

Regulamin stosowania monitoringu wizyjnego

**w Zespole Szkół Zawodowych nr 2 im. chor. Józefa Paczkowskiego w Skierniewicach
z dn.13.12.2023r.**

1. Niniejszy Regulamin stanowi doprecyzowanie zasad zawartych w Polityce Bezpieczeństwa Informacji w Zespole Szkół Zawodowych nr 2 im. chor. Józefa Paczkowskiego w Skierniewicach z dnia 13 grudnia 2023 roku, w zakresie celu i zasad funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół Zawodowych nr 2 im. chor. Józefa Paczkowskiego w Skierniewicach, miejsca instalacji kamer systemu na terenie placówki, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Przetwarzanie danych osobowych osób fizycznych w systemie monitoringu wizyjnego jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora tj. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom oraz z w celu ochrony osób i mienia szkoły — art. 6 ust. 1 lit f. i określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2017 r. — Prawo oświatowe.
3. Administratorem danych osobowych pozyskanych poprzez monitoring oraz administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Dyrektor Zespole Szkół Zawodowych nr 2 im. chor. Józefa Paczkowskiego w Skierniewicach (ul. Pomologiczna 15 – dalej odpowiednio „Dyrektor” oraz „Szkoła”.
4. Podstawą prawną wprowadzenia monitoringu wizyjnego w szkole jest art. 108a ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
5. Infrastruktura szkoły, która jest objęta monitoringiem wizyjnym to:
 - a) wejścia i wyjścia do szkoły, (od ulicy Pomologicznej i Rybickiego)
 - b) bramy wjazdowe na teren posesji placówki (od ulicy Pomologicznej i Rybickiego)
 - c) teren posesji wokół szkoły w obszarze ogrodzonym, łącznie z parkingiem,
 - d) korytarze szkolne na każdej kondygnacji w każdym z budynków,
 - e) teren warsztatów szkolnych
 - f) sala gimnastyczna
6. Monitoring nie obejmuje: pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń socjalnych dla pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni, stołówki a także pomieszczeń wynajmowanym podmiotom zewnętrznym.
7. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności: zestaw kamer, rejestrator okablowanie i oprogramowanie monitoringu, a ponadto stanowisko umożliwiające podgląd z kamer, a składa się z:
 - kamer wewnętrznych i zewnętrznych rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku (łącznie z terenem przyległym) o rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób oraz numerów rejestracyjnych pojazdów,
 - umieszczonych na portierni: jednego urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym, 2 monitory pozwalające na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
8. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.
9. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

10. Monitoring wizyjny nie jest połączony z możliwością bieżącego przekazywania lub rejestracji dźwięku pozwalającego na słuchanie lub zapis prowadzonych rozmów. Rejestracji i zapisowi na nośnikach fizycznych podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
11. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Szkoły.
12. Obraz zarejestrowany w systemie monitoringu wizyjnego przechowywany jest na dysku serwera (rejestratora).
13. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic przy wejściach do budynku szkoły o następującej klauzuli:
*„W obiekcie i terenie przyległym stosowany jest monitoring wizyjny. Administratorem danych utrwalonych w systemie jest **Zespół Szkół Zawodowych nr 2 im. chor. Józefa Paczkowskiego w Skierniewicach**, ul. Pomologiczna 15. Inspektor Ochrony Danych Osobowych – radca prawny Kamil Suplewski, kamil.suplewski@gmail.com, 506 577 332. Dane osobowe w ramach systemu monitoringu przetwarzane są na podstawie z art.6ust.1lit.f) RODO/GDPR w celu zapewnienia bezpieczeństwa. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Więcej informacji w siedzibie Administratora i na stronie internetowej.”*
14. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek.
15. Okres przechowywania danych wynosi do 90 dni w budynku przy ul. Pomologicznej 15 w Skierniewicach w wyznaczonym pomieszczeniu, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.
16. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosków w/w organów, w szczególności, gdy urządzenia monitoringu wizyjnego zarejestrowały zdarzenie związane z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia, okres przechowywania danych może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez monitoring wizyjny.
17. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych nr 2 im. chor. J. Paczkowskiego w Skierniewicach z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły, w terminie do 3 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny.
18. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce, np.: plac parkingowy na posesji szkolnej oraz przybliżony czas zdarzenia.
19. Mogą występować nieznaczne różnice między czasem rzeczywistym a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu, ponieważ system nie jest synchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu.
20. Osoba upoważniona sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz oznacza ją w sposób trwały następującymi danymi:
 - a) numer porządkowy kopii,
 - b) okres, którego dotyczy nagranie,
 - c) źródło danych, np.: kamery na budynku, od strony boiska,

- d) data wykonania kopii;
 - e) dane osoby, która sporządziła kopię.
21. Kopia przechowywana jest przez Administratora systemu w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu.
 22. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej. Rejestr zawiera następujące informacje:
 - a) numer porządkowy kopii,
 - b) okres, którego dotyczy nagranie,
 - c) źródło danych, np.: kamera nr... .. ,
 - d) data wykonania kopii,
 - e) dane osoby, która sporządziła kopię,
 - f) podpis osoby, która sporządziła kopię;
 - g) informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.
 22. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom, np.: Policji. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji przez okres 6 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.
 23. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
 24. Monitorowanie wizyjne stanowi środek wspierający wobec realizowanego w szkole planu dyżurów nauczycielskich, pracy woźnych i dozorców. Zainstalowany monitoring nie zwalnia wyżej wymienionych osób od wypełniania swoich obowiązków.
 25. Dane zawarte na nośnikach fizycznych nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej.
 26. Każdy nowy pracownik przed dopuszczeniem do pracy otrzymuje pisemną informację o stosowaniu monitoringu na terenie Szkoły, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
 27. W przypadku publikacji zapisu wizyjnego będzie on poddany zabiegom technicznym anonimizacji.
 28. Procedura stosowania monitoringu dostępna jest na stronie internetowej Szkoły.

***Na oryginale właściwe:
Data, pieczęć i podpis Dyrektora***

***Przygotował dn.13,12.2023r.:
Radca Prawny Kamil Suplewski
OIRP Warszawa: WA-13308***

*Na oryginale właściwe:
Data, pieczęć i podpis Mecenas.*

***Adnotacje o aktualizacjach:
- brak.***