

z dnia 09.04.2019

**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO**  
**W ZESPOLE SZKÓŁ NR 2 W GARWOLINIE**

**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 2016r. Prawo Oświatowe.

**I. ZAPISY OGÓLNE**

1. Procedura funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół nr 2 w Garwolinie 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**

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 : **szkoła – pomieszczenie nr 107, warsztaty szkolne – pokój kierownika szkolenia praktycznego (nr 5).**
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**

Infrastruktura objęta monitoringiem wizyjnym w Zespole Szkół nr 2 w Garwolinie obejmuje teren:

- *teren zewnętrzny szkoły - 7 kamer*
- *teren wewnętrzny szkoły - 14 kamer*
- warsztaty szkolne:
  - teren zewnętrzny - 15 kamer
  - teren wewnętrzny- 15 kamer

### **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 Zespole Szkół nr 2 w Garwolinie składa się z:
  - kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły oraz warsztatów szkolnych;
  - 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 60 dni kalendarzowych, a następnie automatycznie nadpisywane.
3. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym kierownikowi gospodarczemu, pracownikowi pomocniczemu ds. administracyjno-biurowych oraz starszemu woźnemu.
4. Żaden pracownik szkoły, poza dyrektorem oraz wicedyrektorami 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 wewnętrznych 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 kierownikowi gospodarczemu.
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 (**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.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
4. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole wchodzi w życie z dniem podpisania.

Data.....

.....  
(Nazwisko i Imię)

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

Dyrektor  
Zespołu Szkół nr 2 w Garwolinie  
ul. Żołnierzy II Armii WP 20  
08-400 Garwolin

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  
Zespołu Szkół nr 2 w Garwolinie  
ul. Żołnierzy II Armii WP 20  
08-400 Garwolin

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)