

# **REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 50 WE WROCŁAWIU**

## **§ 1**

Regulamin oparto na następujących aktach prawnych:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2017r. - Prawo oświatowe - art. 108a ust. 1 (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.).
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady 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 rozporządzenia o ochronie danych).
- 3) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917z późn. zm.).

## **§ 2**

Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 50 z siedzibą przy ul. Czeskiej 38, 51-112 Wrocław (dalej jako Szkoła Podstawowa nr 50), miejsca instalacji kamer systemu na terenie placówki, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także zasady udostępniania zapisu monitoringu wizyjnego.

## **§ 3**

1. Celem funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Szkoły Podstawowej nr 50 we Wrocławiu jest zapewnienie odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa osób przebywających na jej terenie, w szczególności uczniów, nauczycieli, rodziców, innych opiekunów prawnych i pracowników, w tym w szczególności poprzez zapobieganie zjawiskom lub działaniom zagrażającym bezpieczeństwu wspomnianych osób, jak i mienia.
2. Przetwarzanie danych osobowych w systemie monitoringu wizyjnego jest niezbędne do realizacji powyżej wskazanego celu administratora, na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, gdzie administrator ma prawo i obowiązek podejmować określone działania.

## **§ 4**

1. Właścicielem i podmiotem zarządzającym systemem monitoringu wizyjnego jest Szkoła Podstawowa nr 50 we Wrocławiu, która jest równocześnie administratorem danych osobowych w rozumieniu 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 (zwana w dalszej części RODO).
2. Osobą wykonującą w imieniu Szkoły Podstawowej nr 50 we Wrocławiu uprawnienia i obowiązki wynikające z postanowień niniejszego Regulaminu (Administratorem Systemu) jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 50, który może wykonywać swoje zadania także za pośrednictwem osób przez niego pisemnie upoważnionych.

## § 5

Strefy objęte monitoringiem wizyjnym to:

- 1) **Ogrodzony teren wokół szkoły przy ul. Czeskiej 38 we Wrocławiu:**
  - a) budynek A – 6 kamer zainstalowanych na elewacji budynku,
  - b) budynek B – 3 kamery zainstalowane na elewacji budynku,
  - c) nowe boisko szkolne i siłownia zewnętrzna - 5 kamer,
- 2) **korytarze i ciągi komunikacyjne wewnątrz budynków szkoły:**
  - a) budynek A: parter – 6 kamer, I piętro – 4 kamery, II piętro – 4 kamery
  - b) budynek B: parter – 2 kamery
  - c) budynek B: I piętro – 1 kamera
  - d) budynek B: II piętro – 1 kamera
- 3) **Pozostałe pomieszczenia wewnątrz Budynku A:**
  - a) szatnia – 2 kamery
  - b) tzw. łącznik – 2 kamery
  - c) klatka schodowa przy basenie – 1 kamera

## § 6

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo, także poza godzinami zajęć lekcyjnych, w dni wolne od zajęć oraz dni ustawowo wolne od pracy.
2. Monitoring wizyjny umożliwia wyłącznie rejestrację i zapis na nośnikach danych obrazu w jakości pozwalającej na identyfikację osób. Monitoring nie posiada funkcjonalności pozwalających na rejestrację dźwięku, bieżący odsłuch lub zapis prowadzonych rozmów.
3. Obraz zarejestrowany w systemie monitoringu wizyjnego przechowywany jest na dyskach rejestratorów.

## § 7

System monitoringu wizyjnego składa się z:

### **Budynek A**

- **trzydziestu** kamer rejestrujących obraz wewnątrz i na zewnątrz budynku Szkoły w rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób,
- **trzech** urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku danych,
- **trzech monitorów** pozwalających na podgląd zarejestrowanego obrazu, z których dwa są umieszczone na portierni a jeden w pomieszczeniu archiwum szkoły.

### **Budynek B**

- **siedmiu** kamer rejestrujących obraz wewnątrz i na zewnątrz budynku Szkoły w rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób,
- **jednego** urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku danych,
- **jednego** monitora umożliwiającego podgląd zarejestrowanego obrazu umieszczonego na portierni.

## § 8

Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych mogą być modyfikowane, udoskonalane lub rozbudowywane oraz wyposażane dodatkowe funkcjonalności.

## § 9

1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi.
2. W budynku A przy portierni na tablicy ogłoszeń oraz w gablocie przy wejściu do budynku B umieszcza się informację dotyczącą monitoringu wizyjnego Szkoły Podstawowej nr 50, według wzoru określonego w Załączniku nr 1.

## § 10

1. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie podmiotom legitymującym się odpowiednią podstawą prawną po uprzednim skontaktowaniu się z odpowiednimi organami, w zakresie prowadzonych przez te podmioty bądź organy czynności wynikających z odrębnych przepisów prawa (min. policja, prokuratura, sądy).
2. Ze względu na brak technicznych możliwości zanonimizowania wizerunku osób utrwalonych na nagraniach z monitoringu wizyjnego, Szkoła Podstawowa nr 50 nie udostępnia nagrań oraz nie umożliwia wglądu do nagrań osobom fizycznym utrwalonym na tych nagraniach, gdyż mogłoby to skutkować naruszeniem praw innych osób, za wyjątkiem sytuacji, w których osoba wnioskująca o wgląd do nagrania została zarejestrowana bez obecności osób trzecich lub jest ona opiekunem prawnym osoby utrwalonej na nagraniu bez obecności osób trzecich.

## § 11

Okres przechowywania danych wynosi:

### **1. Budynek A**

- portiernia – dwa rejestratory umożliwiające przechowywanie zapisu monitoringu do 9 dni wstecz, a następnie dane ulegają automatycznemu usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz,
- pomieszczenie archiwum – jeden rejestrator umożliwiający przechowywanie zapisu monitoringu do 14 dni wstecz, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz,

### **2. Budynek B**

- portiernia – jeden rejestrator umożliwiający przechowywanie zapisu monitoringu do 21 dni wstecz, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.

## § 12

W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosków uprawnionych podmiotów lub organów, w szczególności, gdy urządzenia monitoringu wizyjnego zarejestrowały zdarzenie związane z naruszeniem bezpieczeństwa osób lub mienia, okres przechowywania danych może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez monitoring wizyjny.

## § 13

1. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 50 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.

2. Prawidłowo złożony wniosek powinien zawierać dokładną datę, określenie miejsca zdarzenia oraz przybliżoną godzinę zdarzenia.

#### **§ 14**

1. Osoba upoważniona sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego na płycie CD-R (jednorazowego użytku) według wskazań zawartych we wniosku osoby upoważnionej, oraz oznacza ją w sposób trwały następującymi danymi:
  - a) numer porządkowy kopii,
  - b) przedział czasowy, którego dotyczy nagranie,
  - c) źródło danych poprzez oznaczenie urządzenia wykorzystanego do rejestracji
  - d) obrazu (np. określenie, która kamera zarejestrowała obraz),
  - e) data wykonania kopii,
  - f) dane osoby, która sporządziła kopię.
2. Opisu należy dokonać w sposób trwały na płycie CD-R.
3. Kopia przechowywana jest przez Administratora systemu w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu.
4. Kopia nagrania sporządzona na wniosek osoby zainteresowanej podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego (Załącznik nr 2). Rejestr zawiera następujące informacje:
  - a) numer porządkowy kopii,
  - b) przedział czasowy, którego dotyczy nagranie,
  - c) źródło danych poprzez oznaczenie urządzenia wykorzystanego do rejestracji obrazu (np. określenie, która kamera zarejestrowała obraz)
  - d) datę wykonania kopii,
  - e) dane osoby, która sporządziła kopię,
  - f) informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.
5. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 3 miesiące i udostępniana jest jedynie podmiotom legitymującym się odpowiednią podstawą prawną. W przypadku beczynności uprawnionych podmiotów przez okres 3 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu. Z czynności fizycznego zniszczenia kopii nagrania sporządza się protokół, który przechowywany jest przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy od dnia jego sporządzenia.

#### **§ 15**

Osoby, którym Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 50 udzielił pisemnego upoważnienia, o którym mowa w §4 ust. 2 Regulaminu zobowiązane są do przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie ochrony danych osobowych.

#### **§ 16**

Dane z zapisu monitoringu wizyjnego zawarte na nośnikach danych nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej.

#### **§ 17**

1. Wdrożenie oraz zmiana Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 50 we Wrocławiu oraz jego załączników następuje w drodze zarządzenia Dyrektora, po uprzednich konsultacjach z organami szkoły oraz z uwzględnieniem wyników diagnozy stanu bezpieczeństwa.
2. Regulamin monitoringu lub jego zmiana przed wdrożeniem powinna uzyskać akceptację inspektora danych osobowych.

*dr Przemysław Dubaniowski*  
dyrektor Szkoły