

Załącznik do Zarządzenia
Nr 51/2019
Dyrektora
Szkoły Podstawowej nr 2
im. Bolesława Prusa
w Mysłowicach
z dnia 06.11.2019r.

REGULAMIN
FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO
W SZKOLE
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
IM. BOLESŁAWA PRUSA W MYSŁOWICACH

Podstawa prawna:

- Art. 108a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe
(Dz. U. z 2019r. poz. 1148 z późn. zm.)

SPIS TREŚCI

1. Zasady ogólne
2. Osoby mające dostęp do danych z systemu z ramienia administratora
3. Miejsca objęte monitoringiem
4. System monitoringu wizyjnego
5. Retencja danych z monitoringu
6. Obowiązek informacyjnymi
7. Udostępnianie zapisu
8. Postanowienia końcowe

I.ZASADY OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa cele i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego terenu wokół Szkoły, miejsca instalacji kamer, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwość udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń wewnątrz szkoły.

§ 2

Administratorem systemu monitoringu jest Szkoła Podstawowa 2 im. Bolesława Prusa w Mysłowicach, ul. Piastowska 7 reprezentowana przez Dyrektora.

§ 3

Celem monitoringu jest:

1. Ochrona mienia szkoły.
2. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników.
3. Ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły.
4. Wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.
5. Ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenie mienia, kradzieże itp.) w szkole.
6. Ograniczenie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych.

II.OSOBY MAJĄCE DOSTĘP DO DANYCH Z SYSTEMU Z RAMIENIA ADMINISTRATORA

§ 4

1. Odpowiedzialnym za obsługę techniczną oraz prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu jest sekretarka, nauczyciel informatyki oraz woźna, którzy mają dostęp do:

- 1) bezpośredniego podglądu obrazu z kamer,
 - 2) urządzenia rejestrującego,
 - 3) zapisów z kamer.
2. Dopuszcza się aby zadania wskazane w ust. 1 były realizowane przez inne osoby wskazane przez Administratora.
 3. Osoby, które mają dostęp do zarejestrowanego obrazu mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych oraz posiadają stosowne upoważnienie wydane przez Administratora. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1.
 4. Administrator prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych z monitoringu. Wzór ewidencji stanowi załącznik nr 2.

III.MIEJSCA OBJĘTE MONITORINGIEM

§ 5

1. Kamery monitoringu wizyjnego znajdują się na:
 - 1) dwie kamery zewnętrzne umieszczone na ścianie frontowej budynku szkoły obejmujące wejście główne i plac główny,
 - 2) jedna kamera zewnętrzna umieszczona na ścianie tylnej budynku szkoły obejmująca część placu na tyłach szkoły,
 - 3) miejsce rejestracji obrazu z monitoringu – pomieszczenie starszego woźnego (pomieszczenie nr 1),
 - 4) miejsce przechowywania danych – sekretariat szkoły.
2. Dane przechowywane są w pomieszczeniu, w którym okna zabezpieczone są za pomocą krat.

Nośniki danych przechowywane są w zamkniętej metalowej szafie.

IV.SYSTEM MONITORINGU WIZYJNEGO

§ 6

1. System monitoringu wizyjnego składa się z:
 - 1) kamer rejestrujących zdarzenia na zewnątrz budynku w kolorze i rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób,
 - 2) urządzenia rejestrującego obraz – jedna sztuka.
2. System monitoringu wizyjnego może być w miarę konieczności rozbudowany i udoskonalony.
3. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

V.RETENCJA DANYCH Z MONITORINGU

§ 7

1. Rejestracji i zapisaniu na nośniku danych podlega tylko obraz z kamer systemu.
2. Nagrania z monitoringu przetwarzane są na nośniku danych w urządzeniu rejestrującym przez okres maksymalnie 3 miesięcy, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.
3. Zapisu z systemu monitoringu nie archiwizuje się.
4. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosku osoby fizycznej lub organów uprawnionych do otrzymania kopii zapisu z nagrania, w szczególności, gdy nagranie związane jest z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia, okres przechowywania danych, o których mowa w ust. 2, może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez system monitoringu wizyjnego.
5. Zastosowane środki techniczne i organizacyjne przy przetwarzaniu danych osobowych zawartych w nagraniach monitoringu wizyjnego są tożsame ze środkami wskazanymi w „Polityce bezpieczeństwa informacji w tym danych osobowych szkoły”.

VI. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

§ 8

1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi z wielkością dostosowaną do miejsca lokalizacji, w sposób widoczny i czytelny.
2. Poza oznakowaniem, o którym mowa w ust. 1 należy dokonać również obowiązku informacyjnego stosowanie do art. 13 RODO. Wzór klauzuli informacyjnej stanowi załącznik nr 3.
3. Obowiązek informacyjny, o którym mowa w ust. 2 zamieszcza się przy wejściu głównym do budynku, tablicy ogłoszeń wewnątrz budynku, w sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Każdy nowy pracownik przed dopuszczeniem do pracy otrzymuje pisemną informację o stosowaniu monitoringu na terenie szkoły. Wzór pisma stanowi załącznik nr 4 i 5.

VII. UDOSTĘPNIANIE ZAPISU

§ 9

1. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się z pisemnym wnioskiem do szkoły, z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 6.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 należy złożyć w terminie 7 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło mieć miejsce i musi on zawierać dokładną datę, przybliżony czas, miejsce zdarzenia, uzasadnienie. W przypadku złożenia wniosku po wskazanym terminie oraz wniosku bez podanych danych nie będzie możliwości odnalezienia właściwego nagrania.

§ 10

1. Osoba odpowiedzialna za techniczną obsługę systemu monitoringu na podstawie wniosku sporządza kopie nagrania za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej.

2. Kopia nagrania podlega ewidencji w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 7.
3. Kopia nagrania wykonana na podstawie wniosku, o który mowa w § 10 zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 4 miesiące od chwili nagrania i może być udostępniona jedynie uprawnionym instytucjom na podstawie przepisów prawa, na zasadach wskazanych w ust. 4. W przypadku beczynności uprawnionych instytucji kopia nagrań po okresie wskazanym powyżej podlega zniszczeniu. Fakt zniszczenia odnotowuje się w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego. Rejestr stanowi załącznik nr 8.
4. Zapis systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzenia przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek, w którym muszą być podane podstawy prawne przekazania kopii nagrania. Wzór wniosków stanowi załącznik nr 9 i 10.
5. Za techniczną realizację kopii bezpieczeństwa oraz przekazanie kopii odpowiada osoba wskazana §11 ust. 1.

§ 11

1. Kopia nagrania przekazywana jest na nośniku danych na podstawie protokołu przekazania danych. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 11.
2. Wszystkie wnioski oraz przekazanie kopii nagrania systemu monitoringu podlegają zarejestrowaniu w rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego, prowadzonego przez osobę wskazaną w § 11 ust. 1. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 12.
3. Biorąc pod uwagę, że Administrator nie posiada technicznych możliwości do zanonimizowania wizerunku osób nagranych w systemie, nie udostępnia się nagrań oraz nie umożliwia się wglądu do nagrań osobom fizycznym, ponieważ takie działania mogłyby naruszyć prawa lub wolność osób trzecich. Odstępstwem od zdania powyższego jest sytuacja gdzie osoba fizyczna, która zwraca się z wnioskiem o wgląd do nagrania, została zarejestrowana bez obecności innych osób.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

1. Monitorowanie wizyjne stanowi środek wspierający pracę woźnych. Zainstalowany monitoring nie zwalnia w/w osoby od wypełniania swoich obowiązków.
2. Osoby, które na podstawie upoważnienia mają wgląd w monitoring rejestrowany i zarejestrowany przez monitoring wizyjny, są zobowiązane do dokumentowania negatywnych zdarzeń zarejestrowanych dzięki systemowi celem oceny skuteczności funkcjonowania monitoringu poprzez:
 - 1) zeszyt kontroli wewnętrznej,
 - 2) protokół zdarzenia.
3. Dane zawarte na nośnikach fizycznych nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej.
4. Regulamin monitoringu został wdrożony po uprzednich konsultacjach z organami szkoły i ustaleniu środków technicznych i organizacyjnych z organem prowadzącym szkołę oraz z uwzględnieniem wyników diagnozy stanu bezpieczeństwa.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor szkoły. Procedura może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.

§ 14

Regulamin monitoringu dostępny jest na stronie internetowej www.sp2@myslowice.pl

§ 15

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 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/UE (dalej: **RODO**) informuję, iż:

1. Administratorem danych przetwarzanych w ramach stosowanego monitoringu wizyjnego jest Szkoła Podstawowa nr 2 im. Bolesława Prusa w Mysłowicach z siedzibą ul. Piastowska 7, 41-400 Mysłowice, mail sp2@myslowice.pl, tel. 32 2222 499
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Pani Natalia Ławik, e-mail: iod_mzopo@ckziu-myslowice.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły, ochrony mienia szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Szkołę na szkodę.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
5. Podstawą prawną przetwarzania wizerunku uczniów, pracowników oraz innych osób zarejestrowanych przez monitoring jest art. 6 ust 1 lit. C w/w rozporządzenia w związku z art. 108 a Prawo oświatowe oraz art. 22² Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy.
6. Dane osobowe mogą być przekazywane osobom, które wykażą potrzebę uzyskania dostępu do nagrań (interes realizowany przez stronę trzecią).
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - 1) żądania dostępu do danych osobowych oraz ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - 2) wniesienia skargi do organu nadzoru.