

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ im. abp. Antoniego Juliana Nowowiejskiego w Słupnie

PODSTAWA PRAWNA:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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) (Dz. Urz. UE L119 z 4 maja 2016r.)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.
- art. 108 a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2018, poz. 996)
- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz.U. 2017 r. poz. 2213).

I. Postanowienia ogólne

1. Procedura funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej im. abp. Antoniego Juliana Nowowiejskiego w Słupnie określa:
 - zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w placówce,
 - infrastrukturę, która objęta jest monitoringiem wizyjnym,
 - miejsca instalacji kamer systemu na terenie szkoły,
 - cele instalacji monitoringu,
 - zasady rejestracji i zapisu informacji oraz sposoby ich zabezpieczenia,
 - zasady udostępnienia zapisów monitoringu wizyjnego.
2. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Szkoła Podstawowa im. abp. Antoniego Juliana Nowowiejskiego w Słupnie.

II. Zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego na terenie Szkoły Podstawowej im. abp. Antoniego Juliana Nowowiejskiego w Słupnie

1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi zawierającymi piktogram kamery lub oznaczeniem "OBIEKT MONITOROWANY".
2. Przy wejściu do budynku umieszcza się tablicę informacyjną/ napis informacyjny zawierające klauzulę informacyjną, o której mowa w art. 13 RODO. Klauzula informacyjna zawiera informacje przedstawione w sposób warstwowy. Pełna informacja o monitoring, obejmująca wszystkie wymogi z art. 13 RODO znajduje się na tablicy ogłoszeniowej w szkole oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Administrator zobowiązany jest do niezwłocznego odpowiadania na wszystkie pytania osoby obserwowanej w ramach przysługujących jej uprawnień, zgodnie z art. 12-22 RODO.
4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
5. Monitor, zabezpieczony hasłem umożliwiającym bezpośredni podgląd ze wszystkich kamer zainstalowanych na terenie szkoły znajduje się w wydzielonym pomieszczeniu znajdującym się w pracowni informatycznej. Dostęp do monitoringu ma Dyrektor oraz Informatyk szkoły.

6. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny, mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych i są zobowiązane do nie ujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring.
7. Rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja).
8. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone odpowiednimi normami.
9. Zabezpieczony hasłem rejestrator znajduje się w wydzielonym pomieszczeniu znajdującym się w pracowni informatycznej, do którego dostęp ma tylko Dyrektor i Informatyk szkoły. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu do rejestratora ma tylko dyrektor i Informatyk szkoły.

III. Infrastruktura objęta monitoringiem wizyjnym

1. Infrastruktura objęta monitoringiem wizyjnym w Szkole Podstawowej im. im. abp. Antoniego Juliana Nowowiejskiego w Słupnie obejmuje teren:

- *teren zewnętrzny – 8 kamer*
- *teren wewnętrzny – 5 kamer*

2. Kamery zlokalizowane są w następujących miejscach:

a) kamery zewnętrzne:

- wejście do budynku (dziedziniec szkoły) – 2 kamery, parking przy dziedzińcu – 1 kamera, schody główne do szkoły – 1 kamera, parking boczny/ śmietniki – 2 kamery, boisko/orlik – 2 kamery.

b) kamery wewnętrzne:

- korytarz na 1 piętrze – 4 kamery, szatnia ogólna dla klas VI-VIII – 1 kamera

IV. Cele instalacji monitoringu

1. Cele instalacji i funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie placówki to:

- poprawa bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz na terenie przyległym;
- zapobieganie zachowaniom ryzykownym (kradzieże, dewastacje);
- _ ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- _ wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;
- _ ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.);
- _ ograniczanie dostępu do szkoły i jego terenu osobom nieuprawnionym lub niepożądanym;
- _ zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- _ sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
- ochrona mienia szkoły,
- zmniejszenie ilości zniszczeń i zanieczyszczeń w szkole i wokół szkoły,

V. Zasady rejestracji i zapisu informacji oraz sposoby ich zabezpieczenia

1. System monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej im. abp. Antoniego Juliana Nowowiejskiego w Słupnie składa się z:

- a) kamer rejestrujących zdarzenia na zewnątrz i wewnątrz budynku w kolorze i rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób;
- b) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na dysku;
- c) monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.

2. Zapisy wideo na dysku twardym rejestratora przechowywane są do 30 dni. Po tym czasie dane ulegają automatycznemu usunięciu.

3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy urządzenia zarejestrowały zdarzenie związane z naruszeniem bezpieczeństwa osób lub mienia, okres przechowywania danych może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez monitoring wizyjny.

4. Żaden pracownik szkoły, poza dyrektorem i osobą upoważnioną nie posiada uprawnień do obsługi i przeglądania zarejestrowanych zapisów monitoringu szkolnego.

5. Odpowiedzialnym za obsługę techniczną oraz prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu jest Informatyk szkoły, który wykonuje swoje zadania na podstawie upoważnienia nadanego przez Dyrektora szkoły, który ma dostęp do:

- bezpośredniego podglądu obrazu z kamer,
- urządzenia rejestrującego,
- zapisów z kamer.

6. W razie potrzeby, wszystkie indywidualne zapisy wideo przenoszone są z rejestratora na pamięć przenośną.

VI. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego i oglądu zarejestrowanego materiału

1. Zapisy z monitoringu będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:

- zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli, pracowników placówki,
- niszczenia mienia placówki,
- niszczenia urządzeń na terenie szkoły oraz parkingu,
- przywłaszczania,
- konfliktowych, np. bójek,
- podejrzenia o palenie papierosów i korzystanie z używek.

2. Zapis monitoringu za zgodą dyrektora może być udostępniany do wglądu nauczycielom, wychowawcom i pedagogowi szkolnemu w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych działań w tym zakresie.

3. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony osobie fizycznej/ rodzicom/opiekunom uczniów będących obiektem zdarzenia zarejestrowanego przez monitoring wizyjny wyłącznie na pisemny wniosek złożony do dyrektora szkoły, po wykazaniu potrzeby uzyskania dostępu do nagrań i po uzyskaniu zgody dyrektora placówki, w terminie przez niego ustalonym. Nagranie nie powinno obejmować danych innych osób niezaangażowanych w zdarzenie.

4. Zapis monitoringu udostępniany jest rodzicom/opiekunom wyłącznie w sytuacjach bezpośrednio zagrażających bezpieczeństwu ucznia.

5. Osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring.

6. Wzór wniosku o obejrzenie materiału z monitoringu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

VII. Zasady przekazywania zapisów monitoringu wizyjnego instytucjom państwowym

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 bądź pendrive, z którego sporządza się protokół przekazania, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

3. Protokół przekazania przechowywany jest w sekretariacie szkoły przez okres 3 lat. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważniona jest osoba wskazana przez dyrektora

4. Pendrive oraz płyta, na którą skopiowano pliki z monitoringu wizyjnego szkoły powinna zostać zapakowana do koperty, opisana (krótki opis zdarzenia, jego data) oraz opieczętowana.

VIII. Dodatkowe warunki stosowania monitoringu wizyjnego:

1. Monitoring, zainstalowano w miejscach w których jest to niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu w postaci zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, a także ochrony mienia i nie narusza to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób.

2. Przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych, osoba ta jest informowana na piśmie o stosowaniu monitoringu wizyjnego.

3. Dyrektor placówki oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków graficznych i słownych.

4. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, zachowania poufności informacji uzyskanych w trakcie prowadzenia monitoringu oraz dotyczących bezpieczeństwa funkcjonowania systemów monitoringu.

VIII. Zapisy końcowe

1. Monitoring wizyjny może być systematycznie modernizowany, jeżeli wynika to z potrzeb szkoły oraz możliwości finansowych.
2. Administrator wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami ochrony danych osobowych. Środki te w razie potrzeby poddawane są przeglądom i uaktalniane.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
3. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole wchodzi w życie z dniem 21.09.2018 r.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Waldemar KACIPIŃSKI