

REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO FUNKCJONUJĄCEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 405

PODSTAWA PRAWNA:

- *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 (RODO) (Dz. Urz. UE L119 z 2016 r.)*
- *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 781)*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r., poz. 1078, 1148, 1287, 1680, 1681)*

I. ZAPISY OGÓLNE

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 405 w Warszawie określa:

- zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w placówce,
- infrastrukturę, która objęta jest monitoringiem wizyjnym, miejsca instalacji kamer systemu na terenie szkoły,
- cele prowadzenia monitoringu,
- zasady rejestracji i zapisu informacji oraz sposoby ich zabezpieczenia,
- zasady wykorzystania i przekazywania zapisów monitoringu wizyjnego.

II. ZASADY FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO NA TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 405 W WARSZAWIE

1. Budynek szkoły posiada oznaczenia „OBIEKT MONITOROWANY” oraz jest wyposażony w klauzule informacyjne dotyczące przetwarzania danych osobowych z wykorzystaniem monitoringu.
2. Monitoring funkcjonuje całą dobę.

3. Monitory umożliwiające bezpośredni podgląd ze wszystkich kamer zainstalowanych na terenie szkoły znajdują się w pomieszczeniu nr 1 (pokój dozorców).
4. Rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja).
5. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniające wymogi określone odpowiednimi normami.
6. Dane pochodzące z nagrań, zarejestrowane i przechowywane, umożliwiające identyfikację osoby, uważane są za dane osobowe.
7. Administratorem danych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 405.

Osobami posiadającymi dostęp do danych z monitoringu są: dyrektor szkoły, wicedyrektor, kierownik gospodarczy, dozorczy oraz pracownicy DBFO w ramach porozumienia ze szkołą (pracownicy Działu Informatyki realizujący zadania związane z administrowaniem i utrzymaniem systemów informatycznych. Dostęp ten wykorzystywany jest wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonywania obowiązków służbowych związanych z zapewnieniem prawidłowego działania systemu monitoringu).

8. Na osobach upoważnionych do dostępu do nagrań z monitoringu spoczywa odpowiedzialność za ochronę danych osobowych i zachowanie tajemnicy zarejestrowanych materiałów.
9. Pracownicy i uczniowie Szkoły Podstawowej nr 405 zostali poinformowani o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego na terenie placówki. Każdy nowy pracownik przed dopuszczeniem do pracy otrzymuje pisemną informację o stosowaniu monitoringu na terenie szkoły, co potwierdza własnoręcznym podpisem.
10. Interesanci Szkoły Podstawowej nr 405 informowani są o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego poprzez wywieszenie tablic informacyjnych, w tym piktogramów w miejscach objętych nadzorem (*załącznik nr 1*).
11. Osoby zarejestrowane przez system monitoringu mają prawo dostępu do swoich danych osobowych.

III. INFRASTRUKTURA OBJĘTA MONITORINGIEM WIZYJNYM

1. Infrastruktura objęta monitoringiem wizyjnym w Szkole Podstawowej nr 405 w Warszawie obejmuje:

- 1) system kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz:

- Budynku: szatnie, korytarze: parter, I i II piętro, część sportowa parter,

2) system kamer rejestrujących zdarzenia na zewnątrz:

- Budynku: wejście główne, stojaki rowerowe, plac zabaw, bieżnia, boiska, teren zielony przy budynku, tylne wyjście z budynku, parking, teren dookoła budynku, (miejsca instalacji kamer systemu na terenie budynku oznaczone są w *Załączniku nr 2*).

IV. CELE PROWADZENIA MONITORINGU

1. Cele instalacji i funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie placówki to:

- zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły, boiskach i placu zabaw,
- ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów,
- ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w szkole, na boiskach, placu zabaw i jej otoczeniu,
- ograniczanie dostępu do szkoły, boisk, placu zabaw oraz jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
- zmniejszenie ilości zniszczeń w szkole, na boiskach, placu zabaw i wokół szkoły,
- zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- sprawowanie nadzoru pedagogicznego.

2. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły. Materiały pozyskane w trakcie monitoringu będą wykorzystywane wyłącznie w celach wskazanych w punkcie 1.

3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno - pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno - higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i przebieralni.

V. ZASADY REJESTRACJI I ZAPISU INFORMACJI ORAZ SPOSOBY ICH ZABEZPIECZENIA

1. System monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 405 w Warszawie składa się z:

- kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynków szkoły,
 - urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośnikach fizycznych zabezpieczonych hasłem,
 - kolorowych monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń,
 - okablowania,
 - oprogramowania.
2. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.
 3. Zapisy wideo na serwerze szkoły przechowywane są do 7 dni kalendarzowych, a następnie automatycznie kasowane.
 4. W przypadku konieczności zabezpieczenia lub udostępnienia nagrań z monitoringu, są one kopiowane na pamięć przenośną, a następnie deponowane w sejfie, w pokoju kierownika gospodarczego.

VI. ZABEZPIECZENIA SYSTEMU MONITORINGU

System monitoringu wizyjnego jest zabezpieczony przy wykorzystaniu środków technicznych i organizacyjnych adekwatnych do poziomu ryzyka, w szczególności poprzez:

- a) stosowanie indywidualnych kont użytkowników oraz haseł dostępowych,
- b) uwierzytelnianie dostępu do systemu monitoringu,
- c) ograniczenie dostępu do systemu wyłącznie do osób posiadających stosowne upoważnienia,
- d) bieżące zarządzanie oraz kontrolę uprawnień użytkowników,
- e) stosowanie mechanizmów ochrony sieciowej, w tym zapory sieciowej (firewall),
- f) zabezpieczenie fizyczne urządzeń i infrastruktury przechowującej nagrania poprzez kontrolę dostępu do pomieszczeń, w których są one zlokalizowane,
- g) przechowywanie nagrań na zabezpieczonych nośnikach danych oraz serwerach chronionych przed dostępem osób nieuprawnionych,
- h) stosowanie zasilania awaryjnego (UPS) dla kluczowych elementów systemu monitoringu, zapewniającego ciągłość działania w przypadku krótkotrwałych przerw w dostawie energii elektrycznej,

i) prowadzenie działań organizacyjnych mających na celu zapewnienie poufności, integralności i dostępności danych zgromadzonych w systemie monitoringu.

VII. ZASADY WYKORZYSTANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Udostępnianie danych osobowych, zawartych w zbiorze monitoringu wizyjnego odbywa się na zasadach określonych w przepisach prawa i każdorazowo może być udostępniony wyłącznie za zgodą Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 405, na pisemny wniosek policji, prokuratury, sądu lub innego organu w zakresie realizowanego zadania ustawowego (załącznik nr 3).
2. Z udostępnienia danych osobowych, o którym mowa w ust. 1, każdorazowo sporządza się protokół (Załącznik nr 5).
3. Za właściwe zabezpieczenie kopii udostępnionego materiału odpowiada podmiot wnioskujący o udostępnienie. Administrator danych nie ponosi odpowiedzialności za kopie materiałów udostępnionych.
4. Dopuszcza się wykorzystanie zapisów wideo do kontrolowania przestrzegania zasad obowiązujących w szkole w celach profilaktycznych.
5. Nagrania mogą być wykorzystane do wstecznej analizy rejestrowanych zdarzeń udostępnione do wglądu dyrektorowi, wicedyrektorowi oraz upoważnionemu ustnie przez dyrektora szkoły nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły.
6. Każda osoba, której dyrektor wyraził zgodę na dostęp do nagrań z monitoringu, zobowiązana jest do zachowania danych osobowych w poufności.
7. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniania uprawnionym organom. W przypadku beczynności uprawnionych organów kopia jest niszczona po upływie trzech miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.
8. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest osobie uprawnionej za pokwitowaniem.
9. Prawa osób objętych monitoringiem obejmują:
 - prawo do informacji o prowadzeniu monitoringu, miejscach nim objętych, jego zasięgu, celu, nazwie i siedzibie podmiotu odpowiedzialnego za instalację oraz jego danych kontaktowych,
 - prawo dostępu do nagrań w uzasadnionych przypadkach,

- prawo żądania sprostowania i usunięcia danych jej dotyczących,
- prawo ograniczenia przetwarzania danych,
- prawo do anonimizacji wizerunku na zarejestrowanych obrazach i/lub usunięcia dotyczących jej danych,
- prawo do przetwarzania danych przez ograniczony czas,
- prawo do wniesienia sprzeciwu.

VIII. ZASADY PRZEKAZYWANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Dane z zapisu monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione instytucjom państwowym w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych takim jak policja, sąd, prokuratura, na pisemny wniosek.
3. Nośnik, na który skopiowano pliki z monitoringu wizyjnego szkoły, powinien zostać zapakowany do koperty, opisany (krótki opis zdarzenia, jego data). Koperta musi zostać zaklejona i opieczętowana.
4. Osoba fizyczna, rodzic lub uczeń reprezentowany przez rodzica, będący obiektem zdarzenia zarejestrowanego przez monitoring wizyjny ma prawo wglądu do jego zapisu wyłącznie na pisemny wniosek złożony do dyrektora szkoły (*Załącznik nr 4*).

IX. ZAPISY KOŃCOWE

1. Dane zawarte w zbiorze monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 405.
3. Regulamin może ulec zmianie, zgodnie z zasadami określonymi w procedurze opracowywania i uzgadniania wewnętrznych aktów prawnych w Szkole Podstawowej nr 405.
4. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole wchodzi w życie z dniem podpisania.