

Zarządzenie nr 3/2017

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 w Bolesławcu

z dnia 06.02.2017r.

w sprawie funkcjonowania monitoringu wizyjnego.

Na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.), rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. nr 6, poz. 69 z 2003 r. z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych wraz załącznikiem zawierającym opis środków bezpieczeństwa na poziomie podstawowym, podwyższonym i wysokim (Dz. U. Nr 100, poz. 1024), Statutu Szkoły Podstawowej nr 4 w Bolesławcu zarządzam co następuje:

§ 1. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 w Bolesławcu wprowadza regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się wszystkich wychowawców do zapoznania uczniów i ich rodziców się z treścią regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego.

§ 3. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z treścią zarządzenia.

§ 4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.03.2017r.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Szkoły

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4 W BOLESŁAWCU

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.2. Celem zainstalowania monitoringu wizyjnego jest:

- 1) poprawa bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz na terenie do niej przyległym;
- 2) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i placówki;
- 3) ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;
- 4) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w szkole i jej otoczeniu, wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;
- 5) ograniczanie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych;
- 6) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

2. Monitoring nie może być wykorzystany do innych celów niż powyższe.

§ 2. Podstawy prawne funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.);
- 2) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.);
- 3) Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. nr 6, poz. 69 z 2003 r. z późn. zm.);
- 4) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych wraz załącznikiem zawierającym opis środków bezpieczeństwa na poziomie podstawowym, podwyższonym i wysokim (Dz. U. Nr 100, poz. 1024);
- 5) Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Bolesławcu.

§ 3. Zasady ogólne dotyczące monitoringu:

- 1) Monitoring wizyjny może być wykorzystywany jedynie w celach podnoszenia poziomu bezpieczeństwa w szkole;
- 2) Monitoring funkcjonuje całodobowo wykorzystując kamery wizyjne bez rejestracji dźwięku;
- 3) Kamery wizyjne są ogólnie widoczne. Zabrania się ich ukrywania.
- 4) W szkole nie stosuje się atrap kamer.

Rozdział 2. Obszar działania monitoringu

§ 4. Lokalizacja kamer wizyjnych:

- 1) kamera 1 - parter kamera skierowana na wejście główne do budynku szkoły obejmująca zasięgiem część korytarza przed biblioteką;
- 2) kamera 2 - przed szkołą monitorująca wejście główne do budynku i małą część chodnika przed szkołą;
- 3) kamera 3 - przed szkołą monitorująca część chodnika znajdującą się bezpośrednio przy wejściu do szkoły;
- 4) kamera 4 - przed szkołą monitorująca wejście do drugiego budynku szkoły, swoim zasięgiem monitoruje część chodnika i ulicy;
- 5) kamera 5 - za szkołą monitorująca teren zielony boiska, skocznię w dal i boisko do siatkówki;
- 6) kamera 6 - za szkołą monitorująca wejście do szkoły, część bieżni oraz wewnętrzne chodniki;
- 7) kamera 7 - za szkołą monitorująca wejście do szkoły od strony ulicy, część bieżni, wewnętrzne chodniki oraz swoim zasięgiem część ulicy oraz chodnika;
- 8) kamera 8 - pierwsze piętro przy gabinecie pedagoga swoim zasięgiem obejmująca korytarz koło sali nr 14 i 24 (komputerowej);
- 9) kamera 9 - pierwsze piętro przy gabinecie pedagoga swoim zasięgiem obejmująca korytarz koło sal 22, 21, 16
- 10) kamera 10 - parter skierowana na pomieszczenie przy sekretariacie szkoły (dawny sklepik);
- 11) kamera 11 - parter obok sekretariatu swoim zasięgiem obejmująca korytarz przy sali nr 13 oraz część klatki schodowej;
- 12) kamera 12 - parter obok sekretariatu swoim zasięgiem obejmująca korytarz przy salach nr 3, 10, 9

§ 5. Lokalizacja i osoby upoważnione do obsługi rejestratora zapisu wizyjnego:

- 1) Rejestrator wraz z monitorem monitorującym szkołę znajduje się w sekretariacie;
- 2) Dostęp do obsługi obrazu i zapisu mają osoby upoważnione: dyrektor i wicedyrektor szkoły, administrator bezpieczeństwa informacji, administrator systemu informatycznego, kierownik gospodarczy, pracownicy sekretariatu, pedagog;

§ 6. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych będą udoskonalane, wymieniane i rozszerzane.

Rozdział 3. Zasady wykorzystania monitoringu wizyjnego

§ 7. Pracownicy, uczniowie, rodzice oraz osoby postronne poruszające się w zasięgu monitoringu szkoły są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole monitoringu wizyjnego.

§ 8. Zapisy z monitoringu będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:

- 1) zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły;
- 2) niszczenia mienia szkoły;
- 3) przywłaszczenia;
- 4) konfliktowych, np. bójek.

§ 9.1. Okres przechowywania danych w rejestratorze wynosi 7 dni.

2. W sytuacji uznania materiału nagranego za dowód w sprawie, zapis utrzymywany jest przez okres konieczny do rozstrzygnięcia przebiegu zdarzenia, którego zapis dotyczy. Przegrany na odpowiednie nośniki materiał przechowywany jest w szkole w kasie pancерnej w sekretariacie.

§ 10. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom/prawnym opiekunom uczniów tylko na ich pisemny wniosek i tylko w uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora szkoły i w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

§ 11.1. Nagrania mogą być udostępniane organom ścigania na pisemną prośbę w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.

2. Zasady obowiązujące przy przekazywaniu pliku z materiałem archiwalnym upoważnionym organom:

- 1) przedstawiciel organów pisemnie kwituje odbiór materiału – protokół przekazania;
- 2) w protokole przekazania zaznacza się znaki szczególne materiału: nr kamery, określenie miejsca zdarzenia, nagranie z dnia (dzień, miesiąc, rok);
- 3) protokół przekazania przechowywany jest w dokumentacji administratora bezpieczeństwa informacji;

§ 12. W przypadku zarejestrowania wypadku osoby uprawnione do przeglądania monitoringu - inspektor BHP lub społeczny inspektor pracy są powoływane na piśmie przez dyrektora szkoły.

§ 13. Monitoring nie zastępuje dyżurów nauczycieli podczas przerw a jedynie je wspomaga.

§ 14. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.

Rozdział 4. Przepisy końcowe

§ 15. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły jako administrator danych osobowych.

§ 16. Regulamin może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.

§ 17. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 4 w Bolesławcu wchodzi w życie z dniem 1.03.2017r.