

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM JANA PAWŁA II W PSARACH

§ 1

Regulamin oparto na następujących aktach prawnych:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2017r. - Prawo oświatowe - art. 108a ust. 1 (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.).
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (ogólne rozporządzenia o ochronie danych).
- 3) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks Pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917z późn. zm.).

§ 2

Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Psarach z siedzibą przy ul. Głównej, 51-180 Wrocław (dalej jako Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Psarach), miejsca instalacji kamer systemu na terenie placówki, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także zasady udostępniania zapisu monitoringu wizyjnego.

§ 3

1. Celem funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Psarach jest zapewnienie odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa osób przebywających na jej terenie, w szczególności uczniów, nauczycieli, rodziców, innych opiekunów prawnych i pracowników, w tym w szczególności poprzez zapobieganie zjawiskom lub działaniom zagrażającym bezpieczeństwu wspomnianych osób, jak i mienia.
2. Przetwarzanie danych osobowych w systemie monitoringu wizyjnego jest niezbędne do realizacji powyżej wskazanego celu administratora, na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, gdzie administrator ma prawo i obowiązek podejmować określone działania.

§ 4

1. Właścicielem i podmiotem zarządzającym systemem monitoringu wizyjnego jest Szkoła Podstawowa nr 50 we Wrocławiu, która jest równocześnie administratorem danych osobowych w rozumieniu 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/WE (zwana w dalszej części RODO).
2. Osobą wykonującą w imieniu Szkoły Podstawowej nr 50 we Wrocławiu uprawnienia i obowiązki wynikające z postanowień niniejszego Regulaminu (Administratorem Systemu) jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 50, który może wykonywać swoje zadania także za pośrednictwem osób przez niego pisemnie upoważnionych.

§ 5

Strefy objęte monitoringiem wizyjnym to:

1) Ogrodzony teren wokół szkoły przy ul. Czeskiej 38 we Wrocławiu:

- a) budynek A – 5 kamer zainstalowanych na elewacji budynku,
- b) budynek B – 3 kamery zainstalowane na elewacji budynku,
- c) nowe boisko szkolne i siłownia zewnętrzna - 5 kamer,

2) korytarze i ciągi komunikacyjne wewnątrz budynków szkoły:

a) budynek A: parter – 6 kamer, I piętro – 4 kamery, II piętro – 4 kamery

b) budynek B:

parter – 2 kamery,

3) Pozostałe pomieszczenia wewnątrz Budynku A:

a) szatnia – 2 kamery

b) tzw. łącznik – 2 kamery

c) klatka schodowa przy basenie – 1 kamera

§ 6

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo, także poza godzinami zajęć lekcyjnych, w dni wolne od zajęć oraz dni ustawowo wolne od pracy.

2. Monitoring wizyjny umożliwia wyłącznie rejestrację i zapis na nośnikach danych obrazu w jakości pozwalającej na identyfikację osób. Monitoring nie posiada funkcjonalności pozwalających na rejestrację dźwięku, bieżący odsłuch lub zapis prowadzonych rozmów.

3. Obraz zarejestrowany w systemie monitoringu wizyjnego przechowywany jest na dyskach rejestratorów.

§ 7

System monitoringu wizyjnego składa się z:

Budynek A dwudziestu dziewięciu kamer rejestrujących obraz wewnątrz i na zewnątrz budynku Szkoły w rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób, trzech urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku danych, trzech monitorów pozwalających na podgląd zarejestrowanego obrazu, z których dwa są umieszczone na portierni a jeden w pomieszczeniu archiwum szkoły.

§ 8

Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych mogą być modyfikowane, udoskonalane lub rozbudowywane oraz wyposażane dodatkowe funkcjonalności.

§ 9

1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi.

Na ogrodzeniu szkoły widnieje tabliczka informująca o istnieniu monitoringu w budynku szkoły. W holu szkoły przy wejściu do sekretariatu na tablicy ogłoszeń umieszczona jest informacja dotycząca monitoringu wizyjnego Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Psarach, według wzoru określonego w Załączniku nr 1.

§ 10

1. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie podmiotom legitymującym się odpowiednią podstawą prawną po uprzednim skontaktowaniu się z odpowiednimi organami, w zakresie prowadzonych przez te podmioty bądź organy czynności wynikających z odrębnych przepisów prawa (min. policja, prokuratura, sądy).

2. Ze względu na brak technicznych możliwości zanonimizowania wizerunku osób utrwalonych na nagraniach z monitoringu wizyjnego, Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Psarach nie udostępnia nagrań oraz nie umożliwia wglądu do nagrań osobom fizycznym utrwalonym na tych nagraniach, gdyż mogłoby to skutkować naruszeniem praw innych osób, za wyjątkiem sytuacji, w których osoba wnioskująca o wgląd do nagrania została zarejestrowana bez obecności osób trzecich lub jest ona opiekunem prawnym osoby utrwalonej na nagraniu bez obecności osób trzecich.

§ 11

Okres przechowywania danych wynosi:

1. Budynek A portiernia – dwa rejestratory umożliwiające przechowywanie zapisu monitoringu do 9 dni♣ wstecz, a następnie dane ulegają automatycznemu usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz, pomieszczenie archiwum – jeden rejestrator umożliwiający przechowywanie zapisu♣ monitoringu do 14 dni wstecz, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz,
2. Budynek B portiernia – jeden rejestrator umożliwiający przechowywanie zapisu monitoringu do 21 dni♣ wstecz, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.

§ 12

W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosków uprawnionych podmiotów lub organów, w szczególności, gdy urządzenia monitoringu wizyjnego 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.

§ 13

1. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 50 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.

2. Prawidłowo złożony wniosek powinien zawierać dokładną datę, określenie miejsca zdarzenia oraz przybliżoną godzinę zdarzenia.

§ 14

1. Osoba upoważniona sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego na płycie CD-R (jednorazowego użytku) według wskazań zawartych we wniosku osoby upoważnionej, oraz oznacza ją w sposób trwały następującymi danymi:

- a) numer porządkowy kopii,
- b) przedział czasowy, którego dotyczy nagranie,
- c) źródło danych poprzez oznaczenie urządzenia wykorzystanego do rejestracji
- d) obrazu (np. określenie, która kamera zarejestrowała obraz),
- e) data wykonania kopii,
- f) dane osoby, która sporządziła kopię.

2. Opisu należy dokonać w sposób trwały na płycie CD-R.

3. Kopia przechowywana jest przez Administratora systemu w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu.

4. Kopia nagrania sporządzona na wniosek osoby zainteresowanej podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego (Załącznik nr 2).

Rejestr zawiera następujące informacje:

- a) numer porządkowy kopii,
- b) przedział czasowy, którego dotyczy nagranie,
- c) źródło danych poprzez oznaczenie urządzenia wykorzystanego do rejestracji obrazu (np. określenie, która kamera zarejestrowała obraz)
- d) datę wykonania kopii,
- e) dane osoby, która sporządziła kopię,
- f) informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.

5. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 3 miesiące i udostępniana jest jedynie podmiotom legitymującym się odpowiednią

podstawą prawną. W przypadku beczynności uprawnionych podmiotów przez okres 3 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu. Z czynności fizycznego zniszczenia kopii nagrania sporządza się protokół, który przechowywany jest przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy od dnia jego sporządzenia.

§ 15

Osoby, którym Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Psarach udzielił pisemnego upoważnienia, o którym mowa w §4 ust. 2 Regulaminu zobowiązane są do przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie ochrony danych osobowych.

§ 16

Dane z zapisu monitoringu wizyjnego zawarte na nośnikach danych nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej.

§ 17

1. Wdrożenie oraz zmiana Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Psarach oraz jego załączników następuje w drodze zarządzenia Dyrektora, po uprzednich konsultacjach z organami szkoły oraz z uwzględnieniem wyników diagnozy stanu bezpieczeństwa.

2. Regulamin monitoringu lub jego zmiana przed wdrożeniem powinna uzyskać akceptację inspektora danych osobowych.

mgr Jarosław Andrzejczak dyrektor Szkoły