

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA, OBSŁUGI I EKSPLOATACJI MONITORINGU WIZYJNEGO w Szkole Podstawowej Nr 168 im. Czesława Niemena w Warszawie

Podstawa wprowadzenia monitoringu wizyjnego w szkole - 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).

1. Regulamin Funkcjonowania, Obsługi i Eksploatacji Monitoringu Wizyjnego w Szkole Podstawowej Nr 168 im. Czesława Niemena w Warszawie określa zasady funkcjonowania systemu wizyjnego w szkole, miejsca instalacji kamer systemu na terenie szkoły, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposobu ich zabezpieczania, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Przetwarzanie 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 w celu ochrony osób i mienia szkoły.
3. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 168 im. Czesława Niemena w Warszawie.
4. Celem monitoringu jest:
 - 1) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie budynku szkoły, terenach sportowych i przed wejściem do szkoły;
 - 2) ograniczanie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
 - 3) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;
 - 4) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.).
5. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
6. Monitoring nie obejmuje: sal lekcyjnych, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, przebieralni w-f.
7. Infrastruktura szkoły, która jest objęta monitoringiem wizyjnym to:
 - 1) wejścia i teren przez wejściem;
 - 2) parking szkoły;

- 3) boisko szkolne;
 - 4) plac zabaw;
 - 5) korytarze szkolne na parterze, I piętrze i II piętrze, hol szatni szkolnej, sala gimnastyczna, hala sportowa, korytarze świetlicy.
8. Rejestracji i zapisywaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
 9. System monitoringu wizyjnego w szkole składa się z:
 - 1) 56 kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku o rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób;
 - 2) czterech urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym, 4 monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń umieszczonych w pokoju kierownika gospodarczego (dwa monitory) oraz przy stanowisku portierni (dwa monitory);
 10. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.
 11. Budynek szkoły jest oznakowany stosownymi tabliczkami informacyjnymi.
 12. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi.
 13. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany za pośrednictwem strony internetowej szkoły (adres: sp168.edupage.org 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).
 14. Dane zapisane na nośnikach nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
 15. Pracownicy oraz uczniowie szkoły są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole monitoringu wizyjnego.
 16. Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają osoby upoważnione przez Dyrektora Szkoły.
 17. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 14 dni od dnia nagrania.
 18. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek.
 19. 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.

20. 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.
21. Podmioty mogące składać wnioski o dostęp do zapisów monitoringu to również:
 - 1) wychowawcy klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
 - 2) pedagog szkolny, psycholog, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy.
22. Wniosek o udostępnienie zapisu należy złożyć w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem sekretariatu.
23. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
24. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.