

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole

REGULAMIN DOTYCZĄCY FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. JANA PAWŁA II W STANISŁAWIU DOLNYM

Sporządził	Agnieszka Sutor	Data	01-09-2020r	Podpis	
Zatwierdził	Joanna Elżbieciak	Data	01-09-2020r	Podpis	

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.

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 996).

Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. (tj. Dz. U. 2018 poz. 917).

Opracowano na podstawie:

Spis treści

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

1. Zasady ogólne

§ 1

Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Stanisławiu Dolnym 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

1. Na terenie Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Stanisławiu Dolnym funkcjonuje szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację (monitoring).

2. Administratorem danych osobowych uzyskanych na nagraniach monitoringu jest Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II w Stanisławiu Dolnym reprezentowana przez dyrektora

§ 3

Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego w szkole jest art. 108a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 996).

§ 4

Celem monitoringu jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom oraz ochrona mienia szkoły.

2. Osoby mające dostęp do danych z systemu z ramienia Administratora

§ 5

1. Odpowiedzialnym za obsługę techniczną oraz prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu jest informatyk - ASI oraz referent administracyjny, 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 lub firmy 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.

§ 6

W przypadku zlecenia zadań wskazanych ust. 1 firmie zewnętrznej należy zawrzeć umowę powierzenia danych osobowych.

3. Miejsca objęte monitoringiem

§ 7

1. Rozmieszczenie kamer na terenie szkoły zostało przeprowadzone w taki sposób, aby zapewnić poszanowanie godności i dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób przebywających w jej obszarze.

2. Elementy monitoringu, miejsce zainstalowania rejestratora oraz sposób rozmieszczenia kamer określa załącznik nr 1

§ 8

1. Zgodnie z art. 108a ust. 3 Prawa oświatowego monitoring szkolny nie obejmuje:

- 1) pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
- 2) pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
- 3) pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników;
- 4) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 6) szatni i przebieralni.

2. W sytuacji zaistnienia wyjątkowych okoliczności zagrażających bezpieczeństwu uczniów i pracowników lub mieniu szkoły dyrektor może podjąć w przyszłości decyzję o umieszczeniu kamery w ww. pomieszczeniach.

4. System monitoringu wizyjnego

§ 9

1. System monitoringu wizyjnego składa się z:

- a) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku w kolorze i rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób
- b) urządzeń rejestrujących obraz (1 sztuka);
- c) urządzeń peryferyjnych umożliwiających podgląd oraz kopiowanie zdarzeń (1 sztuka).

2. System monitoringu wizyjnego może być w miarę konieczności rozbudowywany i udoskonalany.

3. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

5. Retencja danych z monitoringu

§ 10

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 którym 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”.

6. Obowiązek informacyjny

§ 11

1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi z wielkością dostosowaną do miejsca lokalizacji. Tabliczka winna być widoczna i czytelna. Przykładowe tabliczki zawiera załącznik nr 2.
2. Poza oznakowaniem o którym mówi się w ust. 1 należy dokonać również obowiązku informacyjnego stosownie do art. 13 RODO.
3. Obowiązek informacyjny o którym mowa w ust. 2 winien być dokonany w widocznym miejscu dostępnym dla wszystkich osób mogących przebywać w strefie monitoringu np. przy wejściu głównym do budynku, tablicy ogłoszeń przed budynkiem i wewnątrz budynku, w sekretariacie, stronie internetowej itp.).
4. Wzór tablicy dokonującej obowiązku informacyjnego stanowi załącznik nr 3.

7. Udostępnianie zapisu

§ 12

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.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w terminie do ...3...dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło mieć miejsce i musi on zawierać dokładną datę, przybliżony czas, miejsce zdarzenia, uzasadnieniem – wzór wniosku stanowi załącznik nr 4. W przypadku złożenia wniosku po wskazanym terminie oraz wniosku bez podanych danych nie będzie możliwości odnalezienia właściwego nagrania.

§ 13

1. Osoba odpowiedzialna za techniczną obsługę systemu monitoringu na podstawie wniosku sporządza kopię 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 5.
3. Kopia nagrania wykonana na podstawie wniosku § 12 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.
4. Zapis z 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.
5. Za techniczną realizację kopii bezpieczeństwa oraz przekazanie kopii odpowiada osoba wskazana § 13 ust. 1.

§ 14

1. Kopia nagrania przekazywana jest na nośniku danych na podstawie protokołu przekazania danych. Wzór protokołu przekazania stanowi załącznik nr 6.
2. Wszystkie wnioski oraz przekazanie kopii nagrania z systemu monitoringu podlegają zarejestrowaniu w rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego, prowadzonego przez osobę wskazaną w § 13 ust. 1. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 7
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.

8. Postanowienia końcowe

§ 15

1. 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.
2. Osoby, które na podstawie upoważnienia mają wgląd w monitoring oraz 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 placówkę oraz z uwzględnieniem wyników diagnozy stanu bezpieczeństwa.

Wykaz lokalizacji kamer

Załącznik nr 1

lokalizacja	Data montażu	kamery (dźwięk, obraz, stacjonarna, ruchoma) Model kamery oraz typ

UWAGA



TEREN

MONITOROWANY

Klauzula Informacyjna

W związku z art. 14 ust.5 pkt. b) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Załącznik nr.3



Klauzula informacyjna dla monitoringu wizyjnego

Zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. („RODO”) informuję, że:

- 1. Administratorem Pana/i danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II w Stanisławiu Dolnym e- mail: 1spstanislawdolny@vp.pl**
- 2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail nbiuro.ads2@gmail.com lub numerem telefonu 667632020**
- 3. Monitoring prowadzony jest zgodnie z art. 6 ust.1 lit. e RODO, art. 108 a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe , art. 222 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły oraz ochrony mienia.**
- 4. Obszar monitoringu obejmuje pomieszczenia i teren wokół szkoły. Szczegółowe informacje na temat rozmieszczenia kamer dostępne są w regulaminie monitoringu wizyjnego.**
- 5. Dane z zapisu monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione instytucjom, takim jak Policja, Sąd lub Prokuratura, a w uzasadnionych przypadkach uczniom, rodzicom, pracownikom lub innym osobom obserwowanym.**
- 6. Zapisy z monitoringu przechowane będą aż do nadpisania (w zależności od wielkości nagrań) maksymalnie do 30 dni.**
- 7. Osoba zarejestrowana przez system monitoringu ma prawo do:**
 - * informacji,**

- * dostępu do treści swoich nagrań w uzasadnionych przypadkach,
 - *anonimizacji wizerunku na zarejestrowanych obrazach,
 - * usunięcia danych jej dotyczących,
 - * wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8. Monitoring jest niezbędnym do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.**

Klauzula informacyjna o prowadzonym monitoringu

Informujemy, że na terenie Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Stanisławiu Dolnym (*nazwa przedszkola, szkoły, placówki*) prowadzony jest monitoring wizyjny.

1. Administratorem danych osobowych objętych monitoringiem jest Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II w Stanisławiu Dolnym (*pełna nazwa i adres przedszkola, szkoły, placówki*).
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: Agnieszka Sutor tel.667632020
3. Dane będą przetwarzane w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia znajdującego się na terenie szkoły, na podstawie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 108 ust. 1 Prawa oświatowego.
4. Dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom trzecim – za wyjątkiem przypadków, gdy obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy ani do organizacji międzynarodowej.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres (*maksymalnie 3 miesiące*) od momentu rejestracji, a po upływie tego okresu – wyłącznie gdy obowiązek taki będzie wynikać z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
8. Mają Państwo prawo uzyskania dostępu do własnych danych osobowych, ich usunięcia, a także żądania ograniczenia przetwarzania oraz ograniczenia przetwarzania.
9. Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych – w każdym przypadku podejrzenia, że przetwarzanie Państwa danych osobowych następuje z naruszeniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
10. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, jak również nie będą podlegały profilowaniu.

Załącznik nr.4

Wniosek o zabezpieczenie danych z monitoringu wizyjnego, dnia

.....
(wnioskodawca)

.....
(adres)

.....
(telefon kontaktowy)

.....
.....
.....
(imię i nazwisko dyrektora szkoły oraz nazwa i adres szkoły)

Zwracam się z prośbą o zabezpieczenie nagrania z monitoringu wizyjnego:

Zakres czasowy (data, miejsce, godzina):

.....

Opis zdarzenia i cel uzyskania nagrań:

.....
.....
.....
.....

Oświadczenie

Ja, niżej podpisana/y* oświadczam, że celem zabezpieczenia wskazanych danych przez Szkołę, z monitoringu wizyjnego jest dochodzenie przysługujących mi praw w związku z zaistnieniem wskazanych wyżej zdarzeń.

Oświadczam, również że zapoznałem/am* się z przepisami:

- 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,
- ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000),
- regulaminy funkcjonowania monitoringu wizyjnego w tutejszej szkole

w tym o grożącej stosownie do przepisów powszechnych odpowiedzialności karnej.

.....

(podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 5

Wzór rejestru wykonanych kopii nagrań z monitoringu wizyjnego

Okres nagrania	Miejsce nagrania (lokalizacja kamery)	Data wykonania kopii	Dane osoby sporządzającej kopie	Podpis osoby sporządzającej kopie	Informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii

PROTOKÓŁ

przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu
sporządzony w dniu

Dyrektor Przedszkola/Szkoły/Placówki*, zwany dalej PRZEKAZUJĄCYM dane, przekazuje

.....
.....
.....

.....zwanym dalej PRZYJMUJĄCYM dane,
na podstawie pisemnego wniosku z dnia..... dane z systemu monitoringu wizyjnego przedszkola/szkoły/placówki*.

1. PRZEKAZUJĄCY przekazuje, a PRZYJMUJĄCY przyjmuje następujące dane (zapis z kamer) na nośniku elektronicznych, tj.....:

Data	Dane dotyczące kamery (np. nr)	Czas nagrania

2. PRZYJMUJĄCY dane oświadcza, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do celów określonych w pisemnym wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu. Protokół sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Załącznik nr 7

Wzór rejestru udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego

Nr sprawy	Data wniosku	Okres nagrania	Miejsce nagrania (lokalizacja kamery)	Dane osoby sporządzającej kopie	Data	Dane uprawnionego wnioskodawcy	Sposób przekazania nośnika odbiorcy	Uwagi

Wniosek o udostępnienie zapisu z monitoringu

....., dnia

.....
(wnioskodawca)

.....
(adres)

.....
(telefon kontaktowy)

.....
.....
.....

(imię i nazwisko dyrektora szkoły oraz nazwa i adres szkoły)

Zwracam się z prośbą o **udostępnienie** nagrania z monitoringu wizyjnego szkoły:

Zakres czasowy (data, miejsce, godzina):

.....

Opis zdarzenia i cel uzyskania nagrań:

.....
.....
.....
.....

Oświadczenie Oświadczam, również że zapoznałem/am* się z przepisami:

- 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,
 - ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000),
 - regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w tutejszej szkole
- w tym o grożącej stosownie do przepisów powszechnych odpowiedzialności karnej.

.....
(podpis wnioskodawca)

Pismo dyrektora w sprawie wyrażenia opinii o wprowadzeniu monitoringu wizyjnego

.....
(pieczęć szkoły, placówki)(miejsowość i data)

Rada Rodziców/Samorząd Uczniowski*

W
(nazwa szkoły, placówki)

**Zawiadomienie
o planowanym uruchomieniu monitoringu wizyjnego**

W związku z planowanym uruchomieniem monitoringu wizyjnego od zwracam się z prośbą o przedstawienie opinii w tej sprawie zgodnie z art. 108a ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. 2018 r. poz. 996 ze zm.).

W załączeniu, przekazuję najważniejsze informacje dotyczące funkcjonowania monitoringu, w szczególności wskazanie celów dla którego jest wprowadzany oraz wykaz pomieszczeń i miejsc planowanych do objęcia wideonadzorem.

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

* niepotrzebne skreślić

Informacja o stosowaniu monitoringu w szkole przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków służbowych

.....

(pieczęć szkoły)(miejsowość i data)

.....

Pani/Pan*

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

(zajmowane stanowisko)

Na podstawie art. 108a ust. 7 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r. poz. 996) informuję Panią/Pana*, że w szkole stosowany jest monitoring.