

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. JANA BRZECHWY W SULISZEWIE

PODSTAWA PRAWNA:

- 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) (Dz. Urz. UE1119 z 4 maja 2016r.)

- Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.

I. ZAPISY OGÓLNE

1. Procedura funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Jana Brzechwy w Suliszewie określa:

- zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w placówce,
- infrastrukturę, która objęta jest monitoringiem wizyjnym
- miejsca instalacji kamer systemu na terenie szkoły,
- cele instalacji monitoringu,
- zasady rejestracji i zapisu informacji oraz sposoby ich zabezpieczania,
- zasady wykorzystania i przekazywania zapisów monitoringu wizyjnego,
- określenie mierników funkcjonowania systemu monitoringu.

II. ZASADY FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO NA TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. Budynek szkolny posiada oznaczenia „OBIEKT MONITOROWANY”.
2. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
3. Monitor umożliwiający bezpośredni podgląd ze wszystkich kamer zainstalowanych na terenie szkoły znajduje się w sekretariacie.
4. Rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja).
5. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone odpowiednimi normami.

III. INFRASTRUKTURA OBJĘTA MONITOWINGIEM WIZYJNYM

1. Infrastruktura objęta monitoringiem wizyjnym w Szkole Podstawowej obejmuje teren:
 - Teren zewnętrzny – 1 kamera
 - wejście główne – (przód)
 - Teren wewnątrz szkoły – 5 kamer
 - korytarz, klatka schodowa, wyjście ze szkoły (przód)
2. Kamery zlokalizowane są w następujących miejscach:
 - Kamery wewnętrzne:
 - korytarze 2
 - klatka schodowa 2
 - szatnie 1

IV. CELE INSTALACJI MONITORINGU

1. Cele instalacji i funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie placówki to:
 - promowanie bezpieczeństwa w szkole poprzez stały nadzór wideo nad miejscami, w których mogą wystąpić zachowania naruszające bezpieczeństwo w szkole (zastraszanie, wyłudzenie, bójki),
 - zapobieganie zrachowaniom ryzykownym (kradzieże, dewastacje),
 - kontrola zachowań uczniów,
 - eliminowanie zachowań agresywnych,
 - zapobieganie zagrożeniom związanym ze stosowaniem używek
 - ✓ Papierosy, e-papierosy, alkohol, i substancje psychoaktywne, tabaka itp.
 - kontrola przestrzegania regulaminów szkolnych,
 - monitoring osób wchodzących na teren szkoły,
 - ochrona mienia szkoły.

V. ZASADY REJSTRACJI I ZAPISU INFORMACJI ORAZ SPOSOBY ICH ZABEZPIECZANIA

1. System monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej składa się z :
 - kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły(przód);
 - urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
 - kolorowego monitora pozwalającego na bezpośredni podgląd zdarzeń.
2. Zapisy wideo na dysku twardym rejestratora przechowane są do 30 dni kalendarzowych, a następnie automatycznie kasowane.
3. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym dyrektorowi oraz serwisantowi systemu.
4. Żaden pracownik szkoły, poza dyrektorem oraz osobą upoważnioną nie posiada uprawnień do obsługi i przeglądania zarejestrowanych zapisów monitoringu szkolnego.

5. W razie potrzeby, wszystkie indywidualne zapisy wideo przenoszone są z rejestratora na pamięć przenośną.

VI. ZASADY WYKORZYSTANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Dopuszcza się wykorzystanie zapisów wideo do kontrolowania przestrzegania zasad obowiązujących w szkole w celach profilaktycznych.
2. Nagrania mogą być wykorzystane do wstecznej analizy rejestrowanych zdarzeń udostępnione do wglądu dyrektorowi, pedagogom oraz upoważnionemu ustnie przez dyrektora szkoły nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły.
3. Nagrania za zgodą dyrektora szkoły mogą zostać zaprezentowane uczniom, rodzicom lub pracownikom szkoły w celu ustalenia rzeczywistych faktów zdarzenia.
4. W sytuacji zaistnienia zdarzenia wynikającego z celów instalacji systemu monitoringu wizyjnego dopuszcza się wykorzystanie zapisów wideo do jego analizy oraz oceny, a także przekazania kopii zapisu na płycie CD/DVD oraz na pendrive organom ścigania, na ich pisemny wniosek.
5. Szkoła może używać zapisu monitoringu w celu wykrycia sprawców przestępstwa. Może on także zostać wykorzystany jako dowód we wszczęciu postępowania dyscyplinarnego w związku z egzekwowaniem prawa i procedur wewnątrzszkolnych wobec wszystkich członków społeczności szkolnej.

VII. MIERNIKI FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły, który powziął informację 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 dyrekcji szkoły lub pedagogowi szkolnemu.
2. Zapisy monitoringu są kontrolowane doraźnie oraz w sytuacjach związanych z pojawiającymi się zagrożeniami w rejonach zainstalowanych kamer lub łamaniem zasad ustalonych w szkole.

VIII. ZASADY PRZEKAZYWANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Dane z zapisu monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione instytucjom państwowym w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnym takim jak Policja, Sąd, Prokuratura na pisemny wniosek.
2. Przedstawiciel instytucji wymienionych w punkcie 1 zobowiązany jest pisemnie pokwitować odbiór płyty bądź pendrive, z którego sporządza się protokół przekazania.
3. Pendrive oraz płyta, na którą skopiowano plik z monitoringu wizyjnego szkoły powinna zostać zapakowana do koperty, opisana (krótki opis zdarzenia, jego data) oraz opieczętowana.
4. Osoba fizyczna, rodzic lub uczeń reprezentowany przez rodzica będący obiektem zdarzenia zarejestrowanego przez monitoring wizyjny ma prawo żądania wglądu do jego zapisu wyłącznie na pisemny wniosek złożony do dyrektora szkoły (załącznik 1,2)

IX. ZAPISY KOŃCOWE

1. Monitoring wizyjny może być systematycznie modernizowany, jeżeli wynika to z potrzeb szkoły oraz możliwości finansowych.
2. Niniejszy regulamin został uzgodniony i stanowi integralną część Statutu Szkoły Podstawowej.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
4. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole wchodzi w życie z dniem 28.08.2019r.

.....
.....

.....

.....
(Nazwisko i imię)

.....

.....
(adres)

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 1
im. Jana Brzechwy w Suliszewie
ul. Zwycięstwa 26
73-222 Suliszewo

Zwraca się z prośbą o zapisanie materiału z monitoringu wizyjnego szkoły z dnia
.....

Uzasadnienie:

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

Podpis zainteresowanego:

.....

Decyzja Dyrektora:
Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody

.....

(data i podpis dyrektora)

.....
(Nazwisko i imię)

.....

.....
(adres)

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 1
im. Jana Brzechwy w Suliszewie
ul. Zwycięstwa 26
73-222 Suliszewo

Zwraca się z prośbą o obejrzenie materiału z monitoringu wizyjnego szkoły z dnia

Uzasadnienie:

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

Podpis zainteresowanego:

.....

Decyzja Dyrektora:
Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody

.....

(data i podpis dyrektora)

Załącznik nr 3

Data

.....
(Nazwisko i imię)

.....
.....
(adres)

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 1
im. Jana Brzechwy w Suliszewie
ul. Zwycięstwa 26
73-222 Suliszewo

Upoważnienie do dostępu do systemu monitoringu wizyjnego

Upoważniam Pana/Panią, do dostępu, do systemu monitoringu wizyjnego zainstalowanego w Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Brzechwy w Suliszewie .

Upoważnienie obejmuje swoim zakresem obserwację ciągłą obrazu z kamer / przegląd zapisów na nośnikach(niewłaściwe skreślić), od dnia, do dnia

Osoba upoważniona ma obowiązek zapoznania się z Regulaminem funkcjonowania monitoringu wizyjnego oraz zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w trakcie prowadzenia monitoringu.

.....
Data i podpis upoważnionego dyrektora

Przyjmuję do wiadomości:.....

Data i podpis upoważnionego pracownika