



KŁODZKA SZKOŁA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

57-300 Kłodzko, ul. Szkolna 8

REGULAMIN OBSŁUGI I KORZYSTANIA Z MONITORINGU SZKOLNEGO

I. Podstawy prawne:

Art. 198a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. z dnia 24.12.2016 r. Dz.U.2016.996)

Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Kłodzkiej Szkole Przedsiębiorczości, miejsca instalacji kamer systemu na terenie placówki, zasady atrakcji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości odpowiadania na zgromadzonych danych o zdarzeniach.

Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Kłodzka Szkoła Przedsiębiorczości z siedzibą w 57-300 Kłodzko, ul. Szkolna 8.

Na terenie obsługi monitoringu, w szczególności przy wejściu do budynku szkoły, instalacja kamer zgodna z Rozporządzeniem Komisji z dnia 12 kwietnia 2010 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 609/55/WE (4.3.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL).

II. Celem monitoringu jest:

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 zgodnie z art. 6 ust. 1 lit f. Rozporządzenia 2016/679 (RODO) i ustawy z dnia 14 grudnia 2017 r. - Prawo oświatowe, w szczególności:

- zwiększanie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i placówki;
- ograniczenie zachowań zagrożających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów;
- wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;
- ustalanie sprawców czynów negatywnych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp. na terenie szkoły i jej otoczeniu);
- ograniczanie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych;
- zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

Monitorowanie wizyjne stanowi środek wspierający wobec realizowanego w szkole nadzoru dyktorów nauczycielskich. Instalowany monitoring nie zwalnia wyżej wymienionych osób z

Regulamin obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego.

I. Podstawa prawna:

Art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. z dnia 24.05.2018 Dz.U.2018.996)

Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Kłodzkiej Szkole Przedsiębiorczości, miejsca instalacji kamer systemu na terenie placówki, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Kłodzka Szkoła Przedsiębiorczości z siedzibą w 57-300 Kłodzko, ul. Szkolna 8, w imieniu którego działa dyrektor szkoły.

Na terenie objętym monitoringiem, w szczególności przy wejściu do budynku szkoły oraz na tablicy ogłoszeń umieszcza się informację zawierającą następującą klauzulę informacyjną zgodnie z 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL).

II. Celem monitoringu jest:

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 z w celu ochrony osób i mienia szkoły zgodnie z art. 6 ust. 1 lit f. Rozporządzenia 2016/679 (RODO) i ustawy z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe., w szczególności:

- zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i placówki,
- ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów,
- wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
- ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w szkole i jej otoczeniu,
- ograniczanie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
- zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

Monitorowanie wizyjne stanowi środek wspierający wobec realizowanego w szkole planu dyżurów nauczycielskich. Zainstalowany monitoring nie zwalnia wyżej wymienionych osób od

wypełniania swoich obowiązków.

III. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Kłodzka Szkoła Przedsiębiorczości posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny.
2. Na system monitoringu składa się 1 rejestrator (zlokalizowane w sekretariacie uczniowskim p. 216) oraz monitor podglądu obrazu zlokalizowany w pomieszczeniu administracyjnym przy sekretariacie uczniowskim p. 216, oraz 7 kamer.
3. Infrastruktura szkoły, która jest objęta monitoringiem wizyjnym to:
 - brama wjazdowa na teren posesji,
 - wejścia i wyjścia do szkoły,
 - korytarze w budynku szkolnym do III piętra.
4. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.
5. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi:
6. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
7. 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.
8. Obraz zarejestrowany w systemie monitoringu wizyjnego przechowywany jest na dysku komputera.
9. Uprawnionymi do dostępu do obrazu zarejestrowanego w systemie monitoringu są dyrektor szkoły w zakresie administrowania, wicedyrektor w zakresie nadzoru, informatyk w zakresie wykonywania czynności technicznych na polecenie dyrektora oraz pracownik sekretariatu szkoły w zakresie bieżącej oceny sytuacji w szkole.
10. Zapis ten może być udostępniony w formie oglądu za zgodą i pod nadzorem dyrektora szkoły w sprawach związanych z funkcjonowaniem szkoły:
 - wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
 - pedagogowi szkolnemu, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy;
 - uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych;
11. Dane zarejestrowane w systemie monitoringu udostępnia się uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze. Materiałem archiwalnym może być zabezpieczony przed zniszczeniem na czas prowadzenia postępowania i przekazany organom ścigania na ich pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.
12. Czas przechowywania danych na nośniku wynosi 3 - 4 dni.
13. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania od administratora ograniczenia

przetwarzania (zabezpieczenia materiału) w przypadkach określonych w art. 18 RODO, w szczególności, gdy administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Stosowne żądanie w sprawie należy przesłać elektronicznie do Inspektora Ochrony Danych, bądź złożyć w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.

14. Osoby obserwujące bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring. Dziennik systemu jest materiałem poufnym i wgląd do niego mają osoby upoważnione przez dyrektora.

IV. Zasady obowiązujące przy przekazywaniu pliku z materiałem archiwalnym upoważnionym organom:

1. Przedstawiciel organów pisemnie kwituje odbiór materiału – protokół przekazania.
2. W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne materiału: nr kamery – określenie miejsca zdarzenia nagranie z dn. - godzina, dzień, miesiąc, rok.
3. Protokół przekazania przechowywany jest w gabinecie dyrektora szkoły.
4. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważniona jest osoba wskazana przez dyrektora.
5. W przypadku zaistnienia niebezpiecznych sytuacji w godzinach nieobecności pracowników szkoły (np. godzinach wieczornych czy nocnych) działania wyjaśniające podejmowane są w miarę posiadanej wiedzy o zajściu.
6. Zabrania się przebywania osób nieupoważnionych w pomieszczeniu, w którym znajdują się monitory i rejestratory, pod nieobecność i bez nadzoru osoby upoważnionej.

V. Przepisy końcowe:

1. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma tylko dyrektor szkoły lub osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
3. Procedura może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.
4. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzi w życie z dniem 9.04.2019r.

p.o. DYREKTOR

Podpis
Rafal Hankus
mar Rafal Hankus

Decyzja dyrektora:
Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

Data i podpis dyrektora

załącznik

Imię i nazwisko wnioskodawcy

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

Kłodzko, dnia

**Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu
Kłodzkiej Szkoły Przedsiębiorczości
w Kłodzku**

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału z monitoringu wizyjnego szkoły z
dnia.....

Uzasadnienie:

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

.....
Podpis wnioskodawcy

Decyzja dyrektora:

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

Data i podpis dyrektora