

ZARZĄDZENIE NR 12/2023

DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO NR 1 W USTRONIU

z dnia 25 sierpnia 2023 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego w Szkole
Podstawowej Nr 1 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym Nr 1 w Ustroniu**

Na podstawie

*art. 68 ust.1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe w nawiązaniu do art. 80
ust. 1 pkt. 1, art. 82 pkt. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r.
poz.910 z późn.zm)*

Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 1 w Ustroniu zarządza, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do użytku ***Regulamin Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego w Szkole
Podstawowej Nr 1 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym Nr 1 w Ustroniu***

§ 2

Procedury stanowią *załącznik* do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 r.

**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ
NR 1 W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM NR 1 W USTRONIU**



I. PODSTAWA PRAWNA

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000 z późn.zm.)
3. Art. 108 a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2018 poz. 996)
4. Art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917)

II. ZAPISY OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji systemu monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 1 w Ustroniu w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1 w Ustroniu. Wskazuje reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób zabezpieczenia, a także możliwość udostępniania zgromadzonych danych.
2. Administratorem danych osób obserwowanych jest Szkoła Podstawowa nr 1 w Ustroniu w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1 w Ustroniu, reprezentowana przez Dyrektora zespołu.
3. Zasadność funkcjonowania oraz przegląd stanu bezpieczeństwa monitoringu w szkole jest systematycznie konsultowana z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. Środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych ustalane są w oparciu o przeprowadzoną analizę ryzyka. Jeśli operacja przetwarzania ze względu na swój charakter, zakres, kontekst i cele z dużym prawdopodobieństwem może powodować wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych dodatkowo Administrator danych przeprowadza ocenę skutków dla ochrony danych.

III. CEL STOSOWANIA MONITORINGU

1. Celem stosowania monitoringu jest konieczność zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły oraz ochrona mienia.

2. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.

IV. INFRASTRUKTURA OBJĘTA MONITORINGIEM WIZYJNYM

1. Obraz jest rejestrowany za pomocą 24 kamer, wewnątrz i wokół budynku szkoły.
2. Infrastruktura objęta monitoringiem wizyjnym w Szkole Podstawowej nr 1 w Ustroniu w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1 w Ustroniu obejmuje:
 - 1) budynek szkoły: przyziemie (2 kamery), parter (3 kamery), sekretariat (1 kamera)
 - 2) teren wokół szkoły: wejście główne (1 kamera), plac zabaw (1 kamera), parking (1 kamera), wejście do kuchni (1 kamera),
 - 3) hala sportowa: korytarz (3 kamery), sala gimnastyczna (1 kamera),
 - 4) teren wokół hali sportowej: parking (3 kamery), róg budynku (3 kamery),
 - 5) boisko sportowe (5 kamer).

V. ZASADY REJESTRACJI I ZAPISU INFORMACJI Z MONITORINGU

1. System monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 1 w Ustroniu w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1 w Ustroniu składa się z:
 - kamer rejestrujących, które umieszczone są wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły;
 - urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
 - kolorowego monitora pozwalającego na bezpośredni podgląd zdarzeń.
2. Monitoring wizyjny rejestruje obraz w systemie ciągłym 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.
3. Rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (bez dźwięku).
4. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone odpowiednimi normami.
5. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym tylko osobom upoważnionym.
6. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych pochodzących z monitoringu jest nadawane przez Administratora danych, zgodnie z obowiązującą w szkole polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych.
7. Monitor umożliwiający bezpośredni podgląd ze wszystkich kamer zainstalowanych na terenie szkoły znajduje się na portierni.
8. Zapisy z monitoringu przechowane będą aż do nadpisania (w zależności od wielkości nagrań) maksymalnie do 7 dni (teren monitorowany) i 7 dni (obiekt monitorowany). Po upływie tego okresu nagrania podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
9. Awarie monitoringu usuwane są przez autoryzowany serwis.

VI. ZASADY WYKORZYSTANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Nagrania mogą być wykorzystane do wstecznej analizy rejestrowanych zdarzeń.
2. Zapisy monitoringu są kontrolowane doraźnie oraz w sytuacjach związanych z pojawiającymi się zagrożeniami w rejonach zainstalowanych kamer lub łamaniem przepisów prawa obowiązujących w szkole.

3. Pracownik szkoły, który powziął informacje o zdarzeniu lub sytuacji wynikającej z celu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole, mogącego mieć miejsce w obszarze objętym kontrolą kamer ma obowiązek niezwłocznie zgłosić ten fakt Administratorowi danych.
4. W uzasadnionych przypadkach nagrania mogą zostać zaprezentowane uczniom, rodzicom lub pracownikom szkoły w celu ustalenia rzeczywistych faktów zdarzenia z poszanowaniem praw osób trzecich.
5. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, Administrator danych zabezpiecza nagranie i przekazuje jego kopię na pisemny wniosek.
6. W razie potrzeby, wszystkie indywidualne zapisy wideo przenoszone są z rejestratora na pamięć przenośną.
7. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony powyżej ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

VII. REALIZACJA PRAW OSÓB OBSEROWOWANYCH

1. Osoba zarejestrowana przez system monitoringu ma prawo do:
 - 1) informacji,
 - 2) dostępu do treści swoich nagrań w uzasadnionych przypadkach,
 - 3) anonimizacji wizerunku na zarejestrowanych obrazach,
 - 4) usunięcia danych jej dotyczących,
 - 5) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
2. Administrator danych informuje uczniów, rodziców i pracowników szkoły o zmianach w monitoringu nie później niż 14 dni przed wprowadzeniem zmian w tym zakresie.
 - 1) Administrator danych spełnia obowiązek informacyjny wobec osób obserwowanych poprzez: wywieszenie klauzuli informacyjnej, zgodnie z *załącznikiem nr 1*, przy wejściu do budynku szkoły. Podaje w niej następujące dane: nazwa i adres Administratora, cel oraz obszar monitorowany i inne informacje ujęte w art. 13 RODO.
 - 2) oznaczenie budynku i terenu wokół szkoły znakami graficznymi takimi jak: „OBIEKT MONITOROWANY” i „TEREN MONITOROWANY”.
 - 3) oznaczenie kamer znajdujących się w budynku i na terenie wokół szkoły znakami graficznymi kamer.
3. W przypadku instalacji nowych kamer Administrator danych oznacza pomieszczenia i teren monitorowany za pomocą znaków graficznych, nie później niż dzień przed ich uruchomieniem.
4. Administrator danych przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu, zgodnie z *załącznikiem nr 2*.

VIII. ZASADY UDOSTĘPNIANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Dane z zapisu monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione instytucjom państwowym w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych takim jak Policja, Sąd, Prokuratura na pisemny wniosek.
2. Osoba fizyczna będąca obiektem zdarzenia zarejestrowanego przez monitoring wizyjny ma prawo w uzasadnionym przypadku dostępu treści swojego nagrania wyłącznie na pisemny wniosek złożony do Administratora danych zgodnie z załącznikiem 3.
3. Prawo do uzyskania kopii, o których mowa w punkcie 1 i 2, nie może niekorzystnie wpływać na prawa i wolności innych.
4. Jeżeli żądania osoby fizycznej, o której mowa w punkcie 2 są ewidentnie nieuzasadnione lub nadmierne, w szczególności ze względu na swój ustawiczny charakter Administrator danych może:
 - 1) pobrać opłatę, która uwzględnia administrację koszty udzielania informacji, prowadzenia komunikacji lub podjęcia żądanych działań; albo
 - 2) odmówić podjęcia działań w związku z żądaniem.
5. Pamięć przenośna, na którą skopiowano pliki z monitoringu wizyjnego szkoły powinna zostać zapakowana do koperty, opisana (krótki opis zdarzenia, jego data) oraz opieczętowana.
6. Przedstawiciel instytucji wymienionych w punkcie 1 i osoby fizyczne zobowiązane są pisemnie pokwitować nagrania.

IX. ZAPISY KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy prawa.
2. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 r.

Klauzula informacyjna dla monitoringu wizyjnego

Zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. („RODO”) informuję, że:

1. Administratorem Pana/i danych osobowych jest Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 1 w Ustroniu, ul. Partyzantów 2, 43 – 450 Ustroń, tel. 33 854 35 64, e-mail: sp1ustron@poczta.onet.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: iodo2@odo.ustron.pl
3. Monitoring prowadzony jest zgodnie z art. 6 ust.1 lit. e RODO, art. 108 a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, art. 222 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły oraz ochrony mienia.
4. Obszar monitoringu obejmuje pomieszczenia i teren wokół szkoły. Szczegółowe informacje na temat rozmieszczenia kamer dostępne są w sekretariacie.
5. Dane z zapisu monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione instytucjom, takim jak Policja, Sąd lub Prokuratura, a w uzasadnionych przypadkach uczniom, rodzicom, pracownikom lub innym osobom obserwowanym.
6. Zapisy z monitoringu przechowane będą aż do nadpisania (w zależności od wielkości nagrań) maksymalnie do 7 dni (teren monitorowany) i 7 dni (obiekt monitorowany).
7. Osoba zarejestrowana przez system monitoringu ma prawo do:
 - 1) informacji,
 - 2) dostępu do treści swoich nagrań w uzasadnionych przypadkach,
 - 3) anonimizacji wizerunku na zarejestrowanych obrazach,
 - 4) usunięcia danych jej dotyczących,
 - 5) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Monitoring jest niezbędny do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.

Oświadczenie pracownika dot. monitoringu wizyjnego

Oświadczam, iż zostałem(-am) poinformowany/a, że w Szkole Podstawowej nr 1 w Ustroniu w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1 w Ustroniu stosowany jest monitoring wizyjny na podstawie art. 108a. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2018 poz. 996), art. 222 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917) oraz zapoznałem(-am) się z regulaminem funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole nr Podstawowej nr 1 w Ustroniu w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1 w Ustroniu
Celem stosowania monitoringu jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrona mienia.

Obraz jest rejestrowany za pomocą 24 kamer.

- 1) budynek szkoły: przyziemie (2 kamery), parter (3 kamery), sekretariat (1 kamera)
- 2) teren wokoło szkoły: wejście główne (1 kamera), plac zabaw (1 kamera), parking (1 kamera), wejście do kuchni (1 kamera),
- 3) hala sportowa: korytarz (3 kamery), sala gimnastyczna (1 kamera),
- 4) teren wokoło hali sportowej: parking (3 kamery), róg budynku (3 kamery),
- 5) boisko sportowe (5 kamer).

Monitoring rejestruje obraz (bez dźwięku) w systemie ciągłym 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu. Dostęp do systemu jest ograniczony i zabezpieczony fizycznie.

Zapisy z monitoringu przechowane będą aż do nadpisania (w zależności od wielkości nagrań) maksymalnie do 7 dni (teren monitorowany) i 7 dni (obiekt monitorowany).

W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony powyżej ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

.....
(czytelny podpis pracownika)

Do regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego
w Szkole Podstawowej nr 1 w Ustroniu w ZSP-1 w Ustroniu

.....

(imię i nazwisko)

.....

.....

(adres do korespondencji)

Ustroń, dn.....

Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 w
Ustroniu

Zwracam się z prośbą o zapisanie/ wgląd/ udostępnienie* materiału z monitoringu wizyjnego
szkoły z dnia, godz.....

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

(Podpis wnioskodawcy)

*niepotrzebne skreślić