

Regulamin monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej w Goszczanowie

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej w Goszczanowie w dwóch budynkach - w budynku A (ul. Kaliska 5) i Budynku B (ul. Kaliska13), 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. Przetwarzanie danych osobowych osób fizycznych w systemie monitoringu wizyjnego jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora tj. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom oraz w celu ochrony osób i mienia szkoły – art. 6 ust. 1 lit f., i określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
3. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Dyrektor Szkoły Podstawowej w Goszczanowie z siedzibą w Goszczanowie, ul. Kaliska 5.
4. Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego w szkole jest art. 108a ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996).
5. Infrastruktura szkoły, która jest objęta monitoringiem wizyjnym w obydwu budynkach to:
 - budynek A:
 - a) wejścia i wyjścia ze szkoły,
 - b) boisko szkolne,
 - c) teren posesji wokół szkoły w obszarze obok OSP,
 - d) korytarze szkolne na parterze i I piętrze,
 - e) pomieszczenie z szafkami szkolnymi,
 - f) świetlica
 - budynek B:
 - a) korytarze szkolne na parterze i I piętrze,
 - b) szatnia,

- c) toalety (widok ogólny bez podglądu w kabinach)
- d) klatka schodowa między szatnią a sala gimnastyczną.

6. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
7. Monitoring wizyjny nie jest połączony z możliwością bieżącego przekazywania lub rejestracji dźwięku pozwalającego na słuchanie lub zapis prowadzonych rozmów. Rejestracji i zapisowi na nośnikach fizycznych podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
8. Obraz zarejestrowany w systemie monitoringu wizyjnego przechowywany jest na dysku serwera.
9. System monitoringu wizyjnego składa się z:
 - a) 14 kamer w budynku A i 12 w budynku B rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku o rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób,
 - b) po 1 urządzeniu rejestrującym i zapisującym obraz na nośniku fizycznym w każdym budynku, 1 monitor pozwalający na podgląd rejestrowanych zdarzeń umieszczony w gabinecie dyrektora szkoły w budynku A, 1 monitor pozwalający na podgląd rejestrowanych zdarzeń umieszczony w sekretariacie budynku B .
10. Kamery są rozmieszczone według dołączonego „Planu rozmieszczenia kamer”.
11. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.
12. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi:



13. Na tablicy ogłoszeń przy sekretariacie szkoły umieszcza się informację zawierającą następującą klauzulę informacyjną:

„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/WE (4.5.2016 L 119/38 *Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL*)

informuję, że:

1. Administratorem systemu monitoringu jest dyrektor Szkoły Podstawowej w Goszczanowie, tel: 603402143, e-mail: spgoszczanow@wp.pl
1. W celu należytej ochrony danych osobowych, Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail:kontakt@iszd.pl
2. Monitoring wizyjny jest prowadzony wyłącznie w celu zapewnienia bezpieczeństwa wszystkich osób i mienia. Monitoring prowadzony jest w oparciu o Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.)
3. Monitoring wizyjny nie będzie przekazywany innym podmiotom z wyjątkiem tych, które są uprawnione do ich uzyskania na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
4. Monitoring wizyjny będzie przechowywany przez 14 dni.
5. Każdemu przysługuje prawo:
 - a) dostępu do treści swoich danych, w uzasadnionych przypadkach
 - b) wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
14. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek.
15. Dane przechowywane są do 14 dni, w budynku A przy ul. Kaliskiej 5 i w budynku B przy ul. Kaliskiej 13 w pomieszczeniach: **sekretariat**. Następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.
16. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosków w/w organów, w szczególności, gdy urządzenia monitoringu wizyjnego zarejestrowały

zdarzenie związane z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia, okres przechowywania danych może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez monitoring wizyjny.

17. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu, na potrzeby przyszłego postępowania, może zwrócić się pisemnie do Dyrektora Szkoły Podstawowej w Goszczanowie 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.
18. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce, np.: plac zabaw na posesji szkolnej oraz przybliżony czas zdarzenia.
19. Mogą występować nieznaczące różnice między czasem rzeczywistym a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu, ponieważ system nie jest zsynchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu.
20. Osoba upoważniona sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz oznacza ją w sposób trwały następującymi danymi:
 - a) numer porządkowy kopii,
 - b) okres, którego dotyczy nagranie,
 - c) źródło danych, np.: kamery na budynku, od strony boiska,
 - d) data wykonania kopii;
 - e) dane osoby, która sporządziła kopię.
21. Kopia przechowywana jest przez Administratora systemu w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu.
22. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej. Rejestr zawiera następujące informacje:
 - a) numer porządkowy kopii,
 - b) okres, którego dotyczy nagranie,

- c) źródło danych, np.: kamera nr.....,
 - d) data wykonania kopii,
 - e) dane osoby, która sporządziła kopię,
 - f) podpis osoby, która sporządziła kopię;
 - g) informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.
23. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom, np.: Policji. W przypadku beczynności uprawnionych instytucji przez okres 3 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.
24. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
25. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany za pośrednictwem strony internetowej szkoły (adres www.spgoszczanow w zakładce „Komunikaty dyrektora” 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).
26. 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.
27. Dane zawarte na nośnikach fizycznych nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej.
28. W przypadku publikacji zapisu wizyjnego będzie on poddany zabiegom technicznym anonimizacji.

29. Regulamin monitoringu został wdrożony zarządzeniem Dyrektora, po uprzednich konsultacjach z organami szkoły i ustaleniu środków technicznych i organizacyjnych z organem prowadzącym placówkę oraz z uwzględnieniem wyników diagnozy stanu bezpieczeństwa.

.....

Pieczęć Administratora