

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W GOSTYNIŃNIE

PODSTAWA PRAWNA:

- Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 11 maja 2015 r. w sprawie trybu i sposobu realizacji zadań w celu zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych przez administratora bezpieczeństwa informacji (Dz. U. z 2015r. , poz. 745);
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. ,poz.922);
- Wytyczne Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych dotyczące wykorzystania monitoringu wizyjnego w szkołach;
- Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Gostyninie.

I. ZAPISY OGÓLNE

1. Procedura funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Gostyninie określa:
 - zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w placówce,
 - infrastrukturę, która objęta jest monitoringiem wizyjnym,
 - miejsca instalacji kamer systemu na terenie budynku zespołu,
 - cele instalacji monitoringu,
 - zasady rejestracji i zapisu informacji oraz sposoby ich zabezpieczenia,
 - zasady wykorzystania i przekazywania zapisów monitoringu wizyjnego,
 - określenie mierników funkcjonowania systemu monitoringu.

II. ZASADY FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO W PLACÓWCE

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.
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 Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Gostyninie, obejmuje tereny wokół budynku zespołu (wejście główne, plac przed budynkiem, boisko oraz plac zabaw) a także teren wewnątrz budynku (hol, korytarze, szatnie).
2. Kamery zlokalizowane są w następujących miejscach:
 - a) kamery wewnętrzne:
 - wejście główne do budynku zespołu,
 - wejście do szatni,
 - łącznik dolny,
 - łącznik górny
 - hol I piętro (2 kamery),
 - hol II piętro (2 kamery),
 - hol przed sekretariatem,
 - szatnia .
 - b) kamery zewnętrzne:
 - wejście główne do budynku zespołu od strony ulicy polnej,
 - wejście główne do budynku zespołu,
 - wejście do szatni
 - wejście na kuchnię,
 - widok na dziedziniec Zespołu Szkolno-Przedszkolnego,
 - widok na budynek Przedszkola nr 1,
 - widok na boisko szkolne,

IV. CELE INSTALACJI MONITORINGU

1. Cele instalacji i funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie placówki to:
 - promowanie bezpieczeństwa w Zespole Szkolno-Przedszkolnym poprzez stały nadzór wideo nad miejscami, w których mogą wystąpić zachowania naruszające bezpieczeństwo na terenie zespołu (zastraszanie, wyłudzenie, bójki),
 - zapobieganie zachowaniom ryzykownym (kradzieże, dewastacje),
 - kontrola zachowań uczniów – eliminowanie zachowań agresywnych,
 - zapobieganie zagrożeniom związanym ze stosowaniem używek papierosy, epapierosy, alkohol, i substancje psychoaktywne, tabaka itp.
 - kontrola przestrzegania regulaminów Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
 - monitoring osób wchodzących na teren Zespołu Szkolno-Przedszkolnego,
 - ochrona mienia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

V. ZASADY REJESTRACJI I ZAPISU INFORMACJI ORAZ SPOSOBY ICH ZABEZPIECZENIA

1. System monitoringu wizyjnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Gostyninie składa się z:
 - kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły w kolorze;
 - urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
 - kolorowego monitora pozwalającego na bezpośredni podgląd zdarzeń znajdującego się na portierni.
2. Zapisy wideo na dysku twardym rejestratora przechowywane są 12 dni kalendarzowych a następnie automatycznie nadpisywane.
3. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym dyrektorowi oraz serwisantowi systemu.
4. Żaden pracownik zespołu, poza dyrektorem oraz wicedyrektorami, i osobą upoważnioną nie posiada uprawnień do obsługi i przeglądania zarejestrowanych zapisów monitoringu szkolnego.
5. Wszystkie indywidualne zapisy wideo przenoszone są z rejestratora na pamięć przenośną a następnie przegrywane na komputer stacjonarny w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego a w wyjątkowych sytuacjach nagrywane na płytach CD/DVD i przechowywane do końca roku szkolnego a następnie usuwane z dysku komputera a płyty CD/DVD z nagraniami monitoringu niszczone w niszczarce mechanicznej.
6. Nagrania zgromadzone na płytach CD/DVD właściwie opisane i opieczątowane przechowywane są w szafie pancерnej w sekretariacie zespołu.

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, wicedyrektorowi oraz pedagogom oraz upoważnionemu ustnie przez dyrektora zespołu nauczycielowi lub innemu pracownikowi zespołu.
3. Nagrania za zgodą dyrektora zespołu mogą zostać zaprezentowane uczniom, rodzicom lub pracownikom zespołu 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 organom ścigania, na ich pisemny wniosek.
5. Zespół Szkolno-Przedszkolny 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 wewnętrznych wobec wszystkich członków społeczności szkolnej i przedszkolnej.

VII. MIERNIKI FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU

1. Nauczyciel lub pracownik zespołu, 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 zespołu 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 zespole.

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, z którego sporządza się protokół przekazania.
3. Płyta, na którą skopiowano pliki 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 zespołu (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 Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Gostyninie.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor zespołu.
4. Procedura funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym wchodzi w życie z dniem
11.09.2017 r.

Załącznik 1

Data.....

.....

.....

Imię i nazwisko

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

W Gostyninie

Zwracam się z prośbą o zapisanie materiału z monitoringu wizyjnego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego z dnia

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

.....

podpis

Decyzja Dyrektora:

Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody

data i podpis Dyrektora

Załącznik 2

Data.....

.....
.....
Imię i nazwisko rodzica

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

W Gostyninie

Zwracam się z prośbą o obejrzenie materiału z monitoringu wizyjnego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego z dnia

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

.....
Podpis rodzica

Decyzja Dyrektora:

Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody

data i podpis Dyrektora