

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora z dnia 25 listopada 2021r.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z MONITORINGU WIZYJNEGO SZKOLNA W SZKOLE PODSTAWOWEJ W MOKASIE

Podstawa prawna:

- Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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),
- Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000)

I. Cel monitoringu.

- Zwiększenie poziomu bezpieczeństwa społeczności szkolnej, osób przebywających na terenie placówki oraz terenie do niej przyległym, przede wszystkim uczniów, a także pracowników i innych osób odwiedzających placówkę.
- Ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów.
- Ograniczenie liczby sytuacji niepokojących w placówce i w jej bezpośrednim otoczeniu.
- Wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.
- Pomoc w ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadków osób pozostających pod opieką placówki, a także wypadków pracowników (jeżeli jest to możliwe).
- Ustalanie sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.)
- Ograniczenie dostępu do placówki osób nieuprawnionych i niepożądanych.
- Zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu, wychowania, nauki i opieki, tym wspieranie organu prowadzącego.
- Rozwijanie świadomości społecznej i umiejętności podejmowania działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa.
- Wspieranie organów prowadzących postępowanie przy ustaleniu sprawców i okoliczności nagannych zachowań.

II. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

- 1 Placówka posiada monitoring wizyjny zewnętrzny i wewnętrzny, obejmujący:
 - ✓ wejścia do budynku (zewnętrzne i wewnętrzne kamery),
 - ✓ korytarze,
 - ✓ boisko szkolne.
- 2 Rejestrator znajduje się w Sali 10a
- 3 Zapis monitoringu przechowywany jest na twardym dysku urządzenia rejestrującego do 6 dni i może być zgrany przez osobę działającą na podstawie upoważnienia Administratora Danych Osobowych.
- 4 Podczas użytkowania urządzenia rejestrującego prowadzi się dziennik systemu przechowywany przez Administratora Danych Osobowych. W dzienniku systemu dokumentuje się:
 - a) Datę i godzinę wszystkich ważnych wydarzeń zaobserwowanych na monitoringu zdarzeń niebezpiecznych, wypadkowych, odstępujących od stanu normalnego),
 - b) Awarię urządzenia monitorującego,
 - c) Wydanie materiału na pisemną prośbę osoby / podmiotu upoważnionego,
 - d) Udostępnianie możliwości wglądu do nagrań z monitoringu rodzicom/ opiekunom i innym upoważnionym osobom (z zaznaczeniem daty udostępnienia),
 - e) Datę i nazwę zgranego materiału nagrania.
 - f) Inne istotne uwagi.
5. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom/ opiekunom dzieci za zgodą dyrektora placówki (Administratora Danych Osobowych) i w terminie ustalonym przez dyrektora placówki.
6. Zapis monitoringu udostępniony jest rodzicom/ opiekunom wyłącznie na terenie placówki w obecności dyrektora placówki i innych osób upoważnionych, w sytuacjach bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwem ich dziecka.
7. Nagrania z monitoringu nie udostępnia się poza placówkę rodzicom/ opiekunom, ani innym osobom bez upoważnienia.
8. Osoby przeglądające monitoring zobowiązane są do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.
9. Nagrania nie odtwarza się w obecności dzieci.

10. Nagranie może być udostępniane na zewnątrz wyłącznie osobom oraz organom upoważnionym (policja, sąd, zespół powypadkowy na pisemną prośbę w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy. Zasady obowiązujące przy przekazywaniu pliku z materiałem archiwalnym upoważnionym organom:

- a) Przedstawiciel organu odbierającego materiał kwituje pisemnie odbiór materiału.
- b) Pokwitowanie z odbioru nagrania znajduje się u dyrektora placówki,
- c) W pokwitowaniu odbioru umieszcza się znaki szczególne tj. nr kamery, opis miejsca zdarzenia, krótki opis zdarzenia, data i godzina zdarzenia.
- d) Do przegrania materiału z monitoringu uprawniona jest osoba upoważniona przez dyrektora placówki (Administratora Danych Osobowych) instalator lub upoważniony informatyk.

11. Wykaz udostępnień danych z monitoringu - załącznik 2.

12. W przypadku zaistnienia niebezpiecznych sytuacji w godzinach nieobecności pracowników placówki (np. godzinach wieczornych czy nocnych) działania wyjaśniające podejmowane są w miarę posiadanej wiedzy o zajściu.

13. Zapisy monitoringu będą wykorzystane w szczególności w sytuacjach:

- a) zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i innych pracowników placówki,
- b) zdarzenia wypadkowego
- c) zniszczenia mienia placówki,
- d) kradzieży,
- e) sytuacjach konfliktowych,
- f) kryzysowych,
- g) pożaru lub innego miejscowego zagrożenia,

IV. Przepisy końcowe

1. Monitoring wizyjny powinien być systematycznie modernizowany, jeżeli wynika to obowiązków nakładanych w tym zakresie przez zapisy ustaw i rozporządzeń, lub ze zidentyfikowanych w procesie analizy ryzyka potrzeb szkoły oraz możliwości finansowych.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, stosuje się ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

3. Dane zapisane na nośnikach nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
4. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia.
5. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętej szafie lub sejfie i udostępniana uprawnionym organom. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczone po upływie trzech miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.
6. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ROZPORZĄDZENIE 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) o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Szkoła Podstawowa w Mokasie
- 2) Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych: kancelaria.bj@gmail.com
- 3) Celem przetwarzania jest bezpieczeństwo osób i mienia na terenie Szkoły Podstawowej w Mokasie.
- 4) W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić podstawę do zakończenia postępowania. W pozostałych przypadkach dane osobowe będą przetwarzane przez okres 6 dni od dnia nagrania.
- 5) Podstawą prawną przetwarzania wizerunku uczniów, pracowników oraz innych osób zarejestrowanych przez monitoring jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia w związku z art. 108a Prawo oświatowe oraz art. 222 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy.
- 6) Dane osobowe mogą być przekazywane osobom, które wykażą potrzebę uzyskania dostępu do nagrań (interes realizowany przez stronę trzecią).
- 7) Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - ✓ Żądania dostępu do danych osobowych oraz ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - ✓ Wniesienia skargi do organu nadzorczego.

7. Osoba odpowiedzialna za obsługę monitoringu przekazuje zainteresowanej osobie niniejszą klauzulę informacyjną.
- 8) Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym regulaminem oraz bezwzględnego stosowania jego postanowień. Na powyższą okoliczność sporządzane jest oświadczenie, które włączane jest do teczek z dokumentacją monitoringu wizyjnego (załącznik nr 1).
- 9) Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole wchodzi w życie z dniem 01.12.2021r.

Oświadczenie dotyczące monitorowania obiektów szkoły

Ja,.....

(imię i nazwisko pracownika)

wykonujący pracę na stanowisku

(określić stanowisko)

w jednostce: Szkoła Podstawowa w Mokasie

- Przyjmuję do wiadomości, że u mojego pracodawcy stosowany jest monitoring wizyjny, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom Szkoły, ochrony mienia szkoły oraz zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę.
- Jednocześnie potwierdzam, że zostałem/am zapoznany/a z jego treścią i zobowiązuję się do jego stosowania.

.....

(imię i nazwisko pracownika, data złożenia oświadczenia)

