

# **Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół nr 2 w Swarzędzu**

## **§ 1.**

### **Podstawa prawna regulaminu:**

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 (RODO);
2. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000)
4. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996)
5. Statut Zespołu Szkół nr 2 w Swarzędzu

## **§ 2.**

### **Postanowienia ogólne:**

1. Regulamin określa zasady i cele funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół nr 2 w Swarzędzu, 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.

## **§ 3.**

### **Celem monitoringu jest:**

1. Zwiększenie bezpieczeństwa w szkole poprzez stały nadzór kamer wideo nad miejscami, w których mogą wystąpić zachowania niepożądane (zastraszanie, wyłudzenie, bójki),
2. Zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
3. Ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.

4. Ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenie mienia, kradzieże, itp.) w szkole i jej otoczeniu, wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
5. Zapobieganie zagrożeniom związanym ze stosowaniem używek: papierosy, e-papierosy, alkohol, i substancje psychoaktywne, itp.
6. Ograniczenie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych.
7. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego, kontrola przestrzegania regulaminów szkolnych.
8. Ochrona mienia szkoły

#### **§ 4.**

##### **Zakres monitoringu:**

1. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
2. Rejestracji i zapisu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
3. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
4. Uczniowie oraz pracownicy szkoły są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego.
5. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane znakami informacyjnymi typu „piktogram” kamery wraz z podaniem informacji dot. administratora danych osobowych, numerem telefonu kontaktowego.
6. System monitoringu składa się z: 1 rejestratora, 3 monitorów oraz 14 kamer.
7. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone Polską Normą PN-EN 50132-7 dla systemów dozorowanych CCTV.
8. Rejestrator znajduje się w zamkniętym pomieszczeniu serwerownia-monitoring, a monitory znajdują się w gabinecie dyrektora, wicedyrektora i dyżurce szkolnej woźnego.
9. Kamery zlokalizowane są w następujących miejscach:
  - a) kamery zewnętrzne:
    - wejście główne do szkoły – 1 kamera
    - parking samochodowy szkolny – 1 kamera
    - teren zielony za salą gimnastyczną – 1 kamera
    - dziedziniec szkolny – 1 kamera

b) kamery wewnętrzne

- piwnica – korytarz: 1 kamera; szatnie na odzież wierzchnią – 4 kamery
- parter szkoły: hol główny – 1 kamera, hol przed salą gimnastyczną – 1 kamera, korytarz na parterze – 1 kamera
- I piętro – korytarz - 1 kamera
- II piętro – korytarz - 1 kamera

10. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane i rozszerzane.

11. Zarejestrowany obraz samoczynnie kasuje się po upływie 30 dni, jest nadpisywany nowymi danymi.

12. Zapisy obrazu z dysku nie są archiwizowane, za wyjątkiem zdarzeń podlegających udostępnianiu podmiotom i osobom upoważnionym, na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

13. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym dyrektorowi oraz serwisantowi systemu.

14. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma dyrektor szkoły lub administrator systemu informatycznego.

## **§ 5.**

### **Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego**

1. Osoby upoważnione do obserwowania obrazu określa rejestr ustalony przez dyrektora szkoły, który stanowi załącznik do regulaminu.
2. Zapisy monitoringu wizyjnego mogą być udostępnione w formie wglądu za zgodą dyrektora szkoły:
  - a) wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie,
  - b) pedagogowi szkolnemu, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniem dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy,
  - c) Inspektorowi BHP lub społecznemu inspektorowi pracy w celu ustalenia przyczyn wypadków w szkole.

- d) Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom/prawnym opiekunom uczniów tylko na ich pisemny wniosek i tylko w uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora szkoły i w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.(zapis monitoringu udostępniany jest rodzicom/opiekunom wyłącznie w sytuacjach bezpośrednio zagrażających bezpieczeństwu ucznia).
3. Dane z monitoringu szkolnego mogą być udostępnione uprawnionym organom na podstawie przepisów prawa, w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze, na pisemny wniosek, jako dowód prowadzonym postępowaniu.
  4. Nie udostępnia się zapisu monitoringu rodzicom (opiekunom) uczniów na jakichkolwiek nośnikach z możliwością wynoszenia ich ze szkoły ze względu na ochronę wizerunku dzieci.
  5. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych. Sposób dostępu określa Dokumentacja Ochrony Danych Osobowych.

## **§ 6.**

### **Zasady przekazywania zapisów monitoringu wizyjnego**

1. Dane z zapisu monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione uprawnionym organom tylko na podstawie przepisów prawa, w zakresie prowadzonych przez nie postępowań, na pisemny, uzasadniony wniosek.
2. Przedstawiciel organów wymienionych w punkcie 1 zobowiązany jest pisemnie pokwitować odbiór nośnika z danymi. Na okoliczność należy sporządzić protokół przekazania.
3. Nośnik, na który skopiowano pliki z monitoringu wizyjnego szkoły powinien zostać zapakowany do koperty, która powinna zostać opisana (krótki opis zdarzenia, jego data) oraz opieczątowana.

## **§ 7.**

1. Niniejszy regulamin został uzgodniony z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz z Organem Prowadzącym.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
3. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzi w życie z dniem 1.09.2020 r.

Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

Swarzędz, dnia.....

.....

.....

.....

**Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu**

**Zespołu Szkół nr 2 w Swarzędzu**

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

**Uzasadnienie:**

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis rodzica/prawnego opiekuna

**Decyzja dyrektora:**

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

Data i podpis dyrektora

**Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu  
Zespołu Szkół nr 2 sporządzony w dniu.....**

Dyrektor Zespołu Szkół nr 2 w Swarzędzu, zwany dalej *przekazującym dane*,  
przekazuje.....

.....  
zwanym 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):

<b>Data</b>	<b>Numer kamery</b>	<b>Czas nagrania</b>

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

**Rejestr osób upoważnionych do obserwowania i odczytu obrazu monitoringu  
wizyjnego:**

<b>I.p.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Numer upoważnienia</b>	<b>Data wydania</b>	<b>Data ważności</b>
<b>1.</b>					
<b>2.</b>					
<b>3.</b>					
<b>4.</b>					