REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO

W ZESPOLE SZKÓŁ NR 7 IM. BRONISŁAWA BUKOWSKIEGO W KOSZALINIE

PODSTAWA PRAWNA:

1. 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.)

2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

1. ZAPISY OGÓLNE

Procedura funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół nr 7 w Koszalinie 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.
1. ZASADY FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO NA TERENIE ZESPOŁU SZKÓŁ NR 7 W KOSZALINIE
2. Budynek szkolny posiada oznaczenia „OBIEKT MONITOROWANY” oraz tablice informacyjne umieszczone na ogrodzeniu szkoły oraz w wejściu głównym do szkoły.
3. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
4. Monitor umożliwiający bezpośredni podgląd ze wszystkich kamer zainstalowanych w budynku szkoły znajduje się w  **sekretariacie szkoły.**
5. Rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja).
6. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone odpowiednimi normami.
7. INFRASTRUKTURA OBJĘTA MONITORINGIEM WIZYJNYM
8. Infrastruktura objęta monitoringiem wizyjnym w Zespole Szkół nr 7 , obejmuje teren:
	* **teren zewnętrzny - 7 kamer**
	* **teren wewnątrz szkoły - 6 kamer**
9. Kamery zlokalizowane są w następujących miejscach:
10. kamery wewnętrzne:
* na korytarzach szkoły
1. kamery zewnętrzne :
* na budynkach szkoły

1. 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, wyłudzanie, bójki),
* zapobieganie zachowaniom ryzykownym (kradzieże, dewastacje),
* kontrola zachowań uczniów,
* eliminowanie zachowań agresywnych,
* zapobieganie zagrożeniom związanym ze stosowaniem używek,
* kontrola przestrzegania regulaminów szkolnych,
* monitoring osób wchodzących na teren szkoły,
* ochrona mienia szkoły.
1. ZASADY REJESTRACJI I ZAPISU INFORMACJI ORAZ SPOSOBY ICH ZABEZPIECZENIA
2. System monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół nr 7 składa się z:
* kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły
* urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym;
* monitorów pozwalających na bezpośredni podgląd zdarzeń.
1. Czas przechowywania danych na urządzeniu rejestrującym nie przekracza 3 miesięcy. Zapis nie jest archiwizowany.
2. Dostęp do danych z rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym osobom wymienionym w punkcie 4 oraz serwisantowi systemu.
3. Do obsługi i przeglądania zarejestrowanych zapisów monitoringu szkolnego upoważnieni są, oprócz **Dyrektora Szkoły, następujący pracownicy administracji : kierownik gospodarczy oraz samodzielny referent.**
4. W razie potrzeby, wybrane zapisy wideo przenoszone są z rejestratora na nośnik zewnętrzny.
5. ZASADY WYKORZYSTANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO
6. Dopuszcza się wykorzystanie zapisów wideo do kontrolowania przestrzegania zasad obowiązujących w szkole w celach profilaktycznych.
7. Nagrania mogą być wykorzystane do wstecznej analizy rejestrowanych zdarzeń przez udostępnienie ich do wglądu dyrektorowi, wicedyrektorowi, pedagogowi oraz upoważnionemu ustnie przez dyrektora szkoły nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły.
8. Nagrania za zgodą dyrektora szkoły mogą zostać zaprezentowane uczniom, rodzicom lub pracownikom szkoły w celu ustalenia rzeczywistych faktów zdarzenia.
9. 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.
10. 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.
11. ZASADY PRZEKAZYWANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO
12. Dane z zapisu monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione, na pisemny wniosek, instytucjom państwowym takim jak: Policja, Sąd, Prokuratura w zakresie prowadzonych przez nie czynności.
13. Przedstawiciel instytucji wymienionych w punkcie 1 zobowiązany jest pokwitować odbiór nośników na protokole przekazania.
14. Osoby będące obiektem zdarzenia zarejestrowanego przez monitoring wizyjny
(w przypadku uczniów ich rodzice) mają prawo żądania udostępnienia zapisu wyłącznie na pisemny wniosek złożony do dyrektora szkoły *( załącznik 1,2).*
15. ZAPISY KOŃCOWE
16. Monitoring wizyjny może być systematycznie modernizowany, jeżeli wynika to z potrzeb szkoły oraz możliwości finansowych.
17. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
18. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole wchodzi w życie z dniem
30 kwietnia 2019 roku.

 *Załącznik nr 1*

 *Koszalin, dnia………………………….*

*……………………………………………..*

*……………………………………………..*

*……………………………………………..*

***Dyrektor ……………………………..***

Zwracam się z prośbą o zapisanie materiału z monitoringu wizyjnego z dnia………………….

z godziny ………………………………………… .

Uzasadnienie:…………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Podpis zainteresowanego :

……………………………………..

Decyzja Dyrektora: Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody

………………………………………………………

*(data i podpis dyrektora)*

*Załącznik nr 2 Koszalin, dnia……..………………..*

*……………………………………………..*

*……………………………………………..*

*……………………………………………..*

 ***Dyrektor ……………………….***

Zwracam się z prośbą o udostępnienie (obejrzenie) materiału z monitoringu wizyjnego szkoły z dnia …………………………………………, z godziny ……………….. .

Uzasadnienie:…………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Podpis zainteresowanego :

……………………………………..

Decyzja Dyrektora: Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody

 ………………………………………………………

*(data i podpis dyrektora)*