

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO

**w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II
w Stobiernej**

PODSTAWA PRAWNA:

- 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 (RODO) (Dz. Urz. UE1119 z 4 maja 2016r.)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych
- Art. 108a ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. – (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z póź. zmianami)

I. ZAPISY OGÓLNE

1. Procedura funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Publicznej Szkole Podstawowej w Stobiernej 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,
- g) określenie mierników funkcjonowania systemu monitoringu.

II. ZASADY FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO NA TERENIE SZKOŁY

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 **GABINECIE DYREKTORA SZKOŁY**.
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 MONITORINGIEM WIZYJNYM

1. Infrastruktura objęta monitoringiem wizyjnym w Publicznej Szkole Podstawowej w Stobiernej, obejmuje teren:

- a) teren zewnętrzny - **2 kamery**
- b) teren wewnątrz szkoły - **7 kamer** - korytarz górny i dolny, wyjście ze szkoły.

2. Kamery zlokalizowane są w następujących miejscach:

a) **kamery wewnętrzne:**

- parter- wyjście ze szkoły, korytarz dolny, widok na schody, widok na szatnię (piwnica), widok na wejście do oddziału przedszkolnego
- 5 kamer
- pierwsze piętro – widok od strony ubi kacji chłopców, widok na schody i korytarz górny- **2 kamery**

b) **kamery zewnętrzne:**

- widok na parking przed wejściem głównym do szkoły– **1 kamera**
- widok na plac zabaw – **1 kamera**

IV. CELE INSTALACJI MONITORINGU

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

- a) promowanie bezpieczeństwa w szkole poprzez stały nadzór wideo nad miejscami, w których mogą wystąpić zachowania naruszające bezpieczeństwo w szkole *np. zastraszanie, wyłudzenie, bójki itp.*,
- b) zapobieganie zachowaniom ryzykownym *np. kradzieże, dewastacje,*
- c) eliminowanie zachowań agresywnych,
- d) zapobieganie zagrożeniom związanym ze stosowaniem używek *np. papierosy, e-papierosy, alkohol, substancje psychoaktywne itp.*
- e) kontrola przestrzegania regulaminów szkolnych,
- f) monitoring osób wchodzących na teren szkoły,
- g) ochrona mienia szkoły.

V. ZASADY REJESTRACJI I ZAPISU INFORMACJI ORAZ SPOSOBY ICH ZABEZPIECZENIA

1. System monitoringu wizyjnego w Publicznej Szkole Podstawowej w Stobiernej składa się z:
 - a) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły,
 - b) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym,
 - c) kolorowego monitora pozwalającego na bezpośredni podgląd zdarzeń.
2. Zapisy wideo na dysku twardym rejestratora przechowywane 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 szkoły 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. Nagrania mogą być wykorzystane do wstecznej analizy rejestrowanych zdarzeń udostępnione do wglądu dyrektorowi, pedagogom oraz w razie potrzeby upoważnionemu ustnie przez dyrektora szkoły nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły.
2. Nagrania za zgodą dyrektora szkoły mogą zostać zaprezentowane uczniom, rodzicom lub pracownikom szkoły w celu ustalenia rzeczywistych faktów zdarzenia.
3. 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.

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 prawnych 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 pliki z monitoringu wizyjnego szkoły powinna zostać zapakowana do koperty, opisana (krótki opis zdarzenia, jego data) oraz opieczetowana.
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. Dyrektor szkoły uzgodnił z organem prowadzącym szkołę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób uzyskanych w wyniku monitoringu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
4. Regulamin Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego w szkole wchodzi w życie z dniem 25.03.2019r. – ***Zarządzenie nr 9/2019 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Stobiernej z dnia 25 marca 2019r.***

*Załącznik nr1 do
Regulaminu Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego
w PSP w Stobiernej*

Data.....

.....
(Nazwisko i Imię)

.....
(adres)

***Dyrektor
Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Jana Pawła II
w Stobiernej***

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

Uzasadnienie.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
podpis zainteresowanego

***Decyzja dyrektora szkoły
wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody***

.....
data i podpis dyrektora szkoły

Data.....

.....
(Nazwisko i Imię)

.....
(adres)

**Dyrektor
Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Jana Pawła II
w Stobiernej**

Zwracam się z prośbą o obejrzenie materiału z monitoringu wizyjnego szkoły
z dnia.....

Uzasadnienie.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
podpis zainteresowanego

Decyzja dyrektora szkoły
wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody

.....
data i podpis dyrektora szkoły