

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 37

im. Kazimierza Górskiego

15-808 Białystok, ul. Jaworowa 8

tel.(085)65-43-987, fax(085)65-41-289

NIP:542-24-47-364

ZARZĄDZENIE NR 10/2019

z dnia 28.09.2019r.

Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 37 im. K. Górskiego w Białymstoku

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej Nr 37 im. K. Górskiego w Białymstoku

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. UE1119 z 4 maja 2016r.) oraz na podstawie Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.

§ 1

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 37 im. K. Górskiego w Białymstoku 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 tj.: 28.09.2019r.

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH


Izabela Remjasz

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Tadeusz Marek Gaszyński

**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO W SZKOLE
PODSTAWOWEJ NR 37 IM. K. GÓRSKIEGO W BIAŁYMSTOKU**

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.

I. ZAPISY OGÓLNE

1. Procedura funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 37 im. K. Górskiego w Białymstoku 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 37 IM. K. GÓRSKIEGO W BIAŁYMSTOKU**

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 szkoły oraz na portierni.

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 37 im. K. Górskiego w Białymstoku, obejmuje teren:

- teren zewnętrzny - 12 kamer (w tym jedna obrotowa)
- teren wewnątrz szkoły - 20 kamer

2. Kamery zlokalizowane są w następujących miejscach:

a) kamery zewnętrzne:

- 1) wejście główne do szkoły
- 2) tył szkoły – boisko poliuretanowe
- 3) wyjście z bloku sportowego
- 4) wejście do budynku (z tyłu szkoły)
- 5) chodnik wzdłuż budynku szkoły prowadzący do wejścia do szkoły
- 6) plac zabaw, parking wewnętrzny, wejście do szkoły
- 7) bok budynku szkoły (z lewej strony)
- 8) wyjście ze stołówki (za szkołą)
- 9) rampa
- 10) chodnik prowadzący do śmietnika (z boku szkoły)
- 11) teren za salą gimnastyczną
- 12) kamera obrotowa – Boisko szkolne

a) kamery wewnętrzne:

- 1) piwnica – szatnie główne
- 2) piwnica – szatnia pod blokiem sportowym
- 3) piwnica – szatnie główne
- 4) parter – sala gimnastyczna duża

- 5) piwnica – szatnie sportowe
- 6) II piętro – sale 308, 309, 310
- 7) I piętro – łącznik przy bibliotece
- 8) I piętro – hol przy bibliotece
- 9) I piętro - balkon
- 10) I piętro – sale 208, 209, 210, 211
- 11) I piętro – ciemny korytarz
- 12) parter – korytarz bloku sportowego
- 13) II piętro – sale 304, 305
- 14) parter – sale 104, 105
- 15) parter – hol na bloku sportowym
- 16) parter – łącznik na bloku sportowym
- 17) I piętro – sale 204, 205
- 18) parter – ciemny korytarz przy sekretariacie
- 19) parter – hol główny
- 20) II piętro – ciemny korytarz

IV. CELE INSTALACJI MONITORINGU

1. 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:
 - a) 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 ORAZ SPOSOBY ICH ZABEZPIECZENIA

1. System monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej Nr 37 im. K. Górskiego w Białymstoku składa się z:

- kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły;
- urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym;
- kolorowych monitorów pozwalających na bezpośredni podgląd zdarzeń.

2. Zapisy wideo na dysku twardym rejestratora przechowywane są do 30 dni kalendarzowych, a następnie automatycznie kasowane.

3. Osobą odpowiedzialną za dostęp do zapisów z rejestratora monitoringu jest dyrektor szkoły oraz kierownik administracyjno - gospodarczy.

4. Żaden pracownik szkoły, poza dyrektorem i osobą upoważnioną 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 wewnątrzszkolnych wobec wszystkich członków społeczności szkolnej.

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 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 szkoły (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 z Inspektorem Ochrony Danych – Panią Izabelą Remiasz
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
4. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole wchodzi w życie z dniem 28.09.2019r.

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH


Izabela Remiasz

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Tadeusz Marek Gaszyński

Data.....

.....
(Nazwisko i Imię)

.....
(adres)

**Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 37
im. K. Górskiego w Białymstoku**

Zwracam się z prośbą o zapisanie materiału z monitoringu wizyjnego szkoły z dnia

.....

Uzasadnienie:.....

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

Podpis zainteresowanego :

.....

Decyzja Dyrektora:

Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody

.....
(data i podpis dyrektora)

Data.....

.....
(Nazwisko i Imię)
.....

.....
(adres)
.....

**Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 37
im. K. Górskiego w Białymstoku**

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

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

Podpis zainteresowanego:
.....
.....

Decyzja Dyrektora:

Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody
.....

.....
(data i podpis dyrektora)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....