

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Kaliszu

Podstawa prawna

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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 (*Dz. U. UE. L. 2018. 127. 2*);
2. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. (*t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922, z 2018 r. poz. 138, 723.*);
3. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (*t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781*);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (*t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910*);
5. Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Kaliszu.

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady i cele funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Kaliszu, miejsca instalacji kamer i rejestratorów systemu na terenie szkoły, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, czas przechowywania zarejestrowanych danych, a także możliwość udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

§ 2. Celem monitoringu jest

1. Zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły.
2. Ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.
3. Wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.

4. Ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenie mienia, kradzieże, itp.) w szkole.
5. Ograniczenie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych.
6. Zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
7. Ochrona mienia szkoły.

§ 3. Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole

1. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
2. Rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
3. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
4. System monitoringu składa się z rejestratorów, monitorów oraz kamer.
5. Rejestratory znajdują się w gabinecie A02 i B40. Zabrania się dostępu do rejestratora osobom nieupoważnionym.
6. Monitory znajdują się w gabinecie A13, A1, B40.
7. Kamery zewnętrzne zlokalizowane są w następujących miejscach:
 - a) wejścia główne do budynku szkoły A i B,
 - b) teren parkingu przed wejściem A,
 - c) plac zabaw i teren apelowy,
 - d) teren zielony pomiędzy budynkiem B a Orlikiem,
 - e) narożnik dużej sali gimnastycznej w kierunku Orlika i parkingu przed wejściem B.
8. Kamery wewnętrzne zlokalizowane są w następujących miejscach:
 - a) wejścia główne do budynku szkoły A i B (wiatrołapy),
 - b) hol w budynku B,
 - c) korytarze w budynku A i B,
 - d) szatnia w budynku B,
 - e) łącznik pomiędzy częścią A i B,
 - f) przed wejściem do świetlicy.
9. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane i rozszerzane.
10. Uczniowie oraz pracownicy szkoły są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego.

11. Tablice informujące o funkcjonowaniu monitoringu na terenie szkoły umieszczone są przy głównych wejściach do budynku A i B oraz przy wejściu na boisko Orlik.
12. Pełen obraz z monitoringu zapisywany jest automatycznie na dysku twardym przez okres 14 dni.
13. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma dyrektor szkoły lub administrator systemu informatycznego.
14. Monitoring jest obsługiwany przez wyznaczone przez dyrektora osoby oraz firmę zewnętrzną, która w pisemnej umowie zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. (*t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922, z 2018 r. poz. 138, 723.*);

§ 4. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Zapisy monitoringu szkolnego będą wykorzystywane w sytuacjach:
 - a) zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
 - b) zagrażających mieniu szkoły,
 - c) niszczenia urządzeń na terenie placu zabaw, boisk oraz parkingu,
 - d) przywłaszczenia cudzego mienia,
 - e) sytuacji konfliktowych np. bójek,
 - f) sytuacji kryzysowych,
 - g) rażącego naruszenia statutu szkoły.
2. Osoby upoważnione do obserwowania obrazu wskazuje dyrektor szkoły.
3. Zapis ten może być udostępniony za zgodą dyrektora szkoły:
 - a) wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie,
 - b) pedagogowi szkolnemu, psychologowi szkolnemu w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy,
 - c) uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych,

- d) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego, jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo – opiekuńczych.
4. Dane z monitoringu szkolnego udostępnia się ponadto uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze (załącznik nr 1).
5. Zapis archiwalny może być nagrany i przekazany organom ścigania na ich pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.
6. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności ochrony danych osobowych.

§ 5. Zasady obowiązujące przy przekazywaniu płyty z materiałem archiwalnym organom ścigania:

1. Przedstawiciel organów ścigania pisemnie kwituje odbiór płyty.
2. W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne płyty: zawartość płyty (data nagrania: dzień, miesiąc, rok).
3. Płyta zostaje zapakowana do koperty, którą należy opieczetować i podpisać przez osobę uprawnioną ze strony udostępniającego.
4. Ze względu na fakt, że monitoringiem objęte są części miejsc publicznych, przed budynkiem szkoły, realizując politykę informacyjną, wynikającą z przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. (*t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922, z 2018 r. poz. 138, 723.*) na drzwiach wejściowych do szkoły w budynku A i B umieszczone są informacje o tym fakcie.



Załącznik nr 1

Kalisz, dnia

Imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy

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

**Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu
Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Kaliszu**

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

Uzasadnienie:

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

.....
Podpis wnioskodawcy

Decyzja dyrektora:

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

Data i podpis dyrektora



Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu

Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Kaliszu.

sporządzony w dniu.....

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Kaliszu, zwany dalej *przekazującym dane*, przekazuje.....`.....

zwany dalej *przyjmującym dane*,

na podstawie pisemnego wniosku z dnia..... dane z systemu monitoringu

szkoły.

1. Przekazujący przekazuje, a przyjmujący przyjmuje następujące dane (zapis z kamer):

Data	Numer kamery	Czas nagrania

2. Przyjmujący dane oświadcza, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do celów określonych w pisemnym wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Przekazujący

.....

Przyjmujący