

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO

w Szkole Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Grudziądzu

Administratorem przetwarzanych danych osobowych w postaci wizerunków osób przebywających w obszarze objętym szczególną formą nadzoru w postaci środków technicznych umożliwiającą rejestrację obrazu zwaną dalej jako monitoring jest Szkoła Podstawowa nr 3 im. Janusza Korczaka w Grudziądzu, którą reprezentuje Dyrektor. Administrator przed podjęciem decyzji o wprowadzeniu monitoringu, zweryfikował i dokonał oceny skutków dla ochrony danych, czy realizowane przez niego cele uzasadniają obserwację osób. Monitoring został wprowadzony, gdy inne, mniej inwazyjne metody zapewnienia bezpieczeństwa były niewystarczające.

§ 1 ZAPISY OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania monitoringu w Szkole Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Grudziądzu, (zwana dalej szkołą), miejsca instalacji kamer, reguły rejestracji i zapisu informacji, dostępu osób upoważnionych do przeglądania zarejestrowanego materiału, sposobu zabezpieczenia oraz procedury udostępniania zgromadzonych danych osobom zainteresowanym.
2. Celem monitoringu jest:
 - a) zapewnianie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły i wokół niego.
 - b) ustalanie sprawców czynów nagannych, takich jak: bójki, zniszczenie mienia, kradzieże, zwanych dalej jako zdarzenie.
 - c) ograniczanie zdarzeń, które mogą zagrażać bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu osób przebywających w strefie monitoringu,
 - d) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
 - e) ochrona mienia szkoły oraz osób przebywających na terenie szkoły,
 - f) zapewnianie bezpiecznych warunków nauki, wychowania, opieki i pracy.
3. Monitoring nie może być wykorzystywany jako środek nadzoru nad jakością wykonywanej pracy przez pracowników szkoły.
4. Zarejestrowane przez monitoring zdarzenie może być podstawą do obniżenia oceny z zachowania ucznia. Dostęp do takiego nagrania posiada Dyrektor, wychowawca,

pedagog oraz na wniosek pełnoletni uczeń lub rodzice oraz opiekunowie prawni niepełnoletniego ucznia.

5. Administrator, który zapis monitoringu przekazuje do systemu monitoringu zarządzanego przez inny podmiot za pośrednictwem zautomatyzowanego systemu teleinformatycznego, zawiera umowę powierzenia z tym podmiotem (podmiot przetwarzający).

§ 2 ZASADY FUNKCJONOWANIA MONITORINGU

1. Miejsca objęte monitoringiem są oznakowane tablicami informacyjnymi. Wzór tablicy stanowi załącznik nr 1.
2. Za pośrednictwem monitoringu rejestracji podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu – fonii nie rejestruje się.
3. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
4. Monitoring w miarę możliwości finansowych jest poddawany konserwacji, wymieniany lub rozbudowywany.
5. Do rejestracji obrazu służą certyfikowane urządzenia.
6. Administrator informuje pracowników szkoły/placówki/zakładu pracy o stosowaniu monitoringu. Wzór informacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu,
7. Administrator uzgadnia z organem prowadzącym szkołę/placówkę oraz przeprowadza konsultacje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim wprowadzenie monitoringu oraz jego modyfikację (cele, zakres oraz sposób zastosowania).
8. Administrator ustala w układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie pracy albo w obwieszczeniu cele, zakres oraz sposób zastosowania monitoringu.
9. Monitor pozwalający na bezpośredni podgląd nagrywanego obrazu ze wszystkich kamer zainstalowanych na terenie szkoły pracy usytuowany jest w Sekretariacie, w sposób uniemożliwiający jego podgląd przez osoby nieuprawnione.
10. Obsługę monitoringu sprawują osoby upoważnione, które są wymienione w załączniku nr 3.
11. Dostęp do funkcji zgrywania, udostępniania i przekazywania obrazu z monitoringu posiadają osoby wymienione w załączniku nr 4.

12. W uzasadnionych przypadkach dostęp do monitoringu mają pracownicy serwisu w celu wykonania potrzebnych napraw, z którym szkoła posiada podpisaną umowę powierzenia.
13. Kamery monitoringu nie mogą być zainstalowane w salach lekcyjnych, pomieszczeniach, gdzie udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna, pokoju nauczycielskim, miejscu spotkań związków zawodowych, toaletach, szatniach, przebieralniach oraz w stołówce.
14. Zainstalowanie kamer w pomieszczeniach o których mowa w ust. 13 poprzedzone zostało przeprowadzeniem analizy, w której wykazano przeciwdziałanie występowaniu zdarzeniom. Analiza zawiera:
 - a) opisu zdarzeń,
 - b) częstotliwości zdarzeń,
 - c) naruszanie praw i wolności oraz ochrony mienia.
15. Stosowanie atrap i wykorzystywanie uszkodzonych kamer jest zakazane, gdyż wprowadza to w błąd osoby objęte monitoringiem sugerując mylne poczucie zwiększonego bezpieczeństwa.

§ 3 INFRASTRUKTURA OBJĘTA MONITORINGIEM

1. Przez infrastrukturę szkoły pracy objętą monitoringiem należy rozumieć:
 - a) teren wokół szkoły,
 - b) teren szkoły pracy tzn. parkingi, drogi dojazdowe, boiska, place zabaw, pomieszczenia w budynku szkoły/placówki/zakładu pracy.
2. System monitoringu składa się z:
 - a) kamer monitorujących teren szkoły i wokół niego; szczegółowa lokalizacja kamer zewnętrznych i wewnętrznych jest określona w załączniku nr 5 do niniejszego regulaminu,
 - b) urządzenia rejestrującego obraz na nośniku (rejestrator),
 - c) monitora umożliwiającego podgląd wizji.
3. Rejestrator, o którym mowa w ust. 2 lit. b jest zabezpieczony fizycznie i elektronicznie (kod dostępu) przed dostępem osób nieuprawnionych.

§ 4 REGUŁY REJESTRACJI I ZAPISU

1. Okres przechowywania zapisu z monitoringu wynosi nie więcej, niż 30 dni, po tym okresie nagranie podlega automatycznemu zniszczeniu (nagrywanie w tzw. pętli).
2. Nagrania z monitoringu mogą zostać zabezpieczone (zgrane na inny nośnik niż rejestrator lub pozostawione jako osobny plik na rejestratorze) na czas dłuższy, niż podany w ust. 1 w przypadku zaistnienia zdarzenia, aż do czasu prawomocnego zakończenia postępowania w związku z tym zdarzeniem.
3. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 2, nagrania ulegają zniszczeniu przez administratora.
4. W przypadku działań opisanych w ust. 2 nagrania zapisane na nośniku innym, niż rejestrator, nośnik zewnętrzny opisuje Dyrektor szkoły.
5. Zapis z monitoringu nie jest archiwizowany.

§ 5 PROCEDURY UDOSTĘPNIANIA ZAPISU

1. Każda osoba, której dane dotyczą, a w przypadku niepełnoletniego, rodzice lub opiekunowie prawni, jest uprawniona do uzyskania od administratora potwierdzenia, że została zarejestrowana na monitoringu.
2. Uzyskanie dostępu do zapisu monitoringu (dokonanie, w przypadku zdarzenia, które wymaga podjęcia natychmiastowej interwencji), może odbywać się za zgodą osoby, o której mowa w § 2 ust. 11 na ustny wniosek osoby zainteresowanej lub podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów prawa, w zakresie prowadzonych przez nie postępowań, między innymi: policja, prokuratura, sąd. Czynności te zostaną odnotowane w dzienniku pracy monitoringu, który stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.
3. Uzyskanie kopii zapisu monitoringu, w przypadku zdarzenia, może odbywać się za zgodą osoby, o której mowa w § 2 ust. 11 na pisemny wniosek osoby zainteresowanej lub podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów prawa, w zakresie prowadzonych przez nie postępowań, między innymi: policja, prokuratura, sąd. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu. Czynności te zostaną odnotowane w dzienniku pracy monitoringu.
4. Kopia zapisu monitoringu powinna dotyczyć przedmiotowego zdarzenia i być ograniczona w czasie.

5. Kopia zapisu monitoringu jest przekazywana osobom zainteresowanym lub uprawnionym podmiotom na nośnik, tj. pendrive lub płyta DVD przez nie dostarczony.
6. Kopia zapisu monitoringu jest przekazywana tylko w przypadku, gdy zostaną z tego zapisu usunięte, poprzez zastosowanie odpowiednich narzędzi (filtry), osoby nie biorące czynnego udziału w zdarzeniu, aby niekorzystnie nie wpływać na ich prawa i wolności. Zapisu tego ustępu nie stosuje się do podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów prawa.
7. Osoby zainteresowane oraz przedstawiciele podmiotów wymienionych w ust. 3 zobowiązują się pokwitować odbiór nośnika, na wniosku stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu. Wymienione nośniki ze skopiowanymi zapisami monitoringu powinny zostać opatrzone metryczką zawierającą krótki opis zdarzenia, miejsca, w którym do niego doszło, numer kamery, która zarejestrowała obraz oraz datę, opieczętowane i podpisane przez osobę, o której mowa w § 2 ust. 11. Dane z metryczki pochodzą z wpisów z dziennika, o którym mowa w załączniku nr 6 do niniejszego regulaminu.
8. Osoby, o których mowa w § 2 ust. 10 i 11 zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring.

§ 6 ZAPISY KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor szkoły.
2. Regulamin został przedstawiony Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządowi Uczniowskiemu oraz pozostałym pracownikom niniejszej szkoły.
3. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego wchodzi w życie z dniem 21 marca 2019 roku

Przedstawiciele Rady Rodziców:

Aleksandra Wiśniewska

Jolanta Kaniecka

Tomasz Nawrocki

Przewodnicząca Samorządu Uczniowskiego:

Paulina Pyrzewska

Dyrektor: TERESA KESLLSER

Załącznik nr 1
do Regulaminu Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego
w Szkole Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Grudziądzu.

Wzór tablicy informacyjnej

<p>Administratorem Danych Osobowych jest</p> <p>Szkoła Podstawowa nr 3 im. Janusza Korczaka w Grudziądzu</p> <p>Szczegółowe informacje można uzyskać na stronie internetowej: sp3.edu.pl</p>	  Obiekt/ Teren monitorowany
--	--