

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 18 im. Jana Matejki w Koszalinie

§ 1

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 (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 Szkoły Podstawowej nr 18 im. Jana Matejki w Koszalinie.

§ 2

1. Regulamin określa zasady i cele funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 18 w Koszalinie, 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 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.

§ 4

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. System monitoringu składa się z: 4 rejestratorów, 3 monitorów oraz 36 kamer.
5. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone Polską Normą PN-EN 50132-7 dla systemów dozorowanych CCTV.
6. Rejestratory oraz monitory zlokalizowane są w: pomieszczeniu woźnych, pokój 14 B – 3 sztuki, oraz w sekretariacie segment C.
7. Kamery zlokalizowane są w następujących miejscach:
 - a) kamery zewnętrzne:
 - wejście główne do szkoły
 - widok na plac przy boisku i tereny zielone – 2 kamery
 - widok na budynek szatniowo – sanitarny boiska Orlik
 - widok na teren między segmentami B, D i łącznikiem Ł2
 - widok na wyjście ewakuacyjne z hali sportowej
 - widok na boisko Orlik - część do piłki nożnej
 - widok na teren między segmentem A, łącznikiem Ł1 i głównym wejściem do szkoły
 - widok na mały plac zabaw i tartanowe boisko do gier zespołowych
 - wejście do szkoły segment C
 - widok na teren przed szkołą na którym znajdują się rowery – 2 kamery
 - widok na teren między segmentami C, D i łącznikiem Ł2
 - **widok na teren przy oknach hal sportowych ***
 - **widok na część bieżni i tereny zielone**
 - **widok na parking przy segmencie A**
 - b) kamery wewnętrzne
 - wejście główne i hol z logo szkoły
 - szatnie – 2 kamery
 - e kiosk segment A i C – 2 kamery
 - hol II piętro segment A
 - widok na hole oraz wejścia do toalet w segmencie B – 3 kamery

- widok na hole oraz wejścia do toalet w segmencie C – 3 kamery
- wejście do szkoły segment C
- widok na hol - parter segment C
- widok na hol - łącznik Ł2
- **widok na korytarz - parter hal sportowych***
- **widok na korytarz - piętro hal sportowych**
- **szatnie segment B – część za szklanymi drzwiami, od strony łącznika Ł2**
- **niski parter - łącznik Ł2**
- **niski parter - segment C**

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

9. Uczniowie oraz pracownicy szkoły są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego.

10. Tablice informujące o funkcjonowaniu monitoringu na terenie szkoły umieszczone są przy głównych wejściach do segmentu A i C oraz przy wejściu na boisko Orlik.

11. Czas przechowywania danych na nośniku uzależniony jest od wielkości dysku i waha się w przedziale od 8 do 90 dni. Po tym okresie jest automatycznie kasowany.

12. 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 dyrektor szkoły.
2. Zapis ten może być udostępniony za zgodą dyrektora szkoły:
 - 1) wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
 - 2) pedagogowi szkolnemu, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy;
 - 3) 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;
 - 4) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego, jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo – opiekuńczych.

3. Dane te udostępnia się ponadto uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze. Nośnik z materiałem archiwalnym może być nagrany i przekazany organom ścigania na ich pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.

4. Z uwagi na konieczność zachowania bezpieczeństwa danych osobowych (wizerunku innych uczniów) widocznych na nagraniu monitoringu dyrektor ma prawo odmówić udostępnienia zarejestrowanego obrazu.

5. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności ochrony danych osobowych.

§ 6

Zasady obowiązujące przy przekazywaniu nośnika danych z materiałem archiwalnym organom ścigania:

1. Przedstawiciel organów ścigania pisemnie kwituje odbiór nośnika danych (np. pendriva, płyty)
2. W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne nośnika danych: zawartość (data nagrania– dzień, miesiąc, rok).
3. Nośnik danych zostaje zapakowany do koperty, którą należy opieczetować i podpisać przez osobę uprawnioną ze strony udostępniającego (dyrektor lub kierownik gospodarczy).
5. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważnione są osoby wskazane przez dyrektora.

§ 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 17 marca 2025 r.

* kursywą pogrubioną zaznaczono lokalizacje dodane w styczniu 2021 r.

Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

Koszalin, dnia.....

.....

.....

.....

Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu

Szkoły Podstawowej nr 18 w Koszalinie

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

Imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy

Koszalin, dnia

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

**Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu
Szkoły Podstawowej nr 18 w Koszalinie**

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 18 im. Jana Matejki

sporządzony w dniu.....

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 18 im. Jana Matejki w Koszalinie, 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):

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