

Zarządzenie Nr 15/A/2022
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Krynicy Morskiej
z dnia 01.09.2022

w sprawie utrzymania monitoringu wizyjnego w pomieszczeniach oraz na terenie wokół Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Krynicy Morskiej

Na podstawie art. 108a ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom oraz ochrony mienia utrzymuje w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Krynicy Morskiej szczególny nadzór nad pomieszczeniami oraz na terenie wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

§ 2.

1. Zasady określające stosowanie monitoringu, przechowywanie oraz udostępnianie nagrań z monitoringu zostały zapisane w Regulaminie monitoringu w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Krynicy Morskiej stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Podstawy prawne oraz wykładnia przepisów dotyczących funkcjonowania monitoringu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zobowiązuję pracowników szkoły upoważnionych do zbioru „Monitoring” do zapoznania się z Regulaminem monitoringu wizyjnego w terminie 2 dni od jego wprowadzenia oraz jego przestrzegania i stosowania.

§ 4.

Regulamin monitoringu wizyjnego dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej www.krynickaszkoła.pl.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

Załącznik nr 1: Regulamin monitoringu wizyjnego

Załącznik nr 1: Regulamin monitoringu wizyjnego

Regulamin monitoringu wizyjnego
w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Krynicy Morskiej

§ 1. Zasady ogólne

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Krynicy Morskiej, miejsca instalacji kamer systemu na terenie placówki, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

2. Przetwarzania danych osobowych osób fizycznych w systemie monitoringu wizyjnego jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora tj. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom oraz z w celu ochrony osób i mienia szkoły – art. 6 ust. 1 lit f., i określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe.

3. Pojęcie monitoringu

Monitoring to system pozwalający na rejestrowanie obrazu z odległości za pomocą kamer . W skład monitoringu wchodzi kamery i system rejestracyjny.

4. Cel zastosowania monitoringu w szkole

- Monitoring szkolny jest stosowany do ochrony i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników szkoły, rodziców oraz innych osób przebywających w szkole i na terenie należącym do szkoły, a także do ochrony mienia należącego do instytucji i w/w osób.

- Rejestrowana jest tylko wizja. W żadnym wypadku nie jest rejestrowany dźwięk.

- Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.

- 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 sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia, dyrektor szkoły może wprowadzić stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach, w sposób nienaruszający godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób.

4. W takich przypadkach zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób

5. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Krynicy Morskiej.

6. Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego w szkole jest art. 108a ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245).

§ 2. Infrastruktura

Infrastruktura szkoły, która jest objęta monitoringiem wizyjnym to:

- wejście i wyjście główne do szkoły;
- plac zabaw;
- korytarz szkolny na parterze z uwzględnieniem wejścia głównego do szkoły;
- szeroki hol na I piętrze budynku szkolnego;
- szatnia

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

2. 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.

3. Obraz zarejestrowany w systemie monitoringu wizyjnego przechowywany jest na dysku serwera przez okres nie dłuższy niż 14 dni, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.
4. System monitoringu wizyjnego składa się z:
 - 4 kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku o rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób,
 - jednego urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym, 1 monitor1 pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń umieszczonych w dyżurce
5. Kamery są rozmieszczone w widocznych miejscach
6. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.

§ 3. Obowiązek informacyjny

1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi: (przykład poglądowy tabliczki)



2. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany za pośrednictwem strony internetowej szkoły (adres www.krynickaszkoła.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) oraz przy wykorzystaniu tablicy ogłoszeń umieszczonej obok lub w sekretariacie szkoły, gdzie zamieszcza się informację zawierającą klauzulę informacyjną zgodnie z treścią załącznika do niniejszego Regulaminu.

§ 4. Udostępnianie zapisu

1. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek.
2. 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.

3. 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.

4. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce, np.: boisko szkolne na posesji szkolnej oraz przybliżony czas zdarzenia.

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. Osoba upoważniona sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz oznacza ją w sposób trwały następującymi danymi:

- numer porządkowy kopii,
- okres, którego dotyczy nagranie,
- źródło danych, np.: kamery na holu na I piętrze
- data wykonania kopii;
- dane osoby, która sporządziła kopię.

7. Kopia przechowywana jest przez Administratora systemu w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu.

8. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej. Rejestr zawiera następujące informacje:

- numer porządkowy kopii;
- okres, którego dotyczy nagranie;
- źródło danych, np.: kamera nr.....;
- data wykonania kopii;
- dane osoby, która sporządziła kopię;
- podpis osoby, która sporządziła kopię;
- informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.

9. 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 beczynności uprawnionych instytucji przez okres 6 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Osoby, które na podstawie upoważnienia mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny, zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.

2. Monitorowanie wizyjne stanowi środek wspierający wobec realizowanego w szkole planu dyżurów nauczycielskich, pracy woźnych i konserwatorów. Zainstalowany monitoring nie zwalnia wyżej wymienionych osób od wypełniania swoich obowiązków.

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 publikacji zapisu wizyjnego będzie on poddany zabiegom technicznym anonimizacji.
5. 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.

DYREKTOR
Zielińska
mgr Alicja Zielińska

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Krynicy Morskiej, ul. Gdańska 55, 82-120 Krynica Morska, tel. 552476024, 504-706-254
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia.
6. Odbiorcą Pani/Pana danych będą podmioty upoważnione na mocy przepisów prawa.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
- wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

DYREKTOR
Zielińska
mgr Alicja Zielińska