

REGULAMIN

Monitoringu Wizyjnego w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Wysokiej

podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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)
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000 z późn.zm.)
3. Art. 108 a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2018 poz. 996) 4. Art. 222 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917)
4. Statut Szkoły.

§ 1 Zasady funkcjonowania

Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Wysokiej, obszar objęty monitoringiem, reguły rejestracji i zapisu informacji, sposób ich zabezpieczania oraz możliwości udostępniania zgromadzonych danych.

§ 2 Obszar

Obszar na terenie Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Wysokiej, który jest objęty zasięgiem kamer monitoringu wizyjnego:

- Budynek główny
- Teren Sportowo – Rekreacyjny przylegający do budynku głównego
- Parking, wejście główne i wejścia boczne do budynku

Obszary objęte monitoringiem wizyjnym oznakowane są tabliczkami informacyjnymi.

Pracownicy i uczniowie, zostali poinformowani o funkcjonowaniu monitoringu w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Wysokiej

§ 3 Cel monitoringu

Celem stosowania monitoringu wizyjnego w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Wysokiej jest:

1. zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka i Przedszkola Samorządowego w Wysokiej.
2. ograniczenie zachowań i zdarzeń niepożądanych, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów
3. zapobieganiu kradzieży i dewastacji mienia
4. zwiększenia bezpieczeństwa informacji prawnie chronionych
5. pomoc w ustaleniu sprawców czynów nagannych
6. zapewnienie bezpiecznych warunków do nauki i pracy
7. Ograniczenie dostępu do ZSP w Wysokiej i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych

§ 4 Funkcjonowanie

1. Monitoring wizyjny funkcjonuje całodobowo.
2. Rejestruje tylko wizję na nośniku fizycznym.
3. Wejście w oznakowaną strefę objętą systemem monitoringu jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez każdą osobę na przetwarzanie jej danych w zakresie wizerunku i realizowanych czynności, które zostaną zarejestrowane przez kamery tego systemu monitoringu.
4. Dostęp do zgromadzonych danych posiada wyłącznie Administrator danych osobowych oraz osoby przez niego upoważnione.
5. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring zobowiązane są do przestrzegania obowiązujących procedur oraz przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
6. Wszystkie dane rejestrowane przez monitoring zapisywane są na rejestratorze danych i przechowywane przez 4 dni. Po tym terminie zapis się nadpisuje.
7. Obrazy z monitoringu rejestrujące niepokojące sytuacje zapisywane są na trwałym nośniku informacji przez osobę upoważnioną i przechowywane do wyjaśnienia sprawy lub do końca roku szkolnego, jeśli w sprawie nie zostały podjęte czynności mogące nieść za sobą skutki prawne.

§ 5 Skład monitoringu

W skład monitoringu wizyjnego w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Wysokiej wchodzi:

1. Kamery rejestrujące umożliwiające identyfikację osób.
2. Urządzenia rejestrujące obraz na nośniku fizycznym

3. Monitory umożliwiające podgląd rejestrowany przez monitoring

§ 6 Norma

Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji CCTV spełniające wymogi normy PN-EN 50132-7.

§ 7 Obsługa

1. Dostęp do monitoringu oraz obrazu z monitoringu ma administrator danych osobowych, osoby i firmy przez niego upoważnione. W przypadku zarejestrowania wypadku – inspektor BHP lub społeczny inspektor pracy.
2. Osoby mające dostęp do zapisu monitoringu zobowiązane są do zachowania poufności.
3. Centrum nadzoru nad monitoringiem znajduje się w pomieszczeniu BMS.
4. Zespół Szkolno- Przedszkolny w Wysokiej może zlecić firmom zewnętrznym przeprowadzenie serwisu monitoringu wizyjnego, dokonywanie napraw oraz rozbudowę monitoringu.

§ 8 Zabezpieczenie

Zabezpieczenie danych z monitoringu polega na zgraniu zapisu do osobnego katalogu. Każdorazowe takie zabezpieczenie odbywa się wyłącznie na pisemny wniosek o zabezpieczenie zapisu monitoringu (załącznik nr 1 do Regulaminu Monitoringu Wizyjnego w ZSP w Wysokiej).

§ 9 Udostępnianie

1. Zapis z monitoringu może być udostępniany rodzicom/opiekunom na pisemny wniosek tylko w formie przeglądu materiałów za zgodą Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Wysokiej, w terminie ustalonym przez Dyrektora, na terenie szkoły.
2. Zapis monitoringu udostępniany jest do wglądu osobom wnioskującym wyłącznie w sytuacji nagrania sytuacji bezpośrednio zagrażającej bezpieczeństwu ucznia bądź podejrzenia popełnienia czynu karalnego; udostępnia się do wglądu wyłącznie fragment nagrania wskazujący wyłącznie przedmiotowe zdarzenie.
3. Osoba/Instytucja zainteresowana zabezpieczeniem danych monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się z pisemnym wnioskiem do ADO z prośbą o zabezpieczenie zapisu przed usunięciem po upływie standardowego okresu przechowywania. Wniosek należy złożyć w terminie do 3 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło mieć miejsce.

Wzór wniosku o zabezpieczenie zapisu monitoringu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Prowadzona jest ewidencja złożonych wniosków i udostępnień. (Załączniki 4 i 5 do niniejszego Regulaminu)

4. Zabezpieczony zapis na płycie cd, pendrive może zostać udostępniony uprawnionym instytucjom typu policja, sąd, prokuratura, w związku z prowadzonymi przez nich czynnościami prawnymi, wyłącznie na wniosek pisemny. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Zapis jest przechowywany do momentu jego wydania za pokwitowaniem (wzór protokołu przekazania stanowi załącznik nr 3), nie dłużej jednak niż 90 dni od daty złożenia wniosku o wykonanie kopii. Po upływie 90 dni, nieodebrana kopia zapisu jest niszczone.
6. Nie odtwarza się nagrań w obecności uczniów.

§ 10

Zasady postępowania przy przekazaniu materiału archiwalnego upoważnionym organom

1. Zabezpieczony zapis na płycie cd, pendrive zostaje udostępniony na pisemny wniosek uprawnionych instytucji (policja, sąd, prokuratura) na podstawie protokołu przekazania (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu)
2. Protokół przekazania przechowywany jest w gabinecie Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

§ 11 Postanowienia końcowe

1. Dane zarejestrowane w systemie monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
3. Wszelkie zmiany w regulaminie wprowadza się w życie w formie Zarządzenia Dyrektora
4. Regulamin monitoringu wchodzi w życie z dniem 19.11.2019 Zarządzeniem nr 11/2019

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Wysockiej
mgr Halina Prodyńska

Wysoka, dnia

.....
Nr wniosku nadany przez Administratora

Do Dyrektora
Zespołu Szklono-Przedszkolnego w Wysokiej

Wniosek o zabezpieczenie zapisu monitoringu/wglądu w zapis monitoringu*

1. Osoba/Instytucja wnioskująca (Imię, Nazwisko/Nazwa; adres, tel. kontaktowy)

.....
.....

2. Czas, którego dotyczy wniosek (data, godzina)

3. Źródło nagrań – miejsce zdarzenia

.....

4. Opis zdarzenia, którego dotyczy nagranie/ w przypadku podejrzenia kradzieży mienia – dokładny opis przedmiotu:

.....
.....
.....
.....

Podpis osoby wnioskującej

.....

Decyzja Dyrektora: Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody.*

..... (data, podpis Dyrektora)

.....
Data zabezpieczenia zapisu/udostępnienia wglądu

.....
Czytelny podpis osoby, która zabezpieczyła zapis//udostępniła wgląd w zapis

Wysoka, dnia

.....
Nr wniosku nadany przez Administratora

Do Dyrektora
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wysokiej

Wniosek o wydanie kopii zapisu monitoringu

5. Osoba/Instytucja wnioskująca (Imię, Nazwisko/Nazwa; adres, tel. kontaktowy)

.....
.....

6. Czas, którego dotyczy wniosek (data, godzina)

7. Źródło nagrań – miejsce zdarzenia

.....

8. Opis zdarzenia, którego dotyczy nagranie/ w przypadku podejrzenia kradzieży mienia – dokładny opis przedmiotu:

.....
.....
.....
.....

Podpis osoby wnioskującej

.....

Decyzja Dyrektora: Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody.*

..... (data, podpis Dyrektora)

Wysoka, dnia

.....
Nr nadany przez Administratora

**Protokół przekazania danych z systemu monitoringu
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wysokiej**

Dyrektor Zespołu Szklono – Przedszkolnego, zwany dalej przekazującym dane, przekazuje
....., zwanym dalej
przyjmującym dane na podstawie wniosku z dnia r. dane z monitoringu
ZSP w Wysokiej.

Przyjmujący dane oświadcza, że zostaną one wykorzystane wyłącznie do celów określonych w
pisemnym wniosku, stanowiącym Załącznik do niniejszego Protokołu.

Przekazujący

Data i czytelny podpis

.....

Przyjmujący

Data i czytelny podpis

.....

*Sporządzono w 2 egzemplarzach. Po jednym dla stron.

Rejestr wniosków o zabezpieczenie zapisu z monitoringu wizyjnego/wgląd w zapis.

Lp.	Data złożenia wniosku	Wnioskodawca i numer wniosku	Data i nazwisko osoby zabezpieczającej nagranie/ udostępniającej wgląd

Rejestr udostępnień nagrań z monitoringu wizyjnego

LP	Data złożenia wniosku	Wnioskodawca i numer wniosku	Forma udostępnienia – wgład/ materiał wydany na nośniku