

REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5 IM. JANUSZA KUSOCIŃSKIEGO W ŚWIDNIKU

§ 1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 5 im. Janusza Kusocińskiego w Świdniku (dalej: szkoła), w szczególności:

- 1) liczbę oraz miejsca instalacji kamer systemu monitoringu na terenie szkoły;
- 2) umiejscowienie urządzeń do rejestracji i przechowywania nagrań;
- 3) reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia:
 - a) czas przechowywania nagrań,
 - b) zasady dostępu do rejestratorów,
 - c) zasad konserwacji urządzeń monitoringu,
 - d) zasad udostępniania nagrań,
 - e) zasad usuwania zapisów monitoringu;
- 4) zasad oznakowania terenu monitorowanego;
- 5) sposobu informowania uczniów, ich rodziców oraz pracowników o stosowaniu monitoringu;
- 6) nadzoru nad prawidłowym funkcjonowaniem monitoringu

§ 2. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Szkoła Podstawowa nr 5 im. Janusza Kusocińskiego z siedzibą w Świdniku przy ul. Jarzębinowej 6.

§ 3. 1. Podstawą użytkowania monitoringu wizyjnego w szkole jest art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.).

2. Celem wprowadzenia monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrona mienia na terenie szkoły.

3. Celem zainstalowania monitoringu wizyjnego na terenie szkoły jest ponadto:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły;
- 2) wspomaganie kontroli dostępu osób do budynku szkoły;
- 3) ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu oraz bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
- 4) wyjaśnienie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów, pracowników i osób przebywających w budynku szkoły;
- 5) ustalanie sprawców czynów nagannych (agresywnego zachowania, zniszczenia mienia, kradzieży);

§ 11. 1. Mając na uwadze przepisy o ochronie danych osobowych, uzyskiwać wgląd do obrazu w systemach monitoringu wizyjnego oraz uzyskiwać kopie obrazu zarejestrowanego w systemach monitoringu wizyjnego mogą w szczególności podmioty uprawnione tj.: Sąd, Prokuratura, Policja oraz organy, którym na podstawie art. 312 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku *Kodeks postępowania karnego* (tekst jednolity Dz. U. z 2017 roku poz. 1904 ze zm.) przysługują uprawnienia policji — Straż Graniczna, Biuro Ochrony Rządu, Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Centralne Biuro Antykorupcyjne, Żandarmeria Wojskowa, Służba Kontrwywiadu Wojskowego, Straż Miejska — w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy, na ich pisemny wniosek.

2. Zgodnie z przepisami prawa o ochronie danych osobowych osoba zarejestrowana przez system monitoringu ma prawo dostępu do danych osobowych oraz prawo ograniczenia przetwarzania.

3. Realizacja praw osoby zarejestrowanej przez system monitoringu, o których mowa w ust. 2 odbywa się na jej pisemny wniosek.

4. Nie udostępnia się nagrań osobom fizycznym, jeżeli mogłoby to naruszyć prawa i wolności osób trzecich.

5. W celu wyjaśnienia sytuacji konfliktowych związanych z procesem edukacji i wychowania obraz z systemu monitoringu może być udostępniony uprawnionym pracownikom pedagogicznym szkoły na ich pisemny wniosek.

§ 12. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.

§ 13. 1. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu może zwrócić się pisemnie do dyrektora szkoły prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania.

2. Wniosek należy złożyć w kancelarii szkoły w terminie do 5 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny.

3. Wnioski złożone po terminie, o którym mowa w ust. 2 mogą nie gwarantować zabezpieczenia obrazu ze względu na jego możliwe usunięcie z rejestratora poprzez nadpisanie.

4. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce oraz przybliżony czas zdarzenia - w przeciwnym razie nie będzie możliwości odnalezienia właściwego obrazu.

5. Mogą występować nieznaczne różnice między czasem rzeczywistym a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu, ponieważ system nie jest synchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu.

6. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 14. 1. Przy przekazywaniu pliku z nagraniem upoważnionym organom obowiązują następujące zasady:

- 1) przedstawiciel organu odbierającego materiał kwituje pisemnie odbiór materiału;
- 2) pokwitowanie z odbioru nagrania znajduje się w aktach szkoły;
- 3) w pokwitowaniu odbioru umieszcza się znaki szczególne, tj. opis kamery, opis miejsca zdarzenia, krótki opis zdarzenia, data i godzina zdarzenia;
- 4) do przegrania materiału z rejestratora systemu monitoringu uprawniony jest upoważniony informatyk lub inna osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.

§ 15. 1. Informatyk lub inna osoba upoważniona sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz oznacza ją w sposób trwały następującymi danymi:

- 1) numer porządkowy kopii,
- 2) okres czasu, którego dotyczy nagranie,
- 3) źródło danych (opis kamery),
- 4) data wykonania kopii,
- 5) imię i nazwisko osoby, która sporządziła kopię.

2. Kopia przechowywana jest w zamkniętym i odpowiednim do tego miejscu.

3. Kopia nagrania sporządzona na wniosek osoby zainteresowanej podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego.

4. Rejestr kopii zawiera następujące informacje:

- 1) numer porządkowy kopii;
- 2) okres, którego dotyczy nagranie;
- 3) źródło danych (opis kamery);
- 4) data wykonania kopii;
- 5) imię i nazwisko osoby, która sporządziła kopię;
- 6) podpis osoby, która sporządziła kopię;
- 7) informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.

5. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 3 miesiące i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom lub osobom.

6. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji lub osób przez okres 3 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.

§ 16. 1. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany za pośrednictwem tablic informacyjnych umieszczonych przy wejściu na teren szkoły do budynku oraz strony internetowej szkoły w związku z art. 14 ust.5 pkt. b ogólnego 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 119/1 z 4.5.2016).

2. Tablice informacyjne umieszczone przy wejściu na teren szkoły i do budynku zawierają informację graficzną w formie piktogramu o objęciu monitoringiem danej przestrzeni oraz klauzulę informacyjną w formie tekstowej.

3. Tablice informacyjne umieszczone w miejscu usytuowania kamery zawierają informację graficzną w formie piktogramu o objęciu monitoringiem danej przestrzeni.

§ 17. Dane zawarte na nośniku fizycznym nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 5
im. Janusza Kusocińskiego w Świdniku
Tomasz Szydło
mgr Tomasz Szydło

Świdnik, 1 lipca 2021 roku