

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Brzostku

Podstawa prawna

- 1. art. 6 ust. 1 lit. e RODO (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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(RODO)(Dz.Urz.UE L Nr 119 str. 1))**
- 2. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych**
- 3. art. 108 a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe**
- 4. art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy**

§ 1 Założenia ogólne

Regulamin określa zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego **Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Brzostku** zwanego dalej monitoringiem, miejsca instalacji kamer, reguły rejestracji i zapisu informacji z monitoringu oraz sposób zabezpieczenia zapisu z kamer monitoringu, a także możliwości udostępniania zgromadzonych w ten sposób danych.

1. Zasadność funkcjonowania monitoringu obejścia szkoły była konsultowana z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 2 Cel zastosowania monitoringu

Celem monitoringu w Szkole Podstawowej jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników oraz ochrony mienia.

§ 3 Zakres monitoringu

1. Infrastruktura objęta monitoringiem wizyjnym w Szkole Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Brzostku obejmuje:
 - 1) obszar wszystkich wejść do budynku szkoły,
 - 2) obszar wokół budynku szkoły.
2. Obraz jest rejestrowany za pomocą 15 kamer na zewnątrz budynku szkoły oraz 3 kamer wewnątrz budynku szkoły.
3. Monitoring jest prowadzony całodobowo.
4. Monitoring podlega nadzorowi Dyrektora Szkoły.

5. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu.
6. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności :
 - 15 nowych kamer rejestrujących zdarzenia na zewnątrz budynku szkoły rozmieszczonych na elewacji budynku rejestrujących plac wokół szkoły, tj. teren należący do szkoły;
 - 3 kamery rejestrujące zdarzenia wewnątrz budynku szkoły obejmujące:
 - główne wejście do szkoły oraz korytarz na parterze budynku;
 - główne wyjście ewakuacyjne wraz z fragmentem korytarza na parterze budynku od strony ul. Szkolnej;
 - wyjście ewakuacyjne obok szatni wraz częścią korytarza i klatki schodowej na parterze budynku;
 - 32 kanałowy rejestrator wraz z monitorem znajdującym się w sali nr 7;
 - okablowanie i oprogramowanie monitoringu;
 - monitor umożliwiający podgląd obrazu z kamer, który znajduje się w sali nr 7.
7. Elementy systemu monitoringu w miarę konieczności będą udoskonalane, wymieniane i doposażone.
8. Wykaz miejsc, w których zlokalizowane są kamery monitoringu:
 - Kamera nr 1** – narożnik budynku szkoły od strony ul. Szkolnej;
 - Kamera nr 2** – ściana budynku szkoły od strony kuchni;
 - Kamera nr 3** – narożnik budynku szkoły od strony kuchni, obejmujący swoim zasięgiem parking za szkołą;
 - Kamera nr 4** – ściana budynku od strony wejścia do kotłowni;
 - Kamera nr 5** – narożnik budynku od strony boiska „Orlik”, obejmujący swoim zasięgiem drogę wewnętrzną od strony parkingu;
 - Kamera nr 6** – narożnik budynku od strony gabinetu nauczycieli wychowania fizycznego;
 - Kamera nr 7** – ściana budynku nad głównym wejściem do szkoły;
 - Kamera nr 8** – narożnik budynku szkoły od strony szatni klas IV–VIII;
 - Kamera nr 9** – ściana budynku szkoły od strony szatni klas IV–VIII;
 - Kamera nr 10** – narożnik budynku od strony szatni klas IV–VIII;
 - Kamera nr 11** – ściana budynku od strony wejścia ewakuacyjnego;
 - Kamera nr 12** – narożnik budynku od strony sali lekcyjnej nr 16;
 - Kamera nr 13** – narożnik budynku od strony ul. Szkolnej przy sali nr 15;
 - Kamera nr 14** – ściana budynku nad wejściem ewakuacyjnym od strony ul. Szkolnej;
 - Kamera nr 15** – wewnątrz budynku na parterze od strony wejścia ewakuacyjnego od ul. Szkolnej;
 - Kamera nr 16** – wewnątrz budynku, na parterze na narożniku ściany od strony głównego wejścia;
 - Kamera nr 17** – wewnątrz budynku na parterze na narożniku ściany przy oknach, naprzeciwko sali nr 14.
 - Kamera nr 18** – na zewnątrz budynku od strony parkingu.
9. Lokalizacja monitora i rejestratora.
 - a. Monitor wraz z rejestratorem znajduje się w gabinecie nr 7.
 - b. Wejście do gabinetu mają tylko Dyrektor Szkoły i upoważnione osoby.
 - c. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym Dyrektorowi Szkoły i osobom upoważnionym przez Dyrektora Szkoły.
 - d. Obsługa urządzeń monitoringu wykonywana jest przez Dyrektora Szkoły lub pracownika upoważnionego przez Dyrektora Szkoły.

§ 4 Zakazy związane z monitoringiem

Monitoring działa tylko we wskazanych miejscach i nie obejmuje pomieszczeń sal lekcyjnych, sanitarnych, szatni, stołówek.

§ 5 Czas przechowywania informacji z monitoringu

Dane z monitoringu są przechowywane zgodnie z poniższymi zasadami:

1. Nagrania z monitoringu wizyjnego przechowywane są przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania;
2. W przypadku, w którym dane z monitoringu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub powzięto wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
3. Po upływie okresu przechowywania uzyskane w wyniku monitoringu dane podlegają samoczynnemu usunięciu/zniszczeniu.
4. Kopia sporządzona na wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w sejfie w gabinecie Dyrektora Szkoły i udostępniana uprawnionym organom. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczone po upływie 3 miesięcy od dnia jej sporządzenia.

§ 6 Dostęp do danych z monitoringu

1. Do udostępniania danych z monitoringu jest uprawniony jedynie Dyrektor Szkoły oraz formalnie upoważnione przez niego do tych czynności osoby.
2. Dostęp do danych zgromadzonych z wykorzystaniem monitoringu mogą mieć wyłącznie osoby działające **na podstawie imiennego upoważnienia** do czynności związanych ze wskazaną w upoważnieniu formą monitoringu, w szczególności w celu nadzoru nad prawidłowym działaniem urządzeń i systemów służących do gromadzenia danych.
3. W przypadku wystąpienia zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu osób lub mienia, dane systemu monitoringu mogą zostać zabezpieczone pod warunkiem złożenia pisemnego wniosku.
 - a. Dane z systemu monitoringu zabezpiecza się dla celów dowodowych uprawnionym organom lub instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych. Uprawnionymi podmiotami, mogącymi zwracać się o udostępnienie fragmentów nagrań, są w szczególności organy zajmujące się zwalczaniem i zapobieganiem przestępczości, np. w zakresie prowadzonych przez nie spraw czy postępowań: Policja, Sądy, Prokuratura.
 - b. Zabezpieczone dane Administrator może przekazać jedynie stosownym organom w wyniku prowadzonego przez nie postępowania.
 - c. Funkcjonariusze organów ścigania np. Policji mają prawo w nagłych wypadkach zwracania się o udzielenie niezbędnej, doraźnej pomocy w ramach obowiązujących przepisów prawa. Prawo to może obejmować możliwość wglądu w zapisy monitoringu celem ustalenia stanu faktycznego. Administrator lub osoba upoważniona przez administratora do udostępnienia wglądu w zapisy monitoringu, po potwierdzeniu tożsamości bądź uprawnień funkcjonariusza, odnotowuje ten fakt w ewidencji udostępniania danych z monitoringu na podstawie protokołu. Wzór ewidencji oraz protokołu stanowią odpowiednio załącznik nr 4 i 5.
 - d. 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, Administrator zabezpiecza nagranie bądź jego fragment, a termin przechowywania ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

- e. W przypadku wystąpienia zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu osób lub mienia, dane systemu monitoringu mogą zostać zabezpieczone, pod warunkiem złożenia pisemnego wniosku, którego wzór znajduje się w załączniku nr 3.
 - f. Po upływie okresu przechowywania, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe, podlegają zniszczeniu, z wyjątkiem sytuacji, w których nagrania zostały zabezpieczone zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - g. Każdorazowe zabezpieczenie danych z monitoringu wymaga zgody Administratora.
 - h. Osoba zainteresowana ma prawo do zapoznania się z zabezpieczonym materiałem wyłącznie w obecności upoważnionego przedstawiciela Administratora i w zakresie złożonego wniosku **z poszanowaniem praw i wolności innych osób.**
 - i. Zapoznanie się z zabezpieczonym materiałem nie może naruszać dóbr osobistych osób trzecich oraz ustawy o ochronie danych osobowych oraz innych ustaw m.in. RODO.
- 4. Każdy nowy pracownik przed dopuszczeniem do pracy otrzymuje pisemną informację o monitoringu wykorzystywanym u pracodawcy ze wskazaniem, celu, zakresu i sposobu monitorowania – załącznik nr 7.
 - 5. Nagrania z systemu monitoringu nie rozpowszechnia się publicznie.
 - 6. Uczniowie, rodzice oraz pracownicy szkoły są informowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu.
 - 7. Teren objęty monitoringiem jest oznakowany tablicami z rysunkiem kamery i napisem „Teren monitorowany”. Wzór tablicy stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
 - 8. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Dyrektora Szkoły z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowania. Wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły w terminie do 3 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie miało zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny.
 - 9. Prawidłowo złożony wniosek powinien zawierać dokładną datę, miejsce oraz przybliżony czas zdarzenia.
 - 10. Dyrektor Szkoły lub upoważniona osoba sporządza kopię nagrania, którego dotyczy wniosek i oznacza ją następującymi danymi :
 - numer porządkowy kopii;
 - okres, którego dotyczy nagranie;
 - data wykonania kopii;
 - źródło danych;
 - dane osoby sporządzającej kopię.
 - 11. Kopia przechowywana jest w gabinecie Dyrektora Szkoły wraz z rejestrem kopii monitoringu wizyjnego na terenie szkoły – załącznik nr 6.
 - 12. Kopia o której mowa w pkt.10 przechowywana jest przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące i udostępniana jest jedynie uprawnionym organom. W przypadku bezczynności uprawnionych organów przez okres 3 miesięcy, kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.
 - 13. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

§ 7 Prawa osób objętych monitoringiem

1. Dane zarejestrowane przez monitoring mogą być udostępniane wyłącznie upoważnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie spraw czy postępowań (np. Sądom, Prokuraturom oraz innym podmiotom prowadzącym czynności dochodzeniowo-śledcze) na podstawie pisemnego wniosku skierowanego do Dyrektora Szkoły.
2. Osoby biorące udział w zdarzeniach zarejestrowanych w systemie monitoringu wizyjnego mogą wnioskować o zabezpieczenie nagrania w celu przekazania uprawnionym organom na ich wniosek. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. O udostępnienie fragmentu nagrania może zwrócić się także osoba, której dane dotyczą, powołując się na uprawnienia do uzyskania kopii danych osobowych zgodnie z art. 15 ust. 3 RODO. Klauzulę informacyjną dotyczącą monitoringu wizyjnego RODO stanowi załącznik nr 2.
4. Administrator każdorazowo, w zależności od okoliczności, podejmuje decyzję o formie udostępnienia danych osobowych, tzn. czy udostępni fragment nagrania, czy jedynie informację o przetwarzanych danych (data, czas, miejsce, wizerunek, nr rejestracyjny, itd.).
5. Osoba, której dane dotyczą, powinna zwrócić się o udostępnienie danych w formie pisemnej. Wzór wniosku **stanowi załącznik do Polityki ochrony danych.**

§ 8 Postanowienie końcowe

1. W zakresie funkcjonowania monitoringu wizyjnego obejścia szkoły, dyrektor szkoły uzgodnił z Organem Prowadzącym szkołę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zastosowane do ochrony danych osobowych przetwarzanych w systemie monitoringu wizyjnego.
2. Regulamin monitoringu został wdrożony zarządzeniem Dyrektora Szkoły po uprzednich konsultacjach z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy prawa.
4. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego **Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Brzostku** wchodzi w życie z dniem uruchomienia monitoringu wizyjnego.

Dla zapisów i danych przetwarzanych w systemie monitoringu stosuje się odpowiednie środki zabezpieczające przetwarzanie tych danych, w szczególności uniemożliwiające ich utratę lub bezprawne rozpowszechnianie, a także uniemożliwiające dostęp do danych osobom nieupoważnionym.