

REGULAMIN

DOTYCZĄCY FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO W ZEPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W ŚWINNEJ PORĘBIE

Opracowano na podstawie:

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 (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2)

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).

Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

Spis treści

1. Zasady ogólne .
2. Osoby mające dostęp do danych z systemu z ramienia Administratora .
3. Miejsca objęte monitoringiem .
4. System monitoringu wizyjnego .
5. Retencja danych z monitoringu .
6. Obowiązek informacyjny .
7. Udostępnianie zapisu .
8. Postanowienia końcowe.

1. Zasady ogólne

§ 1

Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Świnnej Porębie, miejsca instalacji kamer systemu na terenie należącym do placówki, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

§ 2

1. Na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Świnnej Porębie funkcjonuje całodobowy monitoring wizyjny, mający na celu szczególny nadzór nad terenami wokół szkoły, w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację (monitoring).
2. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Świnnej Porębie w zakresie stosowania monitoringu kieruje się zasadą adekwatności tj.: administrator danych osobowych może pozyskiwać jedynie te dane, co do których istnieje uzasadnienie formalnoprawne ich pobierania oraz zasadą proporcjonalności tj.: doboru stosowanej technologii monitoringu.
3. Monitoring stanowi własność Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Świnnej Porębie.
4. Administratorem systemu monitoringu jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Świnnej Porębie reprezentowany przez dyrektora.
5. Zapisy z kamer monitoringu wizyjnego mogą stanowić dane osobowe, których administratorem jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Świnnej Porębie reprezentowany przez dyrektora. Przetwarzanie tych danych podlega przepisom 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 oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych.

§ 3

Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego w szkole jest art. 108a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).

§ 4

1. Celem monitoringu jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, rodzicom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenach przyszkolnych oraz ochrona mienia szkoły.

2. Osoby mające dostęp do danych z systemu z ramienia Administratora

§ 5

1. Oprogramowanie rejestrujące i zapisujące obraz zainstalowane jest na rejestratorze, na którym jest nagrywany obraz z kamer, znajduje się w zamkniętym na klucz pomieszczeniu. Dostęp do pomieszczenia mają tylko osoby upoważnione przez Administratora

2. Stanowisko komputerowe z monitorem, na którym jest wyświetlany obraz z kamer znajduje się w pomieszczeniu specjalnie do tego celu przeznaczonym, zamkniętym na klucz. Dostęp do pomieszczenia mają tylko osoby upoważnione przez Administratora. Stanowisko komputerowe dodatkowo chronione jest loginem oraz hasłem dostępu.

3. Dostęp do rejestratora mają upoważnione osoby tj.:

1) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Świnnej Porębie

2) Z-ca Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Świnnej Porębie

3) Upoważniony pracownik Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Świnnej Porębie

4. Odpowiedzialnym za obsługę techniczną oraz prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu jest informatyk firmy „ Mar-Comp” Komputery Sieci z siedzibą w Krzeszowie, mający dostęp do:

1) bezpośredniego podglądu obrazu z kamer,

2) urządzenia rejestrującego,

3) zapisów z kamer.

2. Dopuszcza się, aby zadania wskazane w ust. 1 były realizowane przez inne osoby wskazane przez administratora.

3. Osoby, które mają dostęp do zarejestrowanego obrazu mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych oraz posiadają stosowne upoważnienie wydane przez administratora.

§ 6

1. W przypadku zlecenia zadań wskazanych firmie zewnętrznej należy zawrzeć umowę powierzenia danych osobowych.

3.Miejsca objęte monitoringiem.

§7

1. Kamery rozmieszczone są na zewnętrznych stronach budynku szkolnego i obejmują swoim zasięgiem obserwację terenów wokół niego.

2.Elementy monitoringu, miejsce zainstalowania rejestratora oraz sposób rozmieszczenia kamer określa załącznik.

§ 8

1. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń wewnątrz budynku szkolnego.
2. W sytuacji zaistnienia wyjątkowych okoliczności zagrażających bezpieczeństwu uczniów i pracowników lub mieniu szkoły dyrektor może podjąć w przyszłości decyzję o umieszczeniu kamer w ww. pomieszczeniach.

4.System monitoringu wizyjnego

§ 9

1. System monitoringu wizyjnego składa się z:

- a) Z 16 kamer „IP dome” rejestrujących zdarzenia na zewnątrz budynku w kolorze i rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób w dzień i w nocy
- b) urządzeń rejestrujących obraz (1 sztuka);
- c) dysku WD Purple TM Pro- 2 sztuki
- d) monitora Acer 21, 5 „ Nitro”- 1 sztuka
- e) switcha TP Link 4xPOE+- 3 sztuki
- f) switcha TP-Link 4xPOE-1 sztuka

2. System monitoringu wizyjnego może być w miarę konieczności rozbudowywany i udoskonalany.

3. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

5.Retencja danych z monitoringu

§ 10

1. Rejestracji i zapisaniu na nośniku danych podlega tylko obraz z kamer systemu. Nie jest rejestrowany dźwięk (fonia).

2. Nagrania z monitoringu przetwarzane są na nośniku danych w urządzeniu rejestrującym przez okres maksymalnie 30 dni, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.

3. Zapisy z systemu monitoringu nie archiwizuje się.

4. W uzasadnionych przypadkach, na podstawie wniosku osoby fizycznej lub organów uprawnionych do otrzymania kopii zapisu z nagrania, w szczególności, gdy nagranie związane jest z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia, okres przechowywania danych, o którym mowa w ust. 2, może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez system monitoringu wizyjnego.

6. Obowiązek informacyjny

§ 11

1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnym z wielkością dostosowaną do miejsca lokalizacji. Tabliczka winna być widoczna i czytelna.
2. Poza oznakowaniem, o którym mówi się w ust. 1 należy dokonać również obowiązku informacyjnego stosownie do art. 13 RODO.
3. Obowiązek informacyjny ,o którym mowa w ust. 2 winien być dokonany w widocznym miejscu dostępnym dla wszystkich osób mogących przebywać w strefie monitoringu np. przy wejściu głównym do budynku i wewnątrz budynku, w sekretariacie, na stronie internetowej itp.

7. Udostępnianie zapisu

§ 12

1. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się z pisemnym wnioskiem do szkoły, z prośbą o ich zabezpieczenie przed ich usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w terminie do trzech dni, licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło mieć miejsce i musi on zawierać dokładną datę, przybliżony czas, miejsce zdarzenia, uzasadnienie . Wzór wniosku stanowi załącznik . W przypadku złożenia wniosku po wskazanym terminie oraz wniosku bez podanych danych nie będzie możliwości odnalezienia właściwego nagrania.

§ 13

1. Osoby odpowiedzialne za techniczną obsługę systemu monitoringu, wymienione w § 5 ust. 3 i 4 na podstawie wniosku sporządzają kopię nagrania za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej.
2. Kopia nagrania podlega ewidencji w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego ,sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej . Wzór rejestru stanowi załącznik .
3. Kopia nagrania wykonana na podstawie wniosku z § 12 zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 4–miesiące od chwili nagrania i może być udostępniona jedynie uprawnionym instytucjom na podstawie przepisów prawa, na zasadach wskazanych w ust. 4. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji ,kopia nagrań po okresie wskazanym powyżej podlega komisijnemu zniszczeniu. Fakt zniszczenia odnotowuje się w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego.

4. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzenia przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek, w którym muszą być podane podstawy prawne przekazania kopii nagrania.
5. Za techniczną realizację kopii bezpieczeństwa oraz przekazanie kopii odpowiadają osoby wskazane § 13 ust. 1.
6. Kopię nagrania monitoringu wizyjnego przechowuje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Świnnej Porębie w zamkniętym i dobrze zabezpieczonym miejscu.
7. W przypadku zakończenia postępowania kopia nagrania przechowywana przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Świnnej Porębie zostaje zniszczona.

§ 14

1. Kopia nagrania przekazywana jest na nośniku danych na podstawie protokołu przekazania danych. Wzór protokołu przekazania stanowi załącznik .
2. Wszystkie wnioski oraz przekazanie kopii nagrania z systemu monitoringu podlegają zarejestrowaniu w rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego, prowadzonego przez osobę wskazaną w § 13 ust. 1. Wzór rejestru stanowi załącznik.
3. Biorąc pod uwagę, że administrator nie posiada technicznych możliwości do zanonimizowania wizerunku osób nagranych w systemie, nie udostępnia się nagrań oraz nie umożliwia się wglądu do nagrań osobom fizycznym, ponieważ takie działania mogłyby naruszyć prawa lub wolność osób trzecich. Odstępstwem od zdania powyższego jest sytuacja, gdzie osoba fizyczna, która zwraca się z wnioskiem o wgląd do nagrania, została zarejestrowana bez obecności innych osób.

8. Postanowienia końcowe

§ 15

1. Monitorowanie wizyjne stanowi środek wspierający wobec realizowanej w szkole polityki zapewnienia bezpieczeństwa.
2. Osoby, które na podstawie upoważnienia mają wgląd w monitoring oraz rejestrowany i zarejestrowany przez monitoring wizyjny materiał , są zobowiązane do dokumentowania negatywnych zdarzeń zarejestrowanych dzięki systemowi celem oceny skuteczności funkcjonowania monitoringu poprzez:
 - 1) zeszyt kontroli wewnętrznej;
 - 2) protokół zdarzenia.
3. Dane zawarte na nośnikach fizycznych nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej

4. Regulamin monitoringu został wdrożony po uprzednich konsultacjach z organami szkoły i ustaleniu środków technicznych i organizacyjnych z organem prowadzącym placówkę oraz z uwzględnieniem wyników diagnozy stanu bezpieczeństwa.