

z dnia 25.08.2020r.

Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. Marii Dąbrowskiej

w Radomiu, ul. Sowińskiego 1 w Radomiu

w sprawie:

**Wprowadzenia Regulaminu Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego w
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. Marii Dąbrowskiej w Radomiu**

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 Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. Marii Dąbrowskiej w Radomiu 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.: 25.08.2020r.

Inspektor Ochrony Danych
**INSPEKTOR
OCHRONY DANYCH**

.....
Michał Piaprocki

Pieczęć szkoły oraz data i podpis Dyrektora

25.08.2020r.

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO W PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5 IM. MARII DĄBROWSKIEJ W RADOMIU

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. UE L119 z 4 maja 2016r.)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.

I. ZAPISY OGÓLNE

1. Procedura funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Publicznej Szkole Podstawowej nr 5 im. Marii Dąbrowskiej w Radomiu 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 PUBLICZNEJ SZKOŁY NR 5 IM. MARII DĄBROWSKIEJ W RADOMIU

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 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 MONITOWINGIEM WIZYJNYM

1. Infrastruktura objęta monitoringiem wizyjnym w Publicznej Szkole Podstawowej nr 5 im. Marii Dąbrowskiej w Radomiu obejmuje teren:

- *teren zewnętrzny – 7 kamer*
 - wejście główne (przód);
 - brama wjazdowa;
 - place zabaw;
 - boisko;
 - wyjście ewakuacyjne (boczne).

- *teren wewnątrz szkoły - 11 kamer*
 - klatki schodowe;
 - szatnia;
 - korytarze;
 - wejście główne.

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 Publicznej Szkole Podstawowej nr 5 im. Marii Dąbrowskiej w Radomiu 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 5 dni kalendarzowych, a następnie automatycznie kasowane.

3. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym Dyrektorowi Szkoły, upoważnionemu Pracownikowi oraz serwisantowi systemu.

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, sekretarzowi 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 panem Michałem Paprockim.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
4. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole wchodzi w życie z dniem 25.08.2020r.

INSPEKTOR
OCHRONY DANYCH

Michał Paprocki

.....
Inspektor Ochrony Danych

DYREKTOR
Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 5
w Kaducinie

[Podpis]
mgr Ewa Czerwiec

.....
Dyrektor szkoły

Załącznik nr 1

Data.....

.....
(Nazwisko i Imię)

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

Dyrektor
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5
im. Marii Dąbrowskiej w Radomiu
ul. Sowińskiego 1
26-600 Radom

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
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5
im. Marii Dąbrowskiej w Radomiu
ul. Sowińskiego 1
26-600 Radom

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)