



ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

Část 39: SMĚRNICE K PROVOZOVÁNÍ KAMEROVÉHO SYSTÉMU Záznamy o činnostech zpracování osobních údajů

Č.j.:	ZSJKT/00010/2019
Vypracoval:	Mgr. Bc. Pavel Koc, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Bc. Pavel Koc, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	22.1.2019
Porada VUMŠ projednala dne:	7.1.2019
Provozní porada projednala dne:	22.1.2019
	noví zaměstnanci jsou seznamováni se směrnicí při nástupu do zaměstnání
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.1.2019
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	23.1.2019
Počet listů:	9
Počet příloh:	0
Spisový znak: OB3	Archivační znak: A10
Úpravy:	<i>24.4.2019 - Doplnění zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů. 2.1.2020 - Přidání 3 vnitřních kamer v budově ZŠ a 5 vnějších kamer na budově 11.MŠ, změna kontaktní osoby Colis s.r.o.</i>

1. Obecná ustanovení

- 1.1. Na základě nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (dále jen „nařízení GDPR“) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.
- 1.2. Záznamy jsou zpracovávány správcem dle článku 30 odst. 1 Nařízení.
- 1.3. Správce: Základní škola Josefa Kajetána Tyla a Mateřská škola Písek, Tylova 2391, 397 01 Písek, Tylova 2391, 397 01 Písek, IČO: 70890889, DIČ: CZ70890889, oficiální e-mailová adresa: info@zstylova.cz, tel.: 382 215 104, datová schránka: 6humnba
- 1.4. Pověřenec pro ochranu osobních údajů: Mgr. Markéta Maříková, tel. 382 330 774, e-mail: marketa.marikova@mupisek.cz.
- 1.5. Osoba odpovědná za danou agendu: Mgr. Bc. Pavel Koc, ředitel školy, tel. 382 214 233, 606 158, e-mail: pavel.koc@zstylova.cz.

2. Působnost a zásady směrnice

- 2.1. Tato směrnice dále konkretizuje bod 5.17. současně vydané směrnice č. 10 Organizačního řádu školy GDPR – Směrnice k ochraně dat a osobních údajů.
- 2.2. Tato směrnice upravuje postupy školy, jejích zaměstnanců, případně dalších osob při nakládání se záznamy z kamerového systému, pravidla pro získávání, shromažďování, ukládání, použití, šíření a uchovávání těchto záznamů.
- 2.3. Tato směrnice upravuje pravidla pro zachování zákonnosti, korektnosti, transparentnosti, účelové omezení, minimalizaci údajů, přesnost, omezené uložení, důvěrnosti, integrity, dostupnosti a odolnosti systémů zpracovávajících osobní data/údaje v rámci organizace. Jejím účelem je zajistit soulad s GDPR a prokázání naplnění všech principů a požadavků GDPR.
- 2.4. Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance školy. Směrnice je závazná i pro další osoby, které mají se školou jiný právní vztah (smlouva o dílo, nájemní smlouva).
- 2.5. Všichni zaměstnanci a další osoby specifikované výše musí být s touto směrnicí prokazatelně seznámeni.

3. Právní důvod, účel, osobní údaje subjektů údajů a rozsah kamerového systému a zpracování osobních údajů

- 3.1. Zpracování osobních údajů je v souladu s čl. 6 odst. 1 písm. e nařízení – zpracování nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném a oprávněném zájmu. Zpracování se děje prostřednictvím kamer.
- 3.2. Účelem provozování je ochrana zdraví, majetku a bezpečnosti všech žáků, pracovníků a návštěvníků školy a hájení dalších oprávněných zájmů správce v souladu s posláním školy vymezeném v zákoně 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a vyšším odborném školství (školský zákon).
- 3.3. Dále pak slouží k zajištění důkazního materiálu v případě zjištění případů porušování školního řádu, konkrétně pak vandalizmu, poškození majetku, šikany, krádeží, neoprávněného vstupu, dopravních přestupků, znečišťování prostor apod. Dále pak napomáhá řešení případných nenadálých situací. Dosavadní opatření nebyla účinná.
- 3.4. Subjekty údajů jsou pracovníci školy, žáci a děti školy a školských zařízení, zákonní zástupci dětí a žáků, smluvní partneři a školská veřejnost vstupující do monitorovaného prostoru.
- 3.5. Osobní údaje pořízené v rámci monitoringu, které se vztahují na již zmíněný okruh subjektů údajů, jsou podoba a obrazové informace o chování a jednání zaznamenaných osob tzv. vizuální identifikační údaje ve formě kamerového záznamu.

4. Identifikace kamerového systému

- 4.1. **Dodavatel:** COLIS, s.r.o., Rokycanova 990/24, Písek, 397 01, IČ: 260 271 78
- 4.2. **Technická podpora/zástupce dodavatele:** www.colis.cz, Miroslav Matuška, tel.: 777 219 251, e-mail: matuska@colis.cz, Pražská 313, 397 01 Písek
- 4.3. **Datum instalace:**

1. etapa	ZŠ (8x vchody)	11/2016
2. etapa	ZŠ (2x terasa, 1x jídelna, 2x parkoviště), MŠ (2x KMŠ, 2x 9.MŠ, 3x 11.MŠ)	08/2018
3.	ZŠ (1x chodba tělocvična, 1x chodba jídelna, 1x kolostav	08/2020
4.	11.MŠ (5x)	08/2020

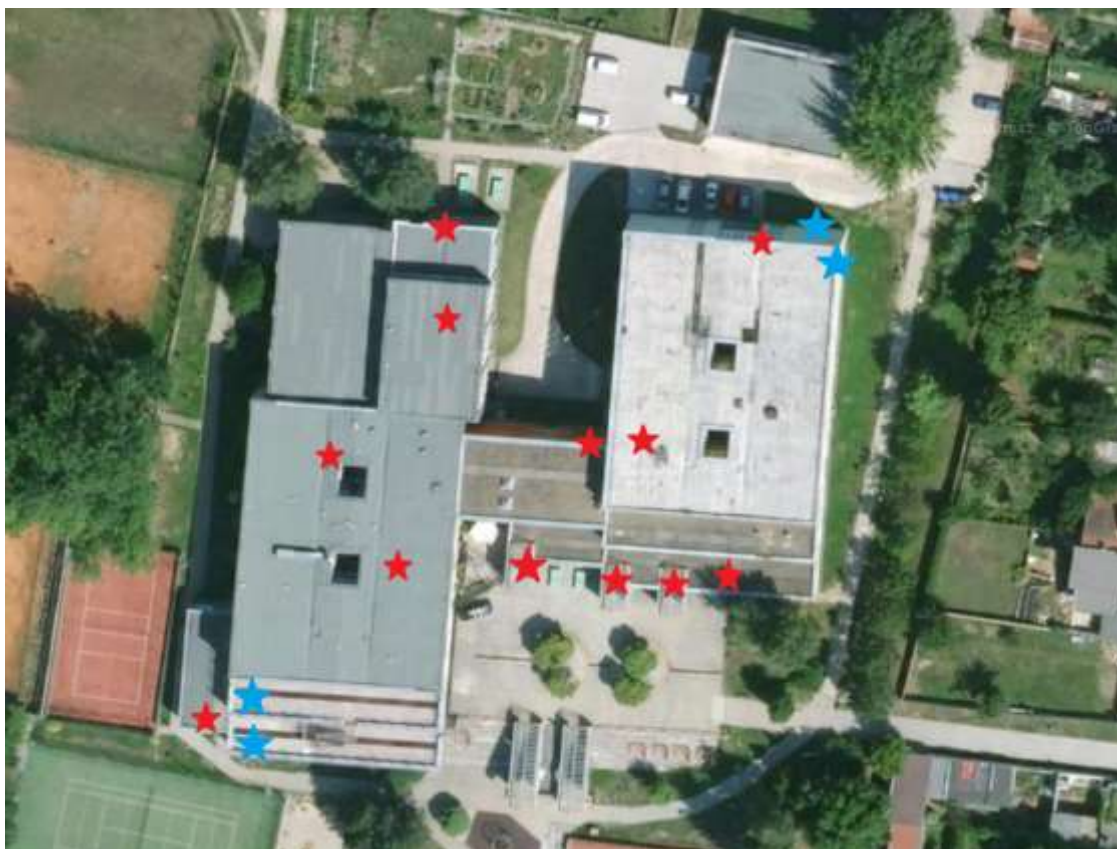
5. Stručný popis kamerového systému

- 5.1. **Počet kamer v systému ZŠ a MŠ:** 28 (16+12)
- 5.2. **Typ kamer:** IP kamera HikVision DS-2CD2142FWD-IS(4MP, 2.8mm, WDR) v ZŠ a DS-2CD2142FWD-I(4MP, 4mm, WDR) v MŠ.



- 5.3. **Režim kamerového sledování:** kontinuální (nepřetržité)
- 5.4. **Uchovávání záznamů:** po dobu maximálně 3 dnů (slouží k překlenutí víkendu – nepřítomnost oprávněné osoby), mazání probíhá ve smyčce, po 3 dnech je záznam automaticky nenávratně smazán (přehrán novým záznamem)
- 5.5. **Umístění kamer:** viz. obrázky **červeně** vnitřní kamery, **modře** venkovní kamery)

Základní škola, Tylova 2391, Písek – 12 vnitřních kamer, 4 venkovní kamery



11. MŠ, Na Ryšavce, Písek – 8 venkovních kamer





6. Soupis jednotlivých kamer

Označení	Umístění	Sleduje	Obrazový výstup
ZŠ Hlavní vchod	hlavní vchod do budovy a hlavní východ z budovy	zaměstnance, zákonné zástupce, žáky, návštěvy	
ZŠ Vchod zaci	vchod do šaten pro žáky	zaměstnance, zákonné zástupce, žáky	
ZŠ Východ zaci	východ ze šaten pro žáky	zaměstnance, zákonné zástupce, žáky	

ZŠ Parkoviste	zadní vchod a východ směrem k parkovišti	zaměstnance, žáky, dodavatele, nájemce	
ZŠ Vchod telocvicna	zadní vchod a východ do a z tělocvičen	zaměstnance, žáky, nájemce	
ZŠ Proti rampe	zadní vchod a východ směrem proti rampě do školní jidelny	zaměstnance, dodavatele	
ZŠ Jidelna	zadní vchod a východ do a z jídelny	zaměstnance, žáky, zákonné zástupce, cizí strávníky	
ZŠ Rampa	nákladová rampa do školní jidelny, vjezd z Kollárovy ulice	zaměstnance školní jidelny a další provozní zaměstnance, dodavatele	
ZŠ Jidelna	školní jídelna pro žáky a zaměstnance	zaměstnance, žáky, zákonné zástupce, cizí strávníky	

ZŠ Terasa dolni	dolní terasa vlevo od hlavního vchodu	zaměstnance, žáky	
ZŠ Terasa horni	horní terasa vlevo od hlavního vchodu	zaměstnance, žáky	
ZŠ Vjezd	vjezd ve směru z Kollárovy ulice včetně parkoviště u brány	zaměstnance, nájemce, dodavatele	
ZŠ Parkoviste areal	vjezd ve směru z Kollárovy ulice včetně parkoviště u školy a školní zahrady	zaměstnance, nájemce, dodavatele	
ZŠ Kolostav	kolostav před školou	žáky, zákonné zástupce	
ZŠ Chodba jídelna	chodba u jídelny	žáky, zaměstnance	

ZŠ Chodba telocvicna	chodba u tělocvičny	zaměstnance, žáky, nájemce	
9.MŠ Vchod brana	vjezd, vchod a východ ve směru z a do Alšovy ulice	zaměstnance, děti, zákonné zástupce, dodavatele	
9.MŠ Vchod 9.MS	hlavní vchod do a východ z budovy mateřské školy	zaměstnance, děti, zákonné zástupce	
KMŠ KMS venku	vchod a východ ve směru z a do Dobrovského ulice, část zahrady	zaměstnance, děti, zákonné zástupce, dodavatele	
KMŠ Vchod KMS	hlavní vchod do a východ z budovy mateřské školy	zaměstnance, děti, zákonné zástupce	
11.MŠ Hl. vchod	hlavní vchod do a východ z budovy mateřské školy	zaměstnance, děti, zákonné zástupce, návštěvy	
11.MŠ Zahrada	zahrada 1. a 2. třídy	zaměstnance, děti	

11.MŠ Vchod kuch.	vchod do kuchyně a nakládací rampa	zaměstnance, děti, zákonné zástupce, dodavatele	
11.MŠ 3. třída vchod	vchod 3. třída	zaměstnance, děti, zákonné zástupce	
11.MŠ Terasa 3. třída	terasa 3. třída	zaměstnance, děti, zákonné zástupce	
11.MŠ 3. třída vzadu	vzadu 3. třída	zaměstnance, děti	
11.MŠ Vchod zahrada 2. třída	vchod zahrada 3. třída	zaměstnance, děti	

11.MŠ Vchod zahrada 2. třída	vchod zahrada 2. třída	zaměstnanec, děti	
---------------------------------------	------------------------------	-------------------	--

7. Popis technických a organizačních opatření pro ochranu osobních údajů

7.1 Umístění a způsob ochrany záznamového zařízení

- 7.1.1. Škola všechny záznamy kamerového systému chrání vhodnými a dostupnými prostředky a uchovává je v prostorách, na místech, v prostředí nebo v systému, do kterého má přístup omezený, předem stanovený a v každý okamžik minimálně řediteli školy známý okruh osob; jiné osoby mohou získat přístup k osobním údajům pouze se svolením ředitele školy nebo jím pověřené osoby.
- 7.1.2. Záznamová zařízení vnější (kamery) jsou umístěny na plášti budov mimo dosah tak, aby k nim nebyl umožněn neoprávněný nebo nahodilý přístup bez použití techniky, polohou jsou chráněna také záznamová zařízení vnitřní (kamery). Budovy a místnosti jsou chráněny bezpečnostními zámky.
- 7.1.3. Úložiště se záznamy je před neoprávněným nebo nahodilým přístupem, změnou, zničením či ztrátou nebo jiným neoprávněným zpracováním chráněno bezpečnostním zámkem. K tomuto úložišti má přístup pouze ředitel školy nebo správce sítě.
- 7.1.4. Vstupní režim elektronických čipů spravuje správce školní počítačové sítě a klíčový režim spravuje bezpečností technik (školník ZŠ), který má u sebe a pod dozorem klíče od všech uzamykatelných prostor i od uzamykatelných úložišť (od úložišť má klíč i správce školní počítačové sítě). O předání a odevzdání klíčů dalším oprávněným osobám (vedoucím pracovníkům, správcům místností a sbírek apod.) se vede písemná evidence. Prodej čipů zajišťuje kancelář školní jídelny. Ztrátu hlásí oprávněná osoba bezpečnostnímu technikovi, který přijme opatření eliminující bezpečnostní rizika. Klíčový režim je součástí Směrnice o ochraně dat a osobních údajů.

7.2 Softwarová ochrana a ochrana sítě

- 7.2.1. Kamerový systém (kamery i server) je od školní sítě a sítě PC oddělen a je v jiném IP segmentu. Kamerový systém je na všech úrovních chráněn heslem, antivirem a firewallem.
- 7.2.2. Mezi další technická opatření patří především pravidelná aktualizace operačního systému, diferenciací přístupů v ICT systémech, zabezpečení wi-fi, školení ICT, pravidelné zálohování a archivace.
- 7.2.3. Se správcem školní počítačové sítě má škola uzavřenu zpracovatelskou smlouvu, kde je druhé smluvní straně uložena povinnost:
 - přijmout všechna bezpečnostní, technická, organizační a jiná opatření s přihlédnutím ke stavu techniky, povaze zpracování, rozsahu zpracování, kontextu zpracování a účelům zpracování k zabránění jakéhokoli narušení poskytnutých osobních údajů,
 - nezapojit do zpracování žádné další osoby bez předchozího písemného souhlasu školy,
 - zpracovávat osobní údaje pouze pro plnění smlouvy,
 - bez zbytečného odkladu být nápomocen při plnění povinností školy, zejména povinnosti reagovat na žádosti o výkon práv subjektů údajů, povinnosti ohlašovat případy porušení zabezpečení osobních údajů dozorovému úřadu dle čl. 33 nařízení, povinnosti oznamovat případy porušení zabezpečení osobních údajů subjektu údajů dle čl. 34 nařízení, povinnosti posoudit vliv na ochranu osobních údajů dle čl. 35 nařízení a povinnosti provádět předchozí konzultace dle čl. 36 nařízení, a že za tímto účelem zajistí nebo přijme vhodná technická a organizační opatření, o kterých ihned informuje školu,
 - po ukončení smlouvy řádně naložit se zpracovávanými osobními údaji,

- poskytnout škole veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené škole právními předpisy,
- umožnit kontrolu, audit či inspekci prováděné školou nebo příslušným orgánem dle právních předpisů,
- poskytnout bez zbytečného odkladu nebo ve lhůtě, kterou stanoví škola, součinnost potřebnou pro plnění zákonných povinností školy spojených s ochranou osobních údajů, jejich zpracováním,
- poskytnuté osobní údaje chránit v souladu s právními předpisy,
- přiměřeně postupovat podle článku 28, odstavce 3 nařízení GDPR a přiměřeně také dle této směrnice, která je přílohou smlouvy.

7.2.4. Hesla používaná v tomto systému vždy splňují požadavek na tzv. silná hesla (osm znaků, kombinace malých a velkých písmen s čísly nebo speciálních znaků).

7.3. Režimová organizační opatření

7.3.1. Systém je provozován v souladu s informacemi ÚOOÚ.

7.3.2. O činnostech zpracování jsou vedeny písemné záznamy.

7.3.3. Je vedena evidence zpracování obrazových záznamů v provozní knize kamerového systému včetně popisu událostí, za kterých byly osobní údaje vyžádány a předány.

ZÁZNAM O PŘEDÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ (např. Policii ČR, orgánům činným v trestním řízení apod., nebo subjektům s jinou zákonnou pravomocí ke zpracování osobních údajů)			
Datum Čas	Popis události, kvůli které byly osobní údaje vyžádány a předány	Předal (jméno)	Způsob předání
	Předáno komu (název oprávněného orgánu)	Převzal (jméno)	Převzal (podpis)



PROVOZNÍ KNIHA
Dohledových kamerových
systémů

7.3.4. Škola při nakládání a zpracovávání osobních údajů aktivně spolupracuje s pověřencem pro ochranu osobních údajů. Pověřenec je zaměstnancem Městského úřadu Písek. Je uzavřena Smlouva o výkonu funkce pověřence GDPR. Pověřenec pro ochranu osobních údajů je také kontaktní osobou pro subjekty osobních údajů.

7.4. Údaje o správci osobních údajů

7.4.1. K záznamům kamerového systému má přístup pouze ředitel školy na základě jedinečného přihlašovacího jména a silného hesla, v jeho nepřítomnosti pak jeho statutární zástupce.

7.4.2. Zobrazovací zařízení ve formě displeje s přístupem ke všem aktuálním záznamům v reálném čase je umístěno u ředitele školy, v kanceláři školy a v kanceláři školníka. Vedoucí školní jídelny může zobrazit záznam v reálném čase ve školní jídelně a na rampě, vedoucí učitelky mateřských škol pak záznamy jejich odloučených pracovišť.

7.5. Informovanost subjektů údajů

7.5.1. Subjekty údajů jsou informovány o pořizování záznamů informačními tabulkami u všech vchodů do areálů, dále pak na všech vstupních dveřích. Směrnice k ochraně dat osobních údajů a Směrnice k provozování kamerového systému a další související dokumenty jsou zveřejněny zde <https://www.zstylova.cz/gdpr-informace-o-ochrane-osobnich-udaju-ve-skole-a-skolske-zarizeni/>, dále pak školním řádem případně provozními řády. Nájemci a dodavatelé jsou dále informováni smluvně.

7.5.2. Informace jsou subjektům údajů dále poskytovány prostřednictvím Zásad ochrany osobních údajů pro kamerový systém, viz. zde <https://www.zstylova.cz/?dokumenty=14075>.

7.5.3. Informační tabulka používaná ve škole viz. obrázek



7.6. Pověřování funkčnosti technických a organizačních opatření

- 7.6.1. Školníci, vedoucí pracovníci a správce sítě provádějí pravidelné měsíční vizuální kontroly funkčnosti hardwaru systému. Kontrolu obrazových výstupů na zobrazovacích monitorech provádějí denně ředitel školy, sekretářka školy, školník, vedoucí školní jídelny a vedoucí učitelky MŠ.
- 7.6.2. Servisní povinnosti vyplývají dodavateli systému ze smlouvy a objednávek. Dodavatel poskytuje záruční a pozáruční servis do max. 24 hodin od nahlášení problémů. Záruční doba na celý systém a jednotlivé komponenty je minimálně 24 měsíců.
- 7.6.3. Smluvně jsou ošetřeny i povinnosti správce školní počítačové sítě.
- 7.6.4. Pokud zjistí jakýkoliv zaměstnanec školy porušení ochrany záznamů kamerového systému, jejich neoprávněné použití, zneužití nebo jiné neoprávněné jednání související s jejich ochranou, je povinen bezodkladně zabránit dalšímu neoprávněnému nakládání, zejména zajistit zneprístupnění, a ohlásit tuto skutečnost řediteli školy či jinému příslušnému zaměstnanci.
- 7.6.5. Správce respektuje právo svých zaměstnanců a žáků na soukromí a nebude jej narušovat použitím kamerového systému v kancelářích, třídách nebo sociálních zařízeních. Kamerový systém neslouží ke skrytému nebo otevřenému sledování zaměstnanců a žáků. Z kamerového systému není pořizován žádný zvukový záznam.

7.7. Příjemci osobních údajů.

- 7.7.1. Nejsou žádní, vyjma orgánů činných v trestním řízení, Policie České republiky popřípadě Městské policie Písek.
- 7.7.2. Nedochozí k předání osobních údajů do třetích zemí.