

## REGULAMIN

### Funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka w Czersku

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka w Czersku, ul. Dworcowa 8, 89-650 Czersk, miejsca instalacji kamer systemu na terenie Szkoły Podstawowej nr 1, 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 1 im. Janusza Korczaka w Czersku, ul. Dworcowa 8.
3. Celami prowadzenia monitoringu wizyjnego są:
  - a) zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa użytkowników obiektu, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów i pracowników oraz osób przebywających na terenie obiektu,
  - b) ograniczenie zachowań nagannych, wybryków chuligańskich, oraz innych zachowań niepożądanych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu użytkowników obiektu,
  - c) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
  - d) ustalanie sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.),
  - e) ograniczanie dostępu do obiektu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
  - f) wyeliminowanie aktów wandalizmu,
  - g) sprawowanie nadzoru oraz kontroli przez właściciela obiektu
4. Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego w szkole jest
  - a) Rozporządzenie 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)
  - b) Art. 108a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe [Dz.U.2018.0.996]
5. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym w Szkole Podstawowej nr 1 to:
  - a) wejścia do budynku,
  - b) teren wokół budynku
  - c) parking rowerowy,
  - d) korytarze,
  - e) klatki schodowe,
  - f) sala gimnastyczna
  - g) boisko
  - h) rolkowisko

6. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
7. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Dźwięk nie jest nagrywany.
8. System monitoringu wizyjnego składa się z:
  - a) kamer rejestrujących zdarzenia w rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób;
  - b) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
  - c) monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
9. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.
10. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi zawierającymi piktogram kamery.
11. Rejestrator wraz z monitorem monitorującym znajdują się w Szkole Podstawowej nr 1 w Czersku. Dostęp do zapisu i obrazu monitoringu posiadają wyłącznie upoważnieni pracownicy szkoły.
12. 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, ponieważ udostępnianie nagrań osobom fizycznym może naruszyć prawa i wolności innych osób trzecich.
13. Okres przechowywania danych wynosi do 30 dni, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz. W praktyce okres ten może być krótszy niż wskazany wyżej.
14. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosków wyżej wymienionych 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.
15. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do dyrekcji szkoły z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły w terminie do 14 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.
16. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce, np.: korytarz na drugim piętrze, wjazd na parking itp. oraz przybliżony czas

zdarzenia. W przeciwnym razie nie będzie możliwości odnalezienia właściwego obrazu.

17. Mogą występować nieznaczne różnice między czasem rzeczywistym, a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu, ponieważ system nie jest synchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu.
18. Na wniosek osoby zainteresowanej, osoba upoważniona do dostępu do zapisu monitoringu w Szkole Podstawowej nr 1 w Czernsku 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, np.: kamery z wejścia do szkoły;
  - d) data wykonania kopii;
  - e) dane osoby, która sporządziła kopię.Kopia przechowywana jest w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu.
19. 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, np.: kamera nr 10;
  - d) data wykonania kopii;
  - e) dane osoby, która sporządziła kopię;
  - f) podpis osoby, która sporządziła kopię;
  - g) informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.
20. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 4 miesiące i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom, np.: Policji. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji przez okres 4 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.
21. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, a ich uprawnienie dostępu do tych danych wymaga nadania wyraźnego upoważnienia przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Czernsku.
22. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany poprzez udostępnienie regulaminu monitoringu za pośrednictwem strony internetowej [sp1.czernsk.pl](http://sp1.czernsk.pl), telefonicznie pod numerem: 523989117 oraz osobiście w siedzibie szkoły. Większość osób utrwalonych na monitoringu może być

niemożliwa do zidentyfikowania przez Szkołę Podstawową nr 1 w Czersku, a jedynie przez uprawnione służby np.: Policję.

23. Każdej osobie przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Sprzeciw zostanie rozpatrzony przez Szkołę Podstawową nr 1 w Czersku.
24. Każda osoba ma prawo do żądania sprostowania danych, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym, a nadto w przypadkach przewidzianych prawem do ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych. Wnioski w tych sprawach należy kierować do Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Czersku. Będą one rozpatrywane.
25. Każda osoba ma prawo wniesienia skargi do UODO gdy uzna, iż takie przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.