

REGULAMIN MONITORINGU
w Szkole Podstawowej nr 14 im. Adama Mickiewicza
w Zielonej Górze

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 14 im. Adama Mickiewicza w Zielonej Górze, miejsca instalacji kamer systemu na terenie placówki, reguły instalacji i zapisu rejestracji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Przetwarzanie danych osobowych osób fizycznych w systemie monitoringu wizyjnego jest niezbędne w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia.
3. Administratorem monitoringu wizyjnego jest Szkoła Podstawowa nr 14 im. Adama Mickiewicza w Zielonej Górze.
4. Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego w szkole jest art. 6 ust. 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 (zwanego dalej RODO) oraz art.108a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2017 (Dz.U. 2018 poz. 996, tekst jednolity).
5. Infrastruktura szkoły, która jest objęta monitoringiem wizyjnym to:
 - a) wejścia i wyjścia do szkoły,
 - b) bramka i brama wjazdowa na teren posesji szkoły,
 - c) boisko szkolne,
 - d) teren posesji wokół szkoły w obszarze ogrodznym, przy ul. Pawiej w Zielonej Górze,
 - e) korytarze szkolne na parterze, na I i II piętrze,
6. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
7. Monitoring wizyjny nie jest połączony z możliwością bieżącego przekazywania lub rejestracji dźwięku pozwalających 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) czterech kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i dziewięciu na zewnątrz o rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób,
 - b) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym, monitora pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń umieszczonego w gabinecie dyrektora szkoły.
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 umieszcza się informację zawierającą klauzulę informacyjną.
14. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony uprawnionym organom w zakresie prowadzonych czynności prawnych, np. Policja, Sąd, Prokuratura na pisemny wniosek.
15. Okres przechowywania danych wynosi do 14 dni w budynku Szkoły Podstawowej nr 14 w pomieszczeniu: gabinet dyrektora, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisaniu danych na urządzeniu rejestrującym obraz.
16. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosków w/w organów, w szczególności, gdy urządzenia monitoringu 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 nr 14 w Zielonej Górze z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie ich standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w biurze szkoły w terminie do trzech 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 terenie posesji szkolnej oraz przybliżony czas zdarzenia.
19. Mogą występować nieznaczne różnice między czasem rzeczywistym, a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu, ponieważ system nie jest synchronizowany 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. kamera lewa przed wejściem do budynku szkoły,
 - 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 numer...,
 - d) data wykonania kopii,
 - e) dane osoby, która sporządziła kopię,
 - f) podpis osoby, która sporządziła kopię,
 - g) informację o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.
23. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy i udostępniana jest uprawnionym instytucjom, np. Policji. W przypadku beczynności uprawnionych instytucji przez okres 6 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.
24. Wgląd do zapisów systemu monitoringu wizyjnego przysługuje osobom zarejestrowanym przez system monitoringu. Prawo osoby do wglądu może zostać ograniczone w uzasadnionych przypadkach takich jak ochrona danych osobowych innych osób zarejestrowanych przez system monitoringu.
25. Wgląd do zapisów systemu monitoringu wizyjnego odbywa się na podstawie pisemnego wniosku zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 14 w Zielonej Górze.
26. Wgląd do zapisów systemu monitoringu wizyjnego odbywa się wyłącznie w obecności osoby upoważnionej przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 14 w Zielonej Górze.
27. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
28. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany za pośrednictwem strony internetowej szkoły www.sp14.edupage.org w zakładce RODO 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) (4.5.2016 L 119/ 38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL).
29. Dane zawarte na nośnikach nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej.
30. W przypadku publikacji zapisu wizyjnego będzie on poddany zabiegom technicznym anonimizacji.
31. Zapoznanie się przez pracowników z niniejszym dokumentem spełnia wymogi poinformowania ich o stosowaniu systemu monitoringu, o którym mowa w art. 22 §8 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.).
32. Pracownik ds. kadr zaznajamia z treścią regulaminu każdego pracownika przed dopuszczeniem go do pracy.
33. 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.