

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 10 IM. STEFANA ŻEROMSKIEGO W KOSZALINIE

PODSTAWA PRAWNA:

1. 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 2016 r.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
3. Statut Szkoły

I. ZAPISY OGÓLNE

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o Szkole należy rozumieć Szkołę Podstawową nr 10 im. Stefana Żeromskiego w Koszalinie.
2. Procedura funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole określa:
 - a) zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w placówce,
 - b) infrastrukturę, która objęta jest monitoringiem wizyjnym,
 - c) miejsca instalacji kamer systemu na terenie szkoły,
 - d) cele instalacji monitoringu,
 - e) zasady rejestracji i zapisu informacji oraz sposoby ich zabezpieczenia,
 - f) zasady wykorzystania i przekazywania zapisów monitoringu wizyjnego.
3. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest dyrektor Szkoły.
4. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
5. Dyrektor Szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu w Szkole monitoringu wizyjnego oraz obowiązującym Regulaminie monitoringu wizyjnego w SP10. *(załącznik nr 1).*

II. ZASADY FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO NA TERENIE SZKOŁY

1. Budynek szkolny posiada oznaczenia „OBIEKT MONITOROWANY” oraz tablice informacyjne umieszczone na ogrodzeniu szkoły, w wejściu głównym do szkoły oraz holu.
2. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
3. Obraz zarejestrowany w systemie monitoringu wizyjnego przechowywany jest na dysku serwera.
4. Rejestrator wraz z monitorami znajdują się w dyżurce Szkoły.
5. Rejestrator umożliwia bezpośredni podgląd ze wszystkich kamer zainstalowanych w budynku Szkoły oraz poza budynkiem na szkolnych terenach rekreacyjno - sportowych.
6. Rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja).

7. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone odpowiednimi normami.
8. **Zabrania się przebywania uczniom, rodzicom w pomieszczeniu, w którym znajdują się rejestratory i monitory.**
9. **Nie odtwarza się nagrań w obecności uczniów, ich rodziców oraz innych osób bez zgody dyrektora Szkoły.**

III. INFRASTRUKTURA OBJĘTA MONITOWANIEM WIZYJNYM

1. Infrastruktura objęta monitoringiem wizyjnym w Szkole obejmuje teren:

- a) teren zewnętrzny - 15 kamer
- b) teren wewnątrz szkoły - 8 kamer

2. Kamery zlokalizowane są w następujących miejscach:

- a) kamery wewnętrzne:
 - Hol główny – **1 sztuka**
 - E-kiosk – **1 sztuka**
 - Korytarz w pawilonie 1 – **1 sztuka**
 - Szatnie – **1 sztuka**
 - Korytarz przy sali gimnastycznej – **1 sztuka**
 - Schody i toalety w pawilonie 1 – **1 sztuka**
 - Schody i toalety w pawilonie 2 – **1 sztuka**
 - Korytarz przy świetlicy – **1 sztuka**
- b) kamery zewnętrzne :
 - Szatnie przy sali gimnastycznej małej – **2 sztuki**
 - Sala gimnastyczna mała – **3 sztuki**
 - Sala gimnastyczna duża – **2 sztuki**
 - Pawilon 2 – **1 sztuka**
 - Pawilon 2 (korytarz) – **2 sztuki**
 - Pawilon 1 – **1 sztuka**
 - Pawilon 1 (korytarz) – **2 sztuki**
 - Wejście do szkoły – **1 sztuka**
 - Narożnik przy sali nr 4 – **1 sztuka**

IV. CELE INSTALACJI MONITOWANIEM

1. Cele instalacji i funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Szkoły to:

- a) promowanie bezpieczeństwa w szkole poprzez stały nadzór wideo nad miejscami, w których mogą wystąpić zachowania naruszające bezpieczeństwo w szkole (zastraszanie, wyłudzenie, bójki),
- b) zapobieganie zachowaniom ryzykownym (kradzieże, dewastacje),
- c) kontrola zachowań uczniów - ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów,
- d) ustalenie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w szkole i jej otoczeniu,

- e) eliminowanie zachowań agresywnych,
- f) zapobieganie zagrożeniom związanym ze stosowaniem używek,
- g) kontrola przestrzegania regulaminów szkolnych,
- h) monitoring osób wchodzących na teren szkoły,
- i) ochrona mienia szkoły,
- j) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

V. ZASADY REJESTRACJI I ZAPISU INFORMACJI ORAZ SPOSOBY ICH ZABEZPIECZENIA

1. System monitoringu wizyjnego w Szkole składa się z:
 - a) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły,
 - b) urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym,
 - c) monitorów pozwalających na bezpośredni podgląd zdarzeń.
2. Czas przechowywania danych na urządzeniu rejestrującym nie przekracza 2 tygodni. Zapis nie jest archiwizowany.
3. Dostęp do danych z rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym osobom wymienionym w punkcie 4 oraz serwisantowi systemu.
4. Do obsługi i przeglądania zarejestrowanych zapisów monitoringu szkolnego upoważniony jest **dyrektor Szkoły oraz administrator monitoringu - kierownik gospodarczy Szkoły.**
5. W razie potrzeby, wybrane zapisy wideo przenoszone są z rejestratora na nośnik zewnętrzny.
6. Zapisy monitoringu mogą być zapisywane na nośnikach zewnętrznych przez osobę wyznaczoną na piśmie przez dyrektora Szkoły i gromadzone np.: do momentu wyjaśnienia zajścia.

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 przez udostępnienie do wglądu wicedyrektorowi, pedagogowi oraz upoważnionemu ustnie przez dyrektora Szkoły nauczycielowi lub innemu pracownikowi Szkoły. Zapisy są udostępniane po wcześniejszym uzgodnieniu z administratorem monitoringu - kierownikiem gospodarczym Szkoły.
3. Zapis monitoringu może zostać odtworzony rodzicom/prawnym opiekunom uczniów, pracownikom Szkoły za zgodą i w terminie ustalonym przez dyrektora Szkoły w celu ustalenia rzeczywistych faktów zdarzenia.
4. Zapis monitoringu udostępniany jest rodzicom/prawnym opiekunom wyłącznie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ucznia.
5. 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.
6. 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. ZASADY PRZEKAZYWANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Dane z zapisu monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione, na pisemny wniosek, instytucjom państwowym w zakresie prowadzonych przez nie czynności takim jak Policja, Sąd, Prokuratura.
2. Przedstawiciel instytucji wymienionych w punkcie 1 zobowiązany jest pokwitować odbiór nośników na protokole przekazania.
3. Osoby będące obiektem zdarzenia zarejestrowanego przez monitoring wizyjny (w przypadku uczniów, ich rodziców) mają prawo żądania udostępnienia zapisu wyłącznie na pisemny wniosek złożony do dyrektora Szkoły (*załącznik 3,4 do niniejszego Regulaminu*).
4. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do dyrektora Szkoły 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.
5. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce, np.: plac zabaw na posesji szkolnej oraz przybliżony czas zdarzenia.
6. Osoba upoważniona sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz oznacza ją w sposób trwały następującymi danymi:
 - a) numer porządkowy kopii,
 - b) okres, którego dotyczy nagranie,
 - c) źródło danych, np.: kamery na budynku od strony boiska,
 - d) data wykonania kopii,
 - e) dane osoby, która sporządziła kopię.

ZAPISY KOŃCOWE

1. Monitoring wizyjny może być systematycznie modernizowany, jeżeli wynika to z potrzeb Szkoły oraz możliwości finansowych.
2. Dane zawarte na nośnikach fizycznych nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję podejmuje dyrektor Szkoły.
4. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole wchodzi w życie z dniem 01.09.2019 r.

Załącznik nr 1

Koszalin, dnia

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 10 im. Stefana Żeromskiego w Koszalinie informuje, że w placówce funkcjonuje monitoring wizyjny.

Jednocześnie zobowiązuję Panią / Pana
do zapoznania się z Regulaminem monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 10 im. Stefana Żeromskiego w Koszalinie i przestrzegania ustalonych w nim zasad.
Regulamin znajduje się na stronie internetowej szkoły: sp10koszalin.pl oraz w sekretariacie szkoły.

.....
podpis pracownika

Załącznik nr 2

Koszalin, dnia.....

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

Dyrektor

Zwracam się z prośbą o zapisanie materiału z monitoringu wizyjnego z dnia.....
z godziny, z miejsca

Uzasadnienie:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpis zainteresowanego :

.....

Decyzja Dyrektora:
Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody

.....

(data i podpis dyrektora)

Załącznik nr 3

Koszalin, dnia.....

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

Dyrektor

.....

Zwracam się z prośbą o udostępnienie (obejrzenie) materiału z monitoringu wizyjnego szkoły z dnia, z godziny z miejsca

Uzasadnienie:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpis zainteresowanego :

.....

Decyzja Dyrektora:
Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody

.....
(data i podpis dyrektora)