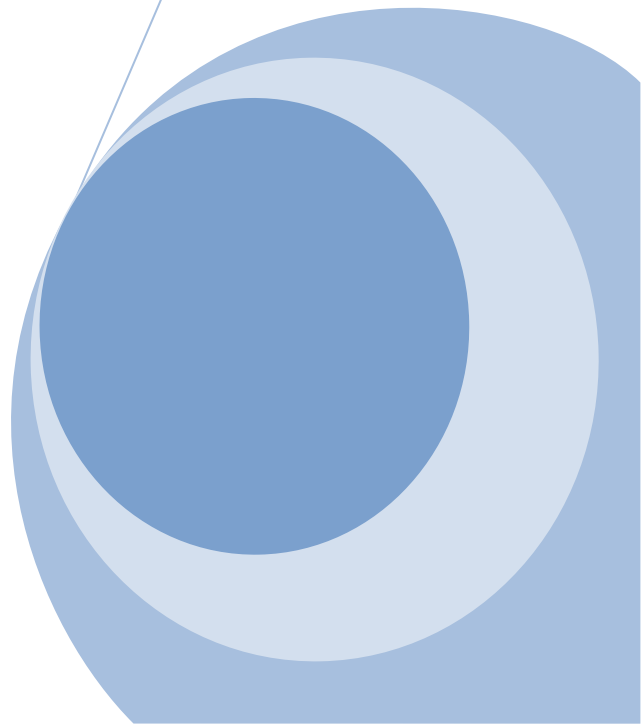
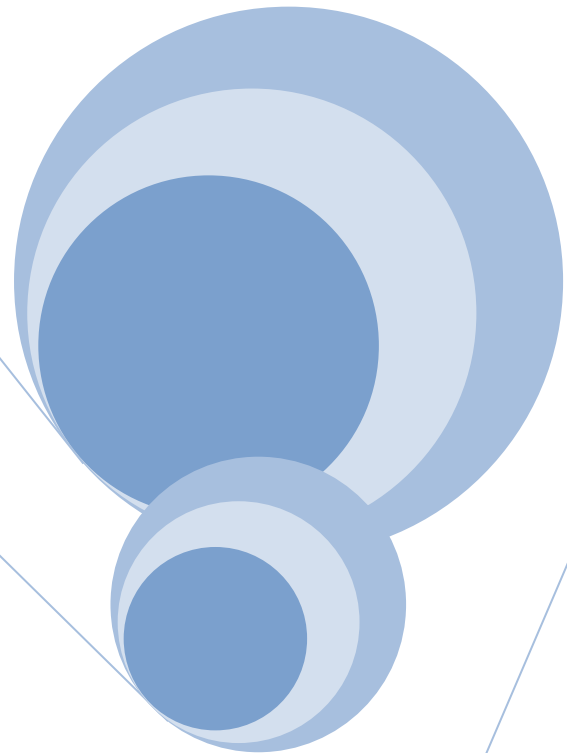


REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO

Zespół Szkolno-Przedszkolny
w Siołkowej

ADRES: Siołkowa 300, 33-330 Grybów



SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne	
ROZDZIAŁ 2 Cele monitoringu.....	3
ROZDZIAŁ 3 Infrastruktura.....	4
ROZDZIAŁ 4 Zasady wykorzystywania zapisów monitoringu	5
ROZDZIAŁ 5 Postanowienia końcowe.....	8
Wykaz miejsc, w których umiejscowione są kamery monitoringu.....	9
Infrastruktura objęta monitoringiem.....	10
Wzór klauzuli informacyjnej.....	11
Rejestr osób upoważnionych do obserwowania i odczytu obrazu z monitoringu	14
Rejestr udostępnień danych z monitoringu.....	15

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przez użyte w „Regulaminie monitoringu wizyjnego” określenia należy rozumieć:
 - a) **Podmiot** – **Zespół Szkolno-Przedszkolny w Siolkowej**
 - b) **Regulamin** – niniejszy regulamin określający zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego;
 - c) **monitoring** – monitoring wizyjny wraz z infrastrukturą kablową oraz kamerami;
 - d) **pracownicy** – osoby zatrudnione w **Zespół Szkolno-Przedszkolny w Siolkowej** bez względu na to, czy podstawą zatrudnienia jest umowa o pracę, czy też umowa cywilno-prawna;
 - e) **budynek** – nieruchomości budynkowe będące w użytkowaniu **Zespół Szkolno-Przedszkolny w Siolkowej**
 - f) **Administrator** – osoba fizyczna, prawna, lub podmiot, który zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych decyduje o celach i środkach przetwarzania danych osobowych w podmiocie, w tym danych w postaci wizerunku rejestrowanego na podstawie obrazu z kamer monitoringu;
 - g) **osoba upoważniona** – osoba posiadająca imienne upoważnienie od administratora uprawniające ją do obserwowania obrazów wyświetlanych na ekranach monitoringu i odczytu obrazu;
 - h) **operator** – osoba upoważniona przez administratora do wglądu oraz zgrywania nagrań monitoringu;
 - i) **elektroniczny nośnik danych** – materiał lub urządzenie służące do zapisywania, przechowywania lub odczytywania danych osobowych w postaci cyfrowej lub analogowej.

§ 2

1. Celem Regulaminu jest przejrzyste określenie zasad funkcjonowania monitoringu wizyjnego działającego na terenie **ZSP w Siolkowej**.
2. Regulamin określa zasady:
 - a) funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego,
 - b) miejsca instalacji kamer systemu monitoringu,
 - c) reguły rejestracji nagrań i zapisu informacji,
 - d) sposób zabezpieczenia nagrań,
 - e) udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
3. Niniejszy Regulamin uwzględnia prawo uregulowane w:
 - a) ustawie z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. Nr 114, poz.740 z późn. zm.),
 - b) Kodeksie pracy – możliwość wprowadzenia monitoringu wizyjnego przez pracodawcę wynikającą z art. 22²,

- c) przepisach o ochronie danych osobowych: rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE i ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000).

§ 3

1. Osobą nadzorującą prawidłowe stosowanie niniejszego Regulaminu jest Administrator tj. **Dyrektor ZSP w Siolkowej.**
2. Pod względem organizacyjnym za prawidłową realizację zapisów niniejszego Regulaminu odpowiada Administrator.

ROZDZIAŁ 2 Cele monitoringu

§ 4

1. Ogólnym celem wprowadzenia monitoringu jest:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa pracowników,
 - b) ochrona mienia,
 - c) rejestracja zdarzeń umożliwiających ustalenie sprawcy szkody lub kradzieży,
 - d) możliwość wyjaśniania sytuacji konfliktowych.
2. Celem monitoringu zewnętrznego jest sprawowanie nadzoru nad terenem **ZSP w Siolkowej.** w tym:
 - a) ograniczenie dostępu na teren i do budynków **ZSP w Siolkowej.** osób nieuprawnionych i niepożądanych,
 - b) ograniczenie przebywania na terenie **ZSP w Siolkowej.** osób bezdomnych,
 - c) zapewnienie bezpieczeństwa na parkingach, w szczególności w zakresie zapobiegania kradzieżom samochodów, włamaniom oraz uszkodzeniom mienia.
3. Celem monitoringu wewnętrznego jest:
 - a) zwiększenie bezpieczeństwa uczniów, pracowników oraz osób przebywających na terenie **ZSP w Siolkowej.**,
 - b) zapewnienie bezpiecznych warunków pracy,
 - c) ograniczenie dewastacji oraz kradzieży,
 - d) możliwość ustalania sprawców czynów nagannych (zniszczenie mienia).

§ 5

W realizacji celów monitoringu **ZSP w Siolkowej.** ściśle współdziała z Policją, Strażą Pożarną oraz zewnętrzną firmą ochroniarską poprzez szybkie przekazywanie informacji o zaobserwowanych oraz zarejestrowanych zagrożeniach bezpośrednio do odpowiednich służb.

ROZDZIAŁ 3

Infrastruktura

§ 6

1. System monitoringu w **ZSP w Siolkowej**. składa się z:
 - a) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku **ZSP w Siolkowej**. w kolorze (wykaz miejsc, w których umiejscowione są kamery monitoringu stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu);
 - b) urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na elektronicznym nośniku danych;
2. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone Polską Normą PN-EN 50132-7 dla systemów dozorowanych CCTV.
3. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane i rozszerzane.

§ 7

1. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
2. Obraz rejestrowany jest po wykryciu przez czujkę ruchu w przestrzeni objętej monitoringiem.
3. Rejestracji i zapisowi na nośniku elektronicznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).

§ 8

1. Dane rejestrowane przez kamery systemu monitoringu nie mogą naruszać godności osobistej oraz prawa do prywatności uczniów i pracowników.
2. Monitoringiem nie mogą być objęte miejsca socjalne (pomieszczenia sanitarne, szatnie, stołówki,) oraz pomieszczenia udostępniane zakładowej organizacji związkowej.
3. Infrastruktura **ZSP w Siolkowej**. która jest objęta monitoringiem wskazana jest w **załączniku nr 2** do niniejszego Regulaminu.
4. Monitorowanie pracy Pracowników przy wykorzystaniu monitoringu wizyjnego jest dopuszczalne w granicach przepisów prawa, w szczególności z uwzględnieniem przepisów o ochronie danych osobowych i prawa pracownika do poszanowania jego dóbr osobistych.
5. Administrator decyduje o liczbie kamer, parametrach technicznych monitoringu wizyjnego oraz jego umiejscowieniu biorąc pod uwagę między innymi ocenę bezpieczeństwa na terenie **ZSP w Siolkowej**.

§ 9

1. Pracownicy są poinformowani o funkcjonowaniu w **ZSP w Siolkowej.** systemu monitoringu wizyjnego.
2. Budynki i pomieszczenia objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane tabliczkami informującymi o monitoringu. Oznakowania te umieszczane są w miejscach objętych monitoringiem nie później niż dzień przed uruchomieniem monitoringu.
3. Dodatkowo przy głównych drzwiach wejściowych do szkoły umieszcza się klauzulę informacyjną, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
4. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy na stanowisku objętym monitoringiem wizyjnym zostaje poinformowany o celu, zakresie i sposobie monitoringu oraz zostaje mu przedstawiona standardowa klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem jego danych osobowych. Wzór karty informacyjnej w sprawie monitoringu wizyjnego stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ 4

Zasady wykorzystywania zapisów monitoringu

§ 10

1. **ZSP w Siolkowej.** może zlecić firmom zewnętrznym obsługę monitoringu, badanie poprawności jego działania, dokonywanie napraw, rozbudowę sieci monitoringu.
2. Dane zarejestrowane przez monitoring są zbiorem danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 11

1. Wszystkie dane rejestrowane poprzez monitoring **ZSP w Siolkowej.** są zapisywane na rejestratorze danych i są dostępne do nadgrania obrazu. Po tym terminie dane są automatycznie usuwane poprzez nadpisywanie.
2. Maksymalny okres przechowywania nagrań – do nadpisania.

§ 12

1. Rejestrator znajduje się w sekretariacie **ZSP w Siolkowej..**
2. Osoby upoważnione do obserwowania obrazu określa rejestr ustalony przez Administratora. Rejestr ten stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.
3. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu do urządzenia nagrywającego ma Administrator i upoważnione przez Administratora osoby.

§ 13

1. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.
2. Sposoby dostępu określone zostały w wewnętrznych politykach dotyczących ochrony danych prowadzonych przez Administratora.
3. Osoby, które mają dostęp do bieżącego obrazu oraz możliwość jego zgrywania zobowiązane są do zachowania danych w poufności i wykorzystywania ich jedynie zgodnie z celami stosowania monitoringu na polecenie Administratora.

§ 14

1. Zapis z monitoringu może być udostępniony w formie oglądu za zgodą Administratora
 - a) pracownikowi, w celu wyjaśnienia zachowania;
 - b) osobom objętym monitoringiem, w celu wyjaśnienia zdarzeń z ich udziałem;
 - c) sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji.
2. Dane mogą być udostępniane uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze.
3. Zabezpieczone dane mogą być również przekazywane ubezpieczycielowi XXX w ramach prowadzonej likwidacji szkody osobowej lub majątkowej zgłoszonej przez osoby trzecie.
4. Dziennik udostępnień danych z monitoringu stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu.

§ 15

1. Płyta z materiałem archiwalnym może być nagrana i przekazana organom ścigania na ich pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.
2. Zasady obowiązujące przy przekazywaniu płyty z materiałem archiwalnym organom ścigania:
 - 1) Przedstawiciel organów ścigania pisemnie kwituje odbiór płyty.
 - 2) W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne płyty: zawartość płyty (np. nagranie z dnia – dzień, miesiąc, rok).
 - 3) Płyta zostaje zapakowana do koperty, którą należy opieczetować i podpisać przez osobę uprawnioną ze strony udostępniającego.
3. Jeżeli materiał archiwalny jest kopiowany na inny nośnik, obowiązują takie same zasady, jak przy przekazywaniu płyty.

4. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważnione są osoby wskazane przez Administratora.

ROZDZIAŁ 5

Postanowienia końcowe

§ 16

1. Z niniejszym Regulaminem mają obowiązek zapoznać się wszystkie osoby upoważnione i operatorzy.
2. Nadużycie przez użytkownika postanowień niniejszego Rejestru może stanowić podstawę do pociągnięcia go do odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej, w trybie i na zasadach przewidzianych przepisami prawa.
3. Niniejszy Regulamin został uzgodniony i stanowi integralną część procedur dotyczących ochrony danych osobowych wprowadzonych w **ZSP w Siolkowej**.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Administrator.
5. Procedura może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.
6. Integralną część dokumentacji stanowią załączniki:

Załącz. nr 1 – Wykaz miejsc, w których umiejscowione są kamery monitoringu

Załącz. nr 2 – Infrastruktura objęta monitoringiem

Załącz. nr 3 – Wzór klauzuli informacyjnej

Załącz. nr 4 – Wzór karty informacyjnej w sprawie monitorowania stanowiska pracy

Załącz. nr 5 – Wykaz osób upoważnionych do obserwowania i odczytu obrazu monitoringu

Załącz. nr 6 – Dziennik udostępnień danych z monitoringu

7. Niniejszy dokument wchodzi w życie z dniem 30.12.2024.

Zarządzenie nr 21/24

Dyrektora ZSP w Siolkowej

Z dnia 30.12.2024

Podpis:

.....
Administrator

Wykaz miejsc, w których umiejscowione są kamery monitoringu

Lp.	Nr kamery	Umiejscowienie
1.	CH01	Ściana wewnętrzna zachodnia holu na parterze
2.	CH02	nieczynna
3.	CH03	Ściana wewnętrzna zachodnia holu na parterze.
4.	CH04	nieczynna
5.	CH05	Ściana wewnętrzna południowa korytarza na przewiązce.
6.	CH06	Ściana zewnętrzna północno-zachodnia budynku sali sportowej.
7.	CH07	nieczynna
8.	CHO8	Ściana Korytarz na przewiązce, wejście do szkoły, wejście do toalet i pomieszczenia gospodarczego
9.	CHO9	nieczynna
10.	CHO10	nieczynna
11.	CHO11	nieczynna

Infrastruktura objęta monitoringiem

Lp.	Miejsce objęte monitoringiem
1.	Kamera CH01 obejmuje zasięgiem hol na parterze
2.	Kamera CH02 obejmuje zasięgiem
3.	Kamera CH03 obejmuje zasięgiem wejście na jadalnię, archiwum i klatkę schodową na piętro
4.	Kamera CH04 - nieczynna
5.	Kamera CH05 obejmuje zasięgiem wejście główne do szkoły
6.	Kamera CH06 obejmuje zasięgiem część boiska szkolnego
7.	Kamera CH07 – nieczynna
8.	Kamera CH08 obejmuje zasięgiem korytarz na przewiązce, wejście do szkoły, wejście do toalet i pomieszczenia gospodarczego
9.	Kamera CH09 - nieczynna
10.	Kamera CH010 - nieczynna
11	Kamera CH011 - nieczynna

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

MONITORING WIZYJNY

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, ze zm.) - dalej: „RODO” informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących Państwu prawach z tym związanych:

1. Administratorem pozyskiwanych danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Siołkowej reprezentowana przez Dyrektora Jolantę Dróżdż, adres siedziby: Siołkowa 300, 33-330 Grybów.
2. Z administratorem – Zespół Szkolno-Przedszkolny w Siołkowej reprezentowana można się skontaktować za pomocą: elektronicznie email: zspsiolkowa@gminagrybow.pl telefonicznie: + 48 18 4450163, pisemnie na adres siedziby administratora.
3. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z inspektorem ochrony danych, elektronicznie email: iod.gcuw@gminagrybow.pl; pisemnie na podany w pkt. 1 adres, telefonicznie: 604 49 95 49.
4. Państwa dane osobowe w postaci wizerunku zarejestrowanego przez monitoring wizyjny przetwarzane będą w celu zapewnienia bezpieczeństwa, porządku oraz zabezpieczenia mienia szkoły na podstawie art. 6 ust 1 lit. e) RODO oraz art.108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.
5. Monitorowaniem wizyjnym objęte są niżej wskazane obszary:
 - 1- hol na parterze
 - 2 - wejście na jadalnię, archiwum i klatkę schodową na piętro
 - 3- wejście główne do szkoły
 - 4- część boiska szkolnego
 - 5- korytarz na przewiązce, wejście do szkoły, wejście do toalet i pomieszczenia gospodarczego
6. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa a także podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
7. Kamery monitoringu nagrywają obraz w sposób ciągły, zapisy z monitoringu przechowywane będą w zależności od wielkości zapisanych danych – nie dłużej niż 3 dni od dnia nagrania. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin ten ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia

postępowania. Rejestracji i zapisowi danych na nośniku podlega tylko obraz (bez dźwięku).

- a) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych;
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych ;
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym).
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - e) prawo do przenoszenia danych – nie zastosowania ;
 - f) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

Szczegółowe zasady korzystania z przysługujących praw określa Rozdział III RODO.

- 8. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, oraz nie będą tworzone żadne profile;
- 9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani organizacji międzynarodowej
- 10. Jeśli stwierdzą Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza RODO, mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Siołkowa , dnia.....

Pan/ Pani

.....

INFORMACJA O STOSOWANIU MONITORINGU

Informuję, że na terenie obiektu – **Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Siołkowej 300, 33-330 Grybów** stosowany jest monitoring wizyjny, w następujących miejscach:

- **obiekt Szkoły** (korytarz parter, I piętro, II piętro, szatnia przy hali sportowej, korytarz w przejściu na halę sportową),
- **teren wokół Szkoły** (wjazd, wejście, plac zabaw, boisko szkolne, parking)

Monitoring stosowany jest z uwagi na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, uczniów i osób przebywających na terenie szkoły, porządku publicznego oraz ochrony osób i mienia szkoły.

.....

Podpis pracodawcy

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zostałem zapoznany/a z informacją dotyczącą celu, zakresu i sposobu stosowania monitoringu wizyjnego.

.....

Podpis pracownika

Podstawa prawna:

- art. 108a ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
- art. 22² ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
- art. 154 ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
- art. 6 ust.1 pkt e,f, art.9 ust.2 pkt f,g Rozporządzenia UE 2016/679.

Rejestr osób upoważnionych do obserwowania i odczytu obrazu z monitoringu

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Numer upoważnienia	Data wydania	Data ważności
1	Jolanta Drózdź	Dyrektor	Administrator	01.09.2018	Do odwołania
2	Stanisław Migacz	Informatyk ASI	12	05.09.2018	Do odwołania
3	Joanna Michalik	Sekretarz szkoły	28	05.09.2018	Do odwołania
4	Marta Fyda	Pedagog	23	05.09.2018	Do odwołania
5					
6					
7					
8					
9					

Dziennik udostępnień danych z monitoringu

Lp.	Data udostępnienia danych	Imię i nazwisko osoby, która udostępniła dane	Imię i nazwisko osoby, która otrzymała dane / dane podmiotu	Cel przekazania