

**ZARZĄDZENIE NR 14/2018**  
**DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W PROSZOWICACH**

z dnia 10. października 2018 r.

**w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego**

Na podstawie Rozporządzenia 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. UE L119 z 4 maja 2016 r.) oraz na podstawie Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych w związku z art 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe zarządzam co następuje:

**§ 1.**

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 w Proszowicach wprowadza Regulamin Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Zobowiązuje wszystkich wychowawców do zapoznania uczniów i ich rodziców z treścią funkcjonowania monitoringu wizyjnego.

**§ 3.**

Zobowiązuje wszystkich pracowników do zapoznania się z treścią zarządzenia.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2  
w Proszowicach**

**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.
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

**I. ZAPISY OGÓLNE**

1. Procedura funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 2 w Proszowicach 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 zabezpieczenia,
- zasady wykorzystania i przekazywania zapisów monitoringu wizyjnego,
- określenie mierników funkcjonowania systemu monitoringu.

**II. ZASADY FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO NA TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 2 w Proszowicach**

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 MONITORINGIEM WIZYJNYM**

1. Infrastruktura objęta monitoringiem wizyjnym w Szkole Podstawowej nr 2 w Proszowicach, obejmuje teren:

- *teren zewnętrzny – 7 kamer w tym: wejście główne*
- *teren wewnątrz szkoły-14 kamer*

2. Kamery zlokalizowane są w następujących miejscach:

a) kamery wewnętrzne:

- parter, wyjście ze szkoły, hol (prawy i lewy), korytarz, Klub Ucznia, korytarz przy szatni wf i wejście do siłowni, widok na schody - 6 kamer
-

- pierwsze piętro, (korytarz) –trzy kamery (dwa hole, korytarz)
- lewa klatka schodowa dwie kamery;
- II piętro – 3 kamery;

#### **IV. CELE INSTALACJI MONITORINGU**

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 zachowaniom ryzykownym (kradzieże, dewastacje),
- kontrola zachowań uczniów,
- eliminowanie zachowań agresywnych,
- zapobieganie zagrożeniom związanym ze stosowaniem używek takich jak papierosy, e-papierosy, alkohol, i substancje psychoaktywne, tabaka itp.
- kontrola przestrzegania regulaminów szkolnych,
- monitoring osób wchodzących na teren szkoły,
- ochrona mienia szkoły.

#### **V. ZASADY REJESTRACJI I ZAPISU INFORMACJI I ORAZ SPOSOBY ICH ZABEZPIECZENIA**

1. System monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 2 w Proszowicach składa się z:
  - kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły (wejście przód);
  - urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
  - 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 wyłącznie dyrektorowi i wicedyrektorowi;
4. Żaden pracownik szkoły, poza dyrektorem oraz wicedyrektorem 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, wicedyrektorowi oraz 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 wewnętrznych wobec wszystkich członków społeczności szkolnej.
  6. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
-

7. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

## **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.

## **IX. ZAPISY KOŃCOWE**

1. Monitoring wizyjny może być systematycznie modernizowany, jeżeli wynika to z potrzeb szkoły oraz możliwości finansowych.
  2. Niniejszy regulamin został uzgodniony z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
-