

Regulamin funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej im. Józefa Chełmońskiego w Bładowie

§ 1

1. Regulamin funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej im. Józefa Chełmońskiego w Bładowie, zwany dalej „Regulaminem” określa cele, zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego, zwanego dalej „monitoringiem”, w Szkole Podstawowej im. Józefa Chełmońskiego w Bładowie, zwaną dalej „szkołą”, oraz sposób zabezpieczenia zapisu z kamer monitoringu, a także możliwość udostępniania zgromadzonych w ten sposób danych.

2. Administratorem systemu monitoringu jest Szkoła Podstawowa im. Józefa Chełmońskiego w Bładowie, w imieniu której działa dyrektor szkoły. Klauzula informacyjna o monitoringu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 2

Celem instalacji monitoringu jest:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników,
- 2) ochrona mienia szkoły,
- 3) zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę.

§ 3

1. System monitoringu składa się z 13 kamer stacjonarnych:

a) 5 kamer wewnętrznych rozmieszczonych w ciągach komunikacyjnych szkoły:

- 3 kamery na korytarzach dolnych szkoły
- 2 kamery na korytarzach górnych szkoły

b) 8 kamer zewnętrznych, rozmieszczonych na zewnątrz budynku szkoły:

- 2 kamery przy głównych wejściach do szkoły od strony ulicy
- 1 kamera przy stanowiskach na rowery
- 1 kamera przy bramie wjazdowej na teren szkoły
- 2 kamery na dziedzińcu szkoły
- 2 kamery na boisku szkolnym

oraz rejestratora, zabezpieczonego przed dostępem osób nieupoważnionych, okablowania oraz monitora telewizyjnego. Szczegółowe rozmieszczenie elementów składowych systemu monitoringu wizyjnego określa dokumentacja techniczna.

2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń: w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-

pedagogiczna, socjalnych dla pracowników, sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni, sali gimnastycznej.

3. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Szkoły.
3. Dostęp do nagrań z monitoringu ma dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach, o których mowa w § 2.

§ 4

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
2. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu, bez rejestracji dźwięku.
3. Dane pochodzące z nagrań monitoringu uważane są za dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1 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), zwanego dalej rozporządzeniem.
4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 10 dni od nagrania.
5. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w ust. 4 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Zapis monitoringu w takim przypadku przechowywany jest na nośniku elektronicznym w zamkniętej szafie.
6. Po upływie okresów, o których mowa w ust. 4 i 5 uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
7. Zniszczenie zapisów z monitoringu, o których mowa w ust. 4, następuje w sposób automatyczny, elektroniczny poprzez nadpisanie w rejestratorze plików najstarszych najnowszymi.
8. Zniszczenie nagrań z monitoringu, o których mowa w ust. 5, następuje protokolarnie, poprzez fizyczne zniszczenie.

§ 5

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery oraz klauzulą informacyjną w rozumieniu art. 13 Rozporządzenia na tablicy ogłoszeń przy wejściu do szkoły.
2. Każdy nowy pracownik przed dopuszczeniem do pracy otrzymuje pisemną informację

o stosowaniu monitoringu na terenie szkoły, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

3. Dane zapisane na nośnikach nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
4. Udostępnianie nagrań jest możliwe organom, w szczególności sądom, prokuraturze, policji lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Udostępnienie następuje po wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły.
5. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o zabezpieczenie nagrania z monitoringu poprzez sporządzenie kopii na nośniku elektronicznym, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w punkcie 5, sporządza się protokół przekazania danych z systemu monitoringu (załącznik nr 4).
7. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniania uprawnionym organom. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczona fizycznie po upływie trzech miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół (załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu).
8. Sekretariat szkoły prowadzi rejestr udostępnionych zapisów z monitoringu, stanowiący załącznik nr 6 do regulaminu.
9. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest osobie uprawnionej za pokwitowaniem.

§ 6

Regulamin monitoringu dostępny jest na stronie internetowej szkoły.