ZARZĄDZENIE NR 6/2019

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 39 im. Marii Konopnickiej w Częstochowie

z dnia 2 kwietnia 2019 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego

*Na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000 z póżn. zm.) oraz art. 108 a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59 z póżn. zm) zarządzam, co następuje:*

§ 1. Wprowadza się Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 39 im. Marii Konopnickiej w Częstochowie stanowiący załącznik 1 do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z regulaminem.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

**Załącznik 1**

do Zarządzenia nr 6/2019

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 39

im. Marii Konopnickiej w Częstochowie

z dnia 2 kwietnia 2019 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu

funkcjonowania monitoringu wizyjnego

**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO   
w Szkole Podstawowej nr 39 im. Marii Konopnickiej w Częstochowie**

1. **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. 2017 poz. 59   
      z późn.zm.)*
2. **ZAPISY OGÓLNE**
3. Regulamin określa zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji systemu monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 39 im. Marii Konopnickiej w Częstochowie. Wskazuje reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób zabezpieczenia, a także możliwość udostępniania zgromadzonych danych.
4. Administratorem danych osób obserwowanych jest Szkoła Podstawowa nr 39 im. Marii Konopnickiej , reprezentowana przez Dyrektora szkoły.
5. Zasadność funkcjonowania oraz przegląd stanu bezpieczeństwa monitoringu   
   w szkole jest systematycznie konsultowana z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców   
   i Samorządem Uczniowskim.
6. 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.
7. **CEL STOSOWANIA MONITORINGU**
8. Celem stosowania monitoringu jest konieczność zapewnienia bezpieczeństwa uczniów   
   i pracowników szkoły oraz ochrona mienia.
9. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
10. **INFRASTRUKTURA OBJĘTA MONITORINGIEM WIZYJNYM**
11. Obraz jest rejestrowany za pomocą 23 kamer (13 kamer wewnątrz i 10 wokół budynku szkoły) .
12. Infrastruktura objęta monitoringiem wizyjnym w Szkole Podstawowej nr 39 im. Marii Konopnickiej w Częstochowie obejmuje:
13. budynek szkoły: korytarz parter – 3 kamery, 1 piętro – 3 kamery, 2 piętro – 3 kamery, szatnie w piwnicy – 2 kamery, wejście główne do szkoły – 1 kamera, hol przy wyjściu na boisko – 1 kamera.
14. teren wokół szkoły: wejście główne – 2 kamery, parking – 1 kamera, boisko –2 kamery, wyjście na boisko – 1 kamera, wyjście boczne – 2 kamery, wyjście kuchnia – 1 kamera.
15. **ZASADY REJESTRACJI I ZAPISU INFORMACJI Z MONITORINGU**
    1. System monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 39 im. Marii Konopnickiej w Częstochowie składa się z:
16. kamer rejestrujących, które umieszczone są wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły,
17. urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym,
18. kolorowego monitora pozwalającego na bezpośredni podgląd zdarzeń.
    1. Monitoring wizyjny rejestruje obraz w systemie ciągłym 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.
    2. Rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (bez dźwięku).
    3. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone odpowiednimi normami.
    4. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym tylko osobom upoważnionym.
    5. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych pochodzących z monitoringu jest nadawane przez Administratora danych, zgodnie z obowiązującą w szkole polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych.
    6. Monitor umożliwiający bezpośredni podgląd ze wszystkich kamer zainstalowanych na terenie szkoły znajduje się w sekretariacie szkoły.
    7. Nagrania z monitoringu są przechowywane na dysku twardym rejestratora przez okres 2 tygodnie. Po upływie tego okresu nagrania podlegają zniszczeniu. Awarie monitoringu usuwane są przez autoryzowany serwis.
19. **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 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.
20. **REALIZACJA PRAW OSÓB OBSEROWOWANYCH**
    1. Osoba zarejestrowana przez system monitoringu ma prawo do:
21. informacji,
22. dostępu do treści swoich nagrań w uzasadnionych przypadkach,
23. anonimizacji wizerunku na zarejestrowanych obrazach,
24. usunięcia danych jej dotyczących,
25. wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
    1. Administrator danych informuje uczniów, rodziców i pracowników szkoły   
       o zmianach w monitoringu nie później niż 14 dni przed wprowadzeniem zmian w tym zakresie.
    2. Administrator danych spełnia obowiązek informacyjny wobec osób obserwowanych poprzez:
26. 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,
27. oznaczenie budynku i terenu wokół szkoły znakami graficznymi takimi jak: „OBIEKT MONITOROWANY” i „TEREN MONITOROWANY”.
    1. W przypadku instalacji nowych kamer Administrator danych oznacza pomieszczenia i teren monitorowanyza pomocą znaków graficznych, nie później niż dzień przed ich uruchomieniem.
    2. Administrator danych przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmieo stosowaniu monitoring, zgodnie z załącznikiem nr 2.
28. **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 ewidentne nieuzasadnione lub nadmierne, w szczególności ze względu na swój ustawiczny charakter Administrator danych może:
29. pobrać opłatę, która uwzględnia administracje koszty udzielania informacji, prowadzenia komunikacji lub podjęcia żądanych działań albo
30. odmówić podjęcia działań w związku z żądaniem.
    1. Pamięć przenośna, na którą skopiowano pliki z monitoringu wizyjnego szkoły powinna zostać zapakowana do koperty, opisana (krótki opis zdarzenia, jego data) oraz opieczętowana.
    2. Przedstawiciel instytucji wymienionych w punkcie 1 i osoby fizyczne zobowiązane są pisemnie pokwitować nagrania.
31. **ZAPISY KOŃCOWE** 
    1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy prawa.
    2. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole wchodzi w życie z dniem 3 kwietnia 2019 r.

*Załącznik nr 1*

*do regulaminu funkcjonowania*

*monitoringu wizyjnego*

*w Szkole Podstawowej nr 39*

*im. Marii Konopnickiej*

*w Częstochowie*



**Klauzula informacyjna dla monitoringu wizyjnego**

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

1. Administratorem systemu monitoringu jest **dyrektor Szkoły Podstawowej nr 39 im. Marii Konopnickiej w Częstochowie nr. tel. 34 3242370, e-mail** [**sp39@edukacja.czestochowa.pl**](mailto:sp39@edukacja.czestochowa.pl)**.**
2. Kontakt z **Inspektorem Ochrony Danych Osobowych** możliwy jest pod adresem **e-mail** [**iodeb@sod.edu.pl**](mailto:iodeb@sod.edu.pl)lub **numerem telefonu 34 362 51 05 .**
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 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 szkoły.
5. Dane z zapisu monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione instytucjom. Takim jak Policja, Sąd lub Prokuratura oraz w uzasadnionych przypadkach rodzicom, pracownikom lub innym osobom obserwowanym.
6. Nagrania z monitoringu przechowywane będą przez okres 2 tygodni.
7. Osoba zarejestrowana przez system monitoringu ma prawo do:

* informacji,
* w uzasadnionych przypadkach dostępu do treści swoich nagrań,
* w ograniczonym zakresie do ich sprostowania,
* usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
* wniesienie sprzeciwu wobec przetwarzania,
* wniesienie skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

1. Monitoring jest niezbędny do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym.

*Załącznik nr 2*

*do regulaminu funkcjonowania*

*monitoringu wizyjnego*

*w Szkole Podstawowej nr 39*

*im. Marii Konopnickiej*

*w Częstochowie*

**Oświadczenie pracownika dot. monitoringu wizyjnego**

Oświadczam, iż zostałem(-am) poinformowany/a, że wSzkole Podstawowej nr 39 im. Marii Konopnickiej w Częstochowie stosowany jest monitoring wizyjny na podstawie art. 108 a. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 z późn. zm.) oraz zapoznałem(-am) się z regulaminem funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 39 im. Marii Konopnickiej w Częstochowie. Celem stosowania monitoringu jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrona mienia.

Obraz jest rejestrowany za pomocą (13 kamer wewnątrz i 10 wokół budynku szkoły) kamer. Monitoringiem objęta jest następująca infrastruktura:

1. budynek szkoły: korytarz parter – 3 kamery, 1 piętro – 3 kamery, 2 piętro – 3 kamery, szatnie w piwnicy – 2 kamery, wejście główne do szkoły – 1 kamera, hol przy wyjściu na boisko – 1 kamera.
2. teren wokół szkoły: wejście główne – 2 kamery, parking – 1 kamera, boisko –2 kamery, wyjście na boisko – 1 kamera, wyjście boczne – 2 kamery, wyjście kuchnia – 1 kamera.

Monitoring rejestruje obraz (bez dźwięku) w systemie ciągłym 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu. Dostęp do systemu jest ograniczony i zabezpieczony fizycznie. Nagrania z monitoringu przechowywane będą przez okres 2 tygodni .

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.

…………………..……………………

(*data i czytelny podpis pracownika*)

*Załącznik nr 3*

*do regulaminu funkcjonowania*

*monitoringu wizyjnego*

*w Szkole Podstawowej nr 39*

*im. Marii Konopnickiej*

*w Częstochowie*

……………………………………. Częstochowa, dn………….............

*(imię i nazwisko)*

……………………………………..

……………………………………..

*(adres do korespondencji)*

Dyrektor

Szkoły Podstawowej nr 39

im. Marii Konopnickiej

w Częstochowie

Zwracam się z prośbą o zapisanie/ wgląd/ udostępnienie\* materiału z monitoringu wizyjnego Szkoły Podstawowej nr 39 im. Marii Konopnickiej w Częstochowie z dnia …………………, godz. …………………………………..

Uzasadnienie: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………..

*(Podpis wnioskodawcy )*

*\*niepotrzebne skreślić*