaniach sądowych.

**§4.**

1. Monitoring wizyjny został zamontowany na obiekcie będącym w posiadaniu lub pod nadzorem Administratora położonym przy ul. Szkolna 4A w Przykonia.
2. Urządzenie rejestrujące oraz stacje monitorowania znajdują się w pomieszczeniach budynków wskazanych w ust.1 oraz na zewnątrz.

**§5.**

1. System monitoringu wizyjnego składa się z:

- 1) kamer rejestrujących obraz,
- 2) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym,
- 3) stacji monitorowania umożliwiającej podgląd rejestrowanego obrazu.

2. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

3. 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 sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

4. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością nauczania przez pracowników szkoły.

5. Zapisy z kamer przechowywane są przez okres do 14 dni, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym, za wyjątkiem sytuacji opisanej w §8 ust. 1.

#### **§6.**

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery na ogrodzeniu i przy wejściach do budynków.

2. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO, zamiesza się na tablicach ogłoszeń lub drzwiach wejściowych w poszczególnych budynkach, gdzie funkcjonuje monitoring wizyjny oraz na stronie internetowej Zespołu Szkół w Przykonia: [www.przykona.edu.pl](http://www.przykona.edu.pl).

#### **§7.**

1. Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają: Administrator oraz osoby pisemnie upoważnione przez Administratora.

2. Osoby te zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie danych osobowych.

#### **§8.**

1. Zapis z systemu monitoringu wizyjnego może być udostępniony wyłącznie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie postępowań (załącznik nr 1) lub osobie, która uczestniczyła w zdarzeniu, na podstawie pisemnego wniosku, wyłącznie do celów związanych z ochroną swoich lub podopiecznego praw (załącznik nr 2).

2. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Administratora z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, nie później niż w terminie wskazanym w §5 ust. 5, wskazując dokładną datę, czas i miejsce zdarzenia oraz cel wykorzystania.

3. Odbiorca danych ma obowiązek przetwarzać je zgodnie z zasadami ochrony danych i tylko w zakresie realizowanego przez siebie celu.

4. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniania uprawnionym organom lub osobie, która wystąpiła z wnioskiem.

5. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest za pokwitowaniem.

6. W przypadku bezczynności wnioskodawcy kopia jest niszczone po upływie sześciu miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.

DYREKTOR  
Zespołu Szkół w Przykonia  
*J. Hołmiel Skopińska*  
mgr Joanna Wozniak-Skopińska

**Wniosek o zabezpieczenie zapisu z monitoringu  
w ramach czynności służbowych**

Dane Wnioskodawcy:

..... (imię nazwisko)

..... (nr legitymacji służbowej)

..... (podmiot reprezentowany)

Wnoszę o zabezpieczenie nagrań z monitoringu z kamer Zespołu Szkół w Przykonia, w związku ze zdarzeniem, które jest przedmiotem postępowania.

Data zdarzenia: .....

Czas zdarzenia: .....

Miejsce zdarzenia: .....

Cel wykorzystania nagrania: .....

.....  
(data, podpis wnioskodawcy)\*

Część B

**Pokwitowanie odbioru zapisu monitoringu**

Niniejszym potwierdzam odbiór kopii zapisu monitoringu, sporządzonego na .....

Jednocześnie oświadczam, że przekazane dane będą przetwarzane zgodnie z zasadami ochrony danych i tylko w zakresie realizowanego przez siebie celu, wskazanego we wniosku.

.....  
(data, podpis odbierającego)\*

*\*Zarówno wnioskodawca jak i odbierający to jedna i ta sama osoba.*

### Wniosek o zabezpieczenie zapisu z monitoringu

Dane Wnioskodawcy:

..... (imię nazwisko)

..... (nr PESEL lub nr DO)

Wnoszę o zabezpieczenie nagrań z monitoringu z kamer Zespołu Szkół w Przykonie, w związku ze zdarzeniem, w którym uczestniczyłem/uczestniczyło moje dziecko.

Data zdarzenia: .....

Czas zdarzenia: .....

Miejsce zdarzenia: .....

Cel wykorzystania nagrania: .....

.....

(data, podpis wnioskodawcy)\*

-----

Część B

### Pokwitowanie odbioru zapisu monitoringu

Niniejszym potwierdzam odbiór kopii zapisu monitoringu, sporządzonego na .....

Jednocześnie oświadczam, że przekazane dane będą przetwarzane zgodnie z zasadami ochrony danych i tylko w zakresie realizowanego przez siebie celu, wskazanego we wniosku.

.....

(data, podpis odbierającego)\*

*\*Zarówno wnioskodawca jak i odbierający to jedna i ta sama osoba.*