

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 66 im. Janusza Korczaka w Katowicach

PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r. poz. 996 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000)
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

ZAPISY OGÓLNE

1. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 66 im. Janusza Korczaka w Katowicach określa:
 - a. Zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w szkole,
 - b. Miejsca instalacji kamer systemu na terenie szkoły,
 - c. Cele instalacji monitoringu,
 - d. Zasady rejestracji i zapisu informacji oraz sposoby ich zabezpieczenia,
 - e. Zasady wykorzystania i przekazywania zapisów monitoringu wizyjnego,
 - f. Określenie mierników funkcjonowania systemu monitoringu.
 - g. Zasady przekazywania zapisów monitoringu wizyjnego.

ZASADY FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO W SZKOLE

1. Szkoła Podstawowa nr 66 im. Janusza Korczaka w Katowicach posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny.
2. Monitor i rejestrator monitoringu przechowywane są w pomieszczeniu zabezpieczonym przed nieuprawnionym dostępem.
3. Budynek szkolny posiada oznaczenia „OBIEKT MONITOROWANY”.
4. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
5. Monitor umożliwiający bezpośredni podgląd ze wszystkich kamer zainstalowanych na terenie szkoły znajduje się na portierni.
6. Rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja).
7. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone Polską Normą PN-EN 50132-7 dla systemów dozorowanych CCTV.

MIEJSCA INSTALACJI KAMER NA TERENIE SZKOŁY

1. Kamery zlokalizowane są w następujących miejscach:

- a. Kamery zewnętrzne:
 - i. Wejście główne do szkoły (1 kamera)
 - ii. Boisko szkolne (2 kamery)
- b. Kamery wewnętrzne:
 - i. Korytarz przy stołówce (1 kamera)
 - ii. Szatnia szkolna z szafkami (1 kamera)
 - iii. Segment D – korytarz górny (1 kamera)

CELE INSTALACJI MONITORINGU

1. Cele instalacji i funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie szkoły:
 - a. Stały nadzór wideo nad miejscami, w których mogą wystąpić zachowania naruszające bezpieczeństwo w szkole,
 - b. Ograniczanie dostępu do budynku i terenu placówki osób nieuprawnionych i niepożądanych w celu zapewnienia bezpieczeństwa.
 - c. Monitoring osób wchodzących na teren szkoły, w celu zapewnienia bezpieczeństwa.
 - d. Ochrona mienia szkoły i osób przebywających na jej terenie.

ZASADY REJESTRACJI I ZAPISU INFORMACJI ORAZ SPOSOBY ICH ZABEZPIECZENIA

1. Na system monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 66 im. Janusza Korczaka w Katowicach składają się:
 - a. Kamery rejestrujące zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły,
 - b. Urządzenie rejestrujące i zapisujące obraz na nośniku fizycznym,
 - c. Monitor pozwalający na bezpośredni podgląd zdarzeń, znajdujący się na portierni.
2. Fakt posiadania przez szkołę monitoringu wizyjnego zgłoszony został do Organu Prowadzącego oraz w VII Komisariacie Policji w Katowicach.
3. Zapisy wideo na dysku twardym rejestratora przechowywane są od 14 dni, a następnie automatycznie kasowane.
4. Rejestrator nie jest wpięty w wewnętrzną sieć szkoły, a także nie jest podłączony do Internetu.
5. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym dyrektorowi oraz woźnemu.
6. Zapisy z monitoringu niezbędne do dokonania oceny zaistniałej sytuacji czy zdarzenia są wykonywane przez dyrektora, wicedyrektora oraz woźnego.
7. Żaden pracownik szkoły, poza dyrektorem, wicedyrektorem oraz woźnym, nie posiada uprawnień do obsługi i przeglądania zarejestrowanych zapisów monitoringu szkolnego.
8. Pracownikom nie wolno zmieniać ustawienia kamer, ani przenosić ich w inne miejsce.
9. Wszystkie indywidualne zapisy wideo przenoszone są z rejestratora na pamięć przenośną a następnie nagrywane na płytach CD/DVD, przechowywane nie dłużej niż

3 miesiące. Upoważniony woźny prowadzi Dziennik Systemu Wizyjnego, w którym odnotowuje się wszystkie nagrane na płycie i pamięci przenośnej zapisy z rejestratora oraz datę ich udostępnienia i komu.

10. W dzienniku Systemu Wizyjnego odnotowuje się także wszystkie przypadki przeglądania obrazu, przekazania na wniosek upoważnionym służbom zabezpieczonych nagrań z monitoringu.
11. Dziennik Systemu Wizyjnego jest dokumentem poufnym i wgląd do niego mają osoby upoważnione przez dyrektora, zgodnie z ewidencją osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w placówce.

ZASADY WYKORZYSTANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Dopuszcza się wykorzystanie zapisów wideo do zapewnienia bezpieczeństwa na terenie szkoły.
2. Nagrania mogą być wykorzystane do wstecznej analizy zarejestrowanych zdarzeń i udostępnione do wglądu dyrektorowi, wicedyrektorowi, pedagogom i psychologowi szkolnemu oraz upoważnionemu przez dyrektora szkoły nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły.
3. Nagrania nie są prezentowane uczniom, rodzicom.
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 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.

MIERNIKI FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU

1. Pracownik dyżurujący na portierni ma obowiązek bieżącego obserwowania podglądu z kamer i niezwłocznego informowania dyrektora o zaobserwowanych niepokojących sytuacjach.
2. Osoby obserwujące bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring.
3. Nauczyciel lub pracownik szkoły, który powziął informację o zdarzeniu lub sytuacji wynikającej z celu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole, określonych powyżej, mogącego mieć miejsce w obszarze objętym kontrolą kamer ma obowiązek niezwłocznie zgłosić ten fakt dyrektorowi szkoły, wicedyrektorowi lub pedagogowi szkolnemu.
4. Zapisy monitoringu są kontrolowane doraźnie oraz w sytuacjach związanych z pojawiającymi się zagrożeniami w rejonach zainstalowanych kamer lub łamaniem zasad bezpieczeństwa w szkole.

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 powyżej zobowiązany jest pisemnie pokwitować odbiór płyty.
3. W Dzienniku Monitoringu Wizyjnego odnotowuje się fakt skopiowania plików z monitoringu wizyjnego na zewnętrzny nośnik pamięci i wypalenia płyty z tymi plikami. Zapakowana i opisana płyta (krótki opis zdarzenia, jego data) przechowywana jest wraz z Dziennikiem Monitoringu Wizyjnego do czasu odbioru przez osoby upoważnione.

ZAPISY KOŃCOWE

1. Monitoring wizyjny może być systematycznie modernizowany, jeżeli wynika to z potrzeb szkoły oraz możliwości finansowych.
2. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma wicedyrektor w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
4. Procedura może ulec zmianie w zależności od nadzwyczajnych okoliczności rozpatrywanego przypadku.