

**Regulamin monitoringu wizyjnego
w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 343
im. Matki Teresy z Kalkuty
w Warszawie**

§ 1

Zasady ogólne

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 343 im. Matki Teresy z Kalkuty w Warszawie, 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. Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego w szkole jest art. 108a ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148).
3. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest dyrektor Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 343 im. Matki Teresy z Kalkuty z siedzibą w Warszawie ul. Kopcińskiego 7.
4. Przetwarzanie danych osobowych osób fizycznych w systemie monitoringu wizyjnego służy wyłącznie do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników lub ochrony mienia, jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora , w szczególności:
 - 1) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu;
 - 2) ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;
 - 3) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;
 - 4) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w szkole i w jej otoczeniu;
 - 5) ograniczanie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych;
 - 6) zmniejszenie ilości zniszczeń w szkole i wokół szkoły;
 - 7) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
5. Infrastruktura szkoły, która jest objęta monitoringiem wizyjnym to:

- 1) budynek szkoły (korytarze);
- 2) boisko szkolne;
- 3) teren wokół szkoły.
6. Monitoring wizyjny funkcjonuje całodobowo.
7. Monitoring wizyjny nie jest połączony z możliwością bieżącego przekazywania lub rejestracji dźwięku pozwalającego na słuchanie lub zapis prowadzonych rozmów. Rejestracji i zapisowi na nośnikach fizycznych podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
8. Obraz zarejestrowany w systemie monitoringu wizyjnego przechowywany jest na dysku serwera.
9. System monitoringu wizyjnego składa się z:
 - 1) 15 kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz budynków szkoły (korytarze) oraz 8 kamer rejestrujących zdarzenia na zewnątrz (wejście główne do szkoły oraz boiska) w kolorze i rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób;
 - 2) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym.
10. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.
11. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi:



12. Na tablicy ogłoszeń przy sekretariacie szkoły oraz przed wejściem do szkoły umieszcza się informację zawierającą następującą klauzulę informacyjną:

„Zgodnie z art. 13 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

§ 2

Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego

1. Zabezpieczony rejestrator znajduje się w pomieszczeniu nr 79 przy portierni, do którego dostęp mają dyrektor szkoły, dozorca i pracownik obsługujący monitoring.
2. Osobą upoważnioną do obserwowania obrazu są upoważnieni pracownicy, o których mowa w ust.1.

3. Zabrania się osobom nieupoważnionym oglądania obrazu z kamer.
4. Dane udostępnia się uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych np. Policji, Sądom i Prokuraturom na ich pisemny wniosek.
5. Przedstawiciel uprawnionej instytucji zobowiązany jest pisemnie pokwitować odbiór płyty bądź pendrive, na które zostały skopiowane pliki z monitoringu.
6. Płytę bądź pendrive należy zapakować do koperty z krótkim opisem zdarzenia, datą i pieczęcią szkoły.
7. Osoba fizyczna, rodzic lub uczeń reprezentowany przez rodzica, będący obiektem zdarzenia zarejestrowanego przez monitoring wizyjny ma prawo żądania wglądu do jego zapisu wyłącznie na pisemny wniosek złożony do dyrektora szkoły.
8. Zapis może być również udostępniony za zgodą dyrektora szkoły:
 - 1) wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
 - 2) pedagogowi szkolnemu, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom, dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy;
 - 3) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo-opiekuńczych.
9. Okres przechowywania danych z nagrań obrazu wynosi 14 dni. Po upływie wskazanego okresu nagrania zawierające dane ulegają zniszczeniu.
10. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosków w/w organów, w szczególności, gdy urządzenia monitoringu wizyjnego zarejestrowały zdarzenie związane z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia, okres przechowywania danych może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez monitoring wizyjny.
11. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do dyrektora szkoły z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły, w terminie do 3 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny.
12. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce, np.: plac zabaw na posesji szkolnej oraz przybliżony czas zdarzenia.
13. Mogą występować nieznaczne różnice między czasem rzeczywistym a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu, ponieważ system nie jest zsynchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu.
14. Miejscem oglądu zapisu z kamer jest pomieszczenie nr 79 przy portierni.

§ 3

Utrwalanie materiału filmowego

1. Pracownik obsługujący monitoring 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, którego dotyczy nagranie,
 - 3) źródło danych, np.: kamery na budynku, od strony boiska,
 - 4) data wykonania kopii;
 - 5) dane osoby, która sporządziła kopię.
2. Kopia przechowywana jest przez Administratora systemu w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu.
3. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej. Rejestr zawiera następujące informacje:
 - 1) numer porządkowy kopii,
 - 2) okres, którego dotyczy nagranie,
 - 3) źródło danych, np.: kamera nr.....,
 - 4) data wykonania kopii,
 - 5) dane osoby, która sporządziła kopię,
 - 6) podpis osoby, która sporządziła kopię;
 - 7) informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.
4. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom, np.: Policji. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji przez okres 6 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.
5. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
6. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany za pośrednictwem strony internetowej szkoły (adres www.sp343.edu.pl) w związku z art. 14 ust.5 pkt. b) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

§ 4

Zapisy końcowe

1. Niniejszy Regulamin został uzgodniony i koresponduje ze statutem szkoły, szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym oraz regulaminami wewnętrznymi.

2. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma dyrektor szkoły. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
3. Dane zawarte na nośnikach fizycznych nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej.
4. W przypadku zapisu wizyjnego będzie on poddany zabiegom technicznym anonimizacji.
5. Dane zawarte na nośnikach fizycznych nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej.
6. W przypadku publikacji zapisu wizyjnego będzie on poddany zabiegom technicznym anonimizacji.
7. Regulamin monitoringu został wdrożony zarządzeniem Dyrektora, po uprzednich konsultacjach z organami szkoły i ustaleniu środków technicznych i organizacyjnych z organem prowadzącym placówkę oraz z uwzględnieniem wyników diagnozy stanu bezpieczeństwa.

