



Wewnątrzszkolna procedura monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 1 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Nysie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996)
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000)
3. 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL).

§1

Postanowienia ogólne

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Nysie posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny.
2. Monitoring wewnętrzny obejmuje korytarze szkolne i ciągi komunikacyjne w budynku szkolnym.
3. Monitoring zewnętrzny obejmuje wejścia do budynku szkolnego, boisko szkolne, plac zabaw.
4. Monitor i rejestrator monitoringu przechowywane są w pomieszczeniu zabezpieczonym przed nieuprawnionym dostępem, w sposób zapobiegający ich uszkodzeniu bądź kradzieży.

§2

Cel montażu monitoringu

1. Celem montażu monitoringu wizyjnego jest zwiększenie szeroko rozumianego bezpieczeństwa osób przebywających w szkole i na terenie przyległym do budynku szkoły a w szczególności:
 - a) obserwacja i rejestracja zdarzeń zachodzących w wybranych miejscach obiektu szkolnego,
 - b) ograniczenie czynów karalnych ze strony środowiska lokalnego (zwłaszcza w godzinach popołudniowych i nocnych),
 - c) ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu i życiu uczniów, pracowników oraz osób przebywających w budynku oraz w jego bezpośrednim otoczeniu,
 - d) rejestracja zdarzeń umożliwiających ustalenie sprawcy szkody, bójki lub kradzieży, ograniczenie, rozbojów, kradzieży i niszczenia

- mienia będącego własnością Szkoły lub osób przebywających na jej terenie,
- e) współdziałanie systemu zgodnie z założeniami programu: „ Szkoła bez przemocy”, „Bezpieczna i przyjazna szkoła” – uzupełnianie działań wychowawczych i profilaktycznych.

§3

Zasady montażu monitoringu

1. Na system monitoringu wizyjnego składają się kamery, serwer, monitor, okablowanie.
2. Wybór miejsc objętych monitoringiem, decyzja o liczbie kamer, parametrach technicznych monitoringu wizyjnego należy do wyłącznej kompetencji Dyrektora Szkoły , który pełni jednocześnie funkcje Administratora Danych Osobowych w szkole (ADO).
3. Dyrektor Szkoły (ADO) decyduje o zakresie monitoringu wizyjnego oraz jego umiejscowieniu, biorąc pod uwagę między innymi przepisy prawa oraz ocenę bezpieczeństwa
4. Wszystkie miejsca objęte monitoringiem zostają oznakowane poprzez umieszczenie znaku graficznego informującego o tym, że dane miejsce jest objęte monitoringiem.
5. Wejście osoby w wyraźnie oznaczaną strefę objętą systemem monitoringu jest równoznaczne z wyrażeniem przez tę osobę zgody na przetwarzanie jej danych w zakresie wizerunku i wykonywanych czynności, jakie zostaną zarejestrowane przez kamery tego systemu
6. Do zabezpieczenia rejestratorów oraz nośników zawierających obraz stosuje się zapisy zawarte w Polityce Bezpieczeństwa oraz procedurach szkolnych.

§4

Funkcjonowanie i obsługa monitoringu

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
2. Rejestracji i zapisów danych na nośniki podlega tylko obraz z kamer monitoringu. System monitoringu nie rejestruje dźwięku.
Monitoringiem w zależności od lokalizacji objęty jest jedynie obszar korytarzy szkolnych, ciągów komunikacyjnych, klatek schodowych, wejść do budynków, placu zabaw i boiska szkolnego.
3. Wszystkie dane rejestrowane poprzez monitoring są zapisywane na rejestratorach danych i są dostępne do 30 dni . Po tym terminie dane są automatycznie usuwane (nadpisywane).
4. Dostęp do zgromadzonych danych posiada wyłącznie Dyrektor Szkoły i Inspektor Danych Osobowych oraz osoby przez nich upoważnione.
5. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania obowiązujących procedur, polityk i wewnętrznych regulaminów z zakresu ochrony

danych oraz przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.

6. W przypadku stwierdzenia awarii lub uszkodzenia elementów systemu monitoringu osoby obsługujące monitoring zgłaszają zaistniały problem do Dyrektora Szkoły lub Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

7. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy system monitoringu wizyjnego zarejestrował zdarzenie określone w § 2, zapis może zostać przeniesiony na nośnik pamięci.

O wszelkich zgłoszonych lub zauważonych nieprawidłowościach wymienionych w § 2, należy poinformować Dyrektora Szkoły (ADO) lub Inspektora Ochrony Danych (IOD).

Administrator Danych Osobowych może zlecić firmom zewnętrznym obsługę monitoringu, badanie poprawności jego działania, dokumentowanie napraw, rozbudowę sieci monitoringu. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania zapisów w umowach dotyczących powierzenia danych oraz przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.

§5

Udostępnienie danych objętych monitoringiem

1. Dyrektor szkoły lub Inspektor Danych Osobowych, w terminie określonym w § 4 pkt.3 zabezpiecza zarejestrowane przez monitoring zdarzenia, które zagrażają bezpieczeństwu, życiu i zdrowiu, niszczeniu i kradzieży mienia osób przebywających na terenie Szkoły lub w jej otoczeniu do celów dowodowych:
 - a) na pisemny wniosek osób trzecich (zarejestrowane zdarzenia, które mogą być dowodem na popełnienie czynu niedozwolonego);
 - b) na pisemny wniosek organów prowadzących postępowania np. policji, prokuratury, sądu;
2. Zabezpieczenie danych monitoringu polega na ich zarejestrowaniu na odrębnym nośniku danych, umożliwiającym ich powielanie oraz przeglądanie poza systemem monitoringu.
3. Każdorazowe zabezpieczenie zdarzeń zarejestrowanych przez monitoring odbywa się na pisemny wniosek podmiotów wskazanych w § 5 ust.6 złożony do Dyrektora Szkoły (ADO) lub do Inspektora Ochrony Danych (IOD).
4. Zabezpieczenia danych na nośniku wykonuje informatyk lub Inspektor Ochrony Danych.

5. Nośniki danych zawierające zarejestrowane wizerunki powinny być opisane, zabezpieczone i przechowywane przez Dyrektora Szkoły (ADO) lub IOD w wyznaczonym to tego miejscu.
6. Zabezpieczone dane z monitoringu są udostępniane tylko organom prowadzącym postępowanie w sprawie zarejestrowanego zdarzenia np. policji, prokuraturze, sądom, które działają na podstawie odrębnych przepisów - za pokwitowaniem odbioru według załącznika do Procedury
7. Zabezpieczone dane mogą być również przekazywane ubezpieczycielowi w ramach prowadzonej likwidacji szkody osobowej lub majątkowej zgłoszonej przez osoby trzecie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
8. Dane z monitoringu zabezpieczone na wniosek podmiotu uprawnionego są przechowywane przez Dyrektora Szkoły (ADO) lub Inspektora Ochrony Danych (IOD) przez okres jednego roku od dnia złożenia wniosku, do czasu zakończenia postępowań lub wyjaśnienia sprawy. Po upływie tego terminu zabezpieczone dane są komisyjnie niszczone.
9. Z czynności zniszczenia danych, o której mowa powyżej sporządza się notatkę, która powinna zawierać:
 - a) czas i miejsce zarejestrowanego obrazu zdarzeń podlegającego zniszczeniu,
 - b) sposób zniszczenia,
 - c) imię, nazwisko, stanowisko służbowe osoby dokonującej zniszczenia,
 - d) czas i miejsce zniszczenia,
 - e) podpis osoby dokonującej zniszczenia.

§6

Konsekwencje rejestrowanych nagrań

1. W razie wystąpienia zachowań nieregulaminowych oraz popełnienia czynów karalnych, nagrane zdarzenia przeglądane są w obecności Dyrektora Szkoły, wicedyrektorów, zespołu wychowawczego i przedstawicieli uprawnionych instytucji zewnętrznych.
2. W przypadku uczniów naszej szkoły: za zachowania nieregulaminowe stosowany będzie system kar zgodny ze statutem szkoły (wraz z trybem odwoławczym od nich).
3. W przypadkach szczególnie drastycznych naruszeń regulaminu szkoły (kradzieże, rozboje, wymuszenia, zastraszania, dewastacja

budynku, mienia szkoły, itd.)) – powiadomione będą instytucje zewnętrzne : policja, straż miejska, Sąd Rodzinny etc.

§7

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły (ADO).

2. W pozostałym zakresie, w szczególności w zakresie oznaczania miejsc objętych monitoringiem, dostępu osób trzecich do monitoringu jak i udostępnienia osobom trzecim zarejestrowanych zdarzeń, zastosowanie mają przepisy niniejszej Procedury.

Załącznik do Procedury

.....
(Data i miejsce złożenia wniosku)

WNIOSEK O WYDANIE/POKWITOWANIE ODBIORU MATERIAŁU MONITORINGU WIZYJNEGO

Dane wnioskodawcy wydania nagrania:

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

Cel wydania nagrania:

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

Zapis obejmuje nagranie zdarzenia (Krótki opis zdarzenia)

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

Opis miejsca zdarzenia:

.....

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

Data i godzina zdarzenia:

Nośnik zapisu / liczba:

.....
.....
(czytelnie imię i nazwisko odbierającego nagranie) (data i podpis odbierającego nagranie)