

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, miejsca instalacji kamer systemu na terenie Szkoły, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

§2

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

§3

1. Celem prowadzenia monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrona mienia na terenie szkoły. Podstawą użytkowania monitoringu wizyjnego w szkole jest art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.);
2. Celem zainstalowania monitoringu wizyjnego w budynku szkoły jest ponadto:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły;
 - b) wspomaganie kontroli dostępu osób do budynku szkoły;
 - c) ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu oraz bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
 - d) wyjaśnienie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów, pracowników i osób przebywających w budynku szkoły;
 - e) ustalanie sprawców czynów nagannych (agresywnego zachowania, zniszczenia mienia, kradzieży);
 - f) zabezpieczenie dowodów w celu wspierania organów prowadzących postępowanie — w razie wystąpienia incydentów.

§4

Szkoła Podstawowa nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Świdniku posiada monitoring wizyjny wewnętrzny zintegrowany z monitoringiem zewnętrznym obejmujący:

1. kamery zewnętrzne:
 - a) wejście główne na teren szkoły;
 - b) alejki dojazdowe i chodnik na terenie szkoły, przylegające do budynku szkoły;
 - c) bramę wjazdową na teren szkoły;
 - d) parking samochodowy na terenie szkoły;
 - e) parking dla rowerów;
 - f) plac zabaw;
 - g) obiekty sportowe;
 - h) skatepark;
 - i) teren wokół budynku szkoły.
2. kamery wewnętrzne:
 - a) wejście główne do budynku;
 - b) główne ciągi komunikacyjne (hole i korytarze);
 - c) szatnie odzieży wierzchniej dla uczniów;
 - d) szatnia odzieży wierzchniej przy wejściu na basen;
 - e) teren pływalni.

3. W skład zestawu monitoringu wizyjnego wchodzi:
- a) 56 kamer, w tym: 17 kamer zewnętrznych oraz 39 kamer wewnętrznych, rozmieszczonych według „Planu rozmieszczenia kamer”;
 - b) rejestrator znajdujący się w portierni (pokój socjalny);
 - c) stanowisko komputerowe znajdujące się u informatyka.

§5

Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, przebieralni, pomieszczeń biurowych oraz w toalet.

§6

System monitoringu oparty został na standardzie kamer IP, wyposażonych w promiennik podczerwieni oraz cyfrowej rejestracji obrazu z kamer na macierzach dyskowych. Rozdzielczość obrazu z kamer umożliwia identyfikację osób przebywających w obiekcie. Nie są stosowane kamery umożliwiające automatyczne rozpoznawanie twarzy. Nagrania z kamer są przechowywane na dysku rejestratora do wyczerpania miejsca przeznaczonego na zapis i nadpisania. Czas archiwizacji nagrań nie przekracza 14 dni. Dla doraźnej kontroli istnieje możliwość podglądu obrazu z kamer na stanowisku przeznaczonym do monitoringu umieszczonym u informatyka. Dostęp do systemu posiadają tylko uprawnieni użytkownicy pracujący w lokalnej sieci komputerowej LAN.

§7

Kamery oraz rejestrator obrazu z monitoringu jest odseparowany od w lokalnej sieci komputerowej LAN. Ochrona wszystkich danych i operacji realizowana jest za pomocą systemu kont i haseł.

§8

Na wszystkich bramach wejściowych na teren szkoły i drzwiach wejściowych do budynku szkoły zamieszczona jest informacja graficzna w formie piktogramu o objęciu monitoringiem danej przestrzeni oraz klauzula informacyjna w formie tekstowej zawierająca wymagane przepisami prawa powiadomienia.

§9

1. Bieżący zapis z monitoringu w ciągu dnia może być obserwowany przez osobę uprawnioną, znajdującą się na stanowisku komputerowym przeznaczonym do monitoringu. W przypadku zaobserwowania sytuacji niepokojących ma ona obowiązek zgłoszenia tego faktu dyrektorowi szkoły.
2. Osoby uprawnione, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
3. W przypadku zaobserwowania sytuacji niepokojących osoby uprawnione zgłaszają ten fakt dyrektorowi szkoły.

§10

Zapisy z monitoringu będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:

1. zagrażających bezpieczeństwu uczniów i pracowników sądu oraz osób przebywających na terenie szkoły;

2. niszczenia mienia szkoły;
3. przywłaszczenia mienia szkoły;
4. konfliktowych;
5. kryzysowych;
6. pożaru lub innego miejscowego zagrożenia.

§11

1. Mając na uwadze przepisy o ochronie danych osobowych, 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 oraz 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. Nie udostępnia się nagrań osobom fizycznym, jeżeli mogłoby to naruszyć prawa i wolności osób trzecich.
3. 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. Wniosek należy złożyć w kancelarii szkoły w terminie do 5 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny. Wnioski złożone po tym terminie mogą nie gwarantować zabezpieczenia obrazu ze względu na jego możliwe usunięcie z rejestratora.
2. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce oraz przybliżony czas zdarzenia. W przeciwnym razie nie będzie możliwości odnalezienia właściwego obrazu.
3. Mogą występować nieznaczne różnice między czasem rzeczywistym a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu, ponieważ system nie jest synchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu.

§14

Przy przekazywaniu pliku z nagraniem upoważnionym organom obowiązują następujące zasady:

1. przedstawiciel organu odbierającego materiał kwituje pisemnie odbiór materiału. Pokwitowanie z odbioru nagrania znajduje się w aktach szkoły;
2. w pokwitowaniu odbioru umieszcza się znaki szczególne, tj. opis kamery, opis miejsca zdarzenia, krótki opis zdarzenia, data i godzina zdarzenia;
3. do przegrania materiału z monitoringu uprawniony jest informatyk upoważniony przez

dyrektora szkoły.

§15

1. Administrator Systemów Informatycznych (informatyk) szkoły 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:
 - a) numer porządkowy kopii;
 - b) okres, którego dotyczy nagranie;
 - c) źródło danych (opis kamery);
 - d) data wykonania kopii;
 - e) dane osoby, która sporządziła kopię.
2. Kopia przechowywana jest w zamkniętym i odpowiednim do tego miejscu.
3. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej. Rejestr zawiera następujące informacje:
 - a) numer porządkowy kopii;
 - b) okres, którego dotyczy nagranie;
 - c) źródło danych (opis kamery);
 - d) data wykonania kopii;
 - e) dane osoby, która sporządziła kopię;
 - f) podpis osoby, która sporządziła kopię;
 - g) informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.

Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 3 miesiące i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom lub osobom. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji lub osób przez okres 3 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.

§16

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).

§17

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

Świdnik, 1 października 2018 roku