

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO
W
Gimnazjum Nr1 im. Św. Jadwigi Królowej w Biłgoraju

§ 1
WSTĘP

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego, miejsca instalacji kamer, reguły rejestracji i przechowywania zapisu z kamer, sposób ich zabezpieczania oraz tryb udostępniania zgromadzonych danych.
2. Administratorem systemu monitoringu wizyjnego jest Gimnazjum Nr1 im. Św. Jadwigi Królowej, adres: ul. T. Kościuszki 41, 23-400 Biłgoraj.

§ 2
OGÓLNE POSTANOWIENIA

1. Gimnazjum Nr1 im. Św. Jadwigi Królowej w Biłgoraju, reprezentowana przez Dyrektora Szkoły, w zakresie zastosowania systemu monitoringu (wideo nadzoru) kieruje się zasadą adekwatności tj.: Administrator danych pozyskuje jedynie te dane, co do których istnieje uzasadnienie formalnoprawne ich pobierania oraz zasadą proporcjonalności tj.: doboru stosownej technologii monitoringu.
2. Przed instalacją systemu monitoringu przeanalizowano następujące aspekty:
 - 1) nadzór eksploatacyjny,
 - 2) bezpieczeństwo fizyczne oprogramowania jak i urządzeń systemu monitorującego,
 - 3) szkolenia personelu zajmującego się systemem monitorującym,
 - 4) zapewnienia adekwatnych środków technicznych i organizacyjnych w celu bezpiecznego przechowywania oraz archiwizacji nagrań z monitoringu.
3. Regulamin funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego określa:
 - 1) zasady stosowania systemu monitoringu,
 - 2) zakres stosowania systemu monitoringu,
 - 3) zasady rejestracji, zapisu oraz zabezpieczenia systemu monitoringu,
 - 4) regulacje związane z udostępnieniem zapisu z monitoringu.

§ 3
PODSTAWA PRAWNA

1. Przesłanki umożliwiające funkcjonowanie systemu monitoringu na terenie Gimnazjum Nr1 im. Św. Jadwigi Królowej, mają odzwierciedlenie w następujących podstawach prawnych:
 - 1) 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).
 - 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe.
 - 3) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
 - 4) Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia.
2. Administrator danych ma świadomość, że zapis z monitoringu nie zawsze stanowi zbiór danych, co nie zwalnia jednocześnie Gimnazjum Nr1 im. Św. Jadwigi Królowej z obowiązku zabezpieczania takowych informacji przed dostępem osób nieuprawnionych.

§ 4
CEL ZASTOSOWANIA MONITORINGU

1. Głównym celem zastosowania systemu monitoringu jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników Szkoły oraz osób przebywających na jej terenie, w szczególności system monitoringu:
 - 1) pełni funkcję interwencyjną poprzez promowanie bezpieczeństwa w Szkole i terenie przylegającym przez stały nadzór wideo nad miejscami, w których mogą wystąpić zachowania naruszające bezpieczeństwo w Szkole oraz w razie zaistnienia niebezpieczeństwa pozwala na podejmowanie odpowiednich działań przez osobę upoważnioną,

- 2) pełni funkcję prewencyjną poprzez zapobieganie sytuacjom niebezpiecznym, wandalizmowi, kradzieżom, kontrolę zachowań uczniów, eliminowanie zachowań agresywnych,
 - 3) pełni funkcję dowodową w przypadku wyjaśniania sytuacji konfliktowych lub wystąpienia zdarzeń naruszających prawo,
 - 4) pozwala na kontrole przestrzegania regulaminów szkolnych,
 - 5) rejestruje osoby wchodzące na teren szkoły.
2. Ze względu na to, iż Gimnazjum Nr1 im. Św. Jadwigi Królowej przeznacza stosowne środki finansowe na inwestycje w zakresie prac remontowo-budowlanych, istnieje również prawnie usprawiedliwiony cel rejestracji zdarzeń w zakresie kradzieży oraz dewastacji mienia. System rejestracji takich zdarzeń umożliwia identyfikację sprawców oraz odzyskanie potencjalnie utraconego mienia.

§ 5

ZAKRES STOSOWANIA MONITORINGU

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje obiekt Gimnazjum Nr1 im. Św. Jadwigi Królowej w położony przy ul. T. Kościuszki oraz teren wokół nich.
2. Kamery monitoringu wizyjnego placówki są rozmieszczone w sposób zapewniający poszanowanie prywatności i intymności osób przebywających na terenie placówki.
3. System monitoringu wizyjnego składa się z:
 - 1) kamer rejestrujących obraz – 19 sztuk,
 - 2) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym,
 - 3) stacji monitorowania umożliwiającej podgląd rejestrowanego obrazu.
4. Urządzenie rejestrujące oraz stacja monitorowania znajdują się w pomieszczeniu kierownika gospodarczego Gimnazjum Nr1 im. Św. Jadwigi Królowej w Biłgoraju przy ul. T. Kościuszki 41
5. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
6. Rejestracji i zapisaniu podlega obraz z kamer monitoringu, bez rejestracji dźwięku.
7. Zapisy z kamer przechowywane są przez okres do 10 dni, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym.
8. Zapis z monitoringu przechowywany jest na elektronicznym nośniku przez okres do 10 dni. Okres ten nie może być dłuższy niż 3 miesiące, chyba, że zajdzie uzasadniona konieczność przechowywania zapisu z monitoringu dla celów dowodowych w zakresie postępowania przygotowawczego prowadzonego przez stosowne organy.
9. Zakres możliwie przetwarzanych informacji w powiązaniu z wizerunkiem utrwalonym na urządzeniu monitorującym obraz:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) nr rejestracyjny pojazdu,
 - 3) czas i miejsce zdarzenia objętego monitoringiem,
 - 4) sposób zachowania się osób, których wizerunek utrwalono na urządzeniu rejestrującym obraz.
10. Udostępnianie kopii zapisów z systemu monitoringu odbywa się na zasadach ściśle określonych w przepisach prawa.

§ 6

MIEJSCA STOSOWANIA MONITORINGU

1. Miejsca objęte monitoringiem
 - 1) Części zewnętrzne infrastruktury Szkoły :
 - a) elewacje budynku od strony ulicy 3-go Maja,
 - b) drzwi wejściowe główne oraz poboczne od ulicy 3-go Maja,
 - c) drzwi wejściowe od strony ulicy T. Kościuszki
 - d) dziedziniec szkolny od strony ulicy 3-go Maja
 - 2) Części wewnętrzne infrastruktury Szkoły :
 8. korytarze,
 9. drzwi wejściowe.
 10. sanitariaty chłopców /pierwsze pomieszczenie/ w części gdzie znajdują się krany, umywalki i suszarki
2. Miejsca objęte monitoringiem dotyczą otwartej oraz zamkniętej przestrzeni publicznej. Za otwartą przestrzeń publiczną uznaje się miejsce dostępne publicznie tj.: ulica, parkingi, parki, natomiast za zamkniętą przestrzeń publiczną uznaje się obiekt ogrodzony jak i pomieszczenia w budynku.

§ 7

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

1. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe zostały pozyskane za pomocą systemu monitoringu jest spełniany za pomocą tablic informujących o zainstalowanym monitoringu. Tablice są umieszczone w miejscu na tyle widocznym, że spełnienie obowiązku informacyjnego po stronie Administratora nie budzi wątpliwości. Dodatkowo, Szkoła zamieszcza znak graficzny informujący o stosowaniu wideo nadzoru w obszarze jej siedziby tj. piktogram kamery.
2. Pracownicy Szkoły, uczniowie i rodzice zostali poinformowani o możliwości zapoznania się z niniejszym regulaminem oraz szczegółami dotyczącymi monitoringu.
3. Szczegółowe informacje znajdują się również na tablicy ogłoszeń w budynku Szkoły oraz na stronie internetowej placówki.
4. Osoby przebywające na terenie objętym monitoringiem wyrażają jednocześnie zgodę na przetwarzanie ich wizerunku oraz wykonywanych czynności/zachowań, które zostaną zarejestrowane przez kamery systemu monitorującego.
5. Pracodawca ma obowiązek informacyjny również względem pracowników zatrudnionych w instytucji, w ramach której stosuje się urządzenia monitorujące.

§ 8

UDOSTĘPNIANIE ZAPISU Z MONITORINGU OBIEKTU

1. Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają:
 - 1) dyrektor,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) sekretarz szkoły
 - 4) kierownik gospodarczy
2. Zapis z systemu monitoringu wizyjnego może być udostępniony wyłącznie za zgodą Administratora na podstawie pisemnego wniosku:
 - 1) uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie postępowań,
 - 2) innym osobom trzecim, które udowodnią swój interes prawny, co do otrzymania wyżej wymienionego zapisu.
3. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Administratora z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia.
4. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniana uprawnionym organom, np. policji, sądom itp. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczone po upływie sześciu miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.
5. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest za pokwitowaniem.
6. Wnioski wniesione od innych osób niż wymienione w ust. 2 nie będą rozpatrywane.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy regulamin zamieszcza się na stronie internetowej Gimnazjum Nr1 im. Św. Jadwigi Królowej w Biłgoraju.
2. Regulamin wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Szkoły z dnia 4 października 2018r. i obowiązuje od dnia podpisania zarządzenia.