

ZARZĄDZENIE Nr ZSP Rudz-14/2018

Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rudzicze

z dnia 31 sierpnia 2018 r.

w sprawie: wprowadzenia Procedury funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Rudzicze

Na podstawie :

1. 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)
2. Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000 z późn. zm.)
3. Art. 108 a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2018 poz. 996)
4. Art. 222 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917).

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Procedurę funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Rudzicze, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 2.

Zobowiązuję wszystkich podległych pracowników do zapoznania się z Procedurą funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Rudzicze.

§ 3

Za prawidłowe przestrzeganie procedury odpowiedzialni są wszyscy pracownicy szkoły i przedszkola.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR ZESPÓŁU
SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
w Rudzicze

.....mgr *Magdalena Merkel*.....
Dyrektor ZSP w Rudzicze

PROCEDURA FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W RUDZICZCE

Podstawa prawna:

1. Art. 108a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe, tekst jednolity (Dz.U. z 2018r., poz. 996).
2. Art. 154 Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie danych osobowych, (Dz. U. z 2018r. poz. 1000).

§ 1.

1. Procedura określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Rudziczce, miejsca instalacji kamer systemu na terenie szkoły i przedszkola, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwość udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

2. Infrastruktura szkoły i przedszkola, która jest objęta monitoringiem wizyjnym wewnętrznym i zewnętrznymi obejmuje 16 kamer, w tym :

- 1) plac zabaw - 1 kamera,
- 2) wejście główne do części szkolnej – 1 kamera,
- 3) wejście na blok sportowy 1 kamera,
- 4) plac szkolny- 2 kamery,
- 5) parter korytarza na bloku sportowym – 2 kamery,
- 6) parter korytarz – 3 kamery,
- 7) piętro korytarz- 4 kamery,
- 8) korytarz/ oddziały przedszkolne – 1 kamera,
- 9) szatnia/ oddziały przedszkolne – 1 kamera.

§ 2.

Cele Monitoringu:

1. Zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły/przedszkola, placu szkolnym i placu zabaw.

2. Ograniczenie zachowań niepożądanych, zagrażających zdrowiu.

3. Wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.
4. Ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenie mienia, kradzieże, itp.).
5. Ograniczenie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych.
6. Zmniejszenie ilości zniszczeń w szkole i na terenie należącym do szkoły.
7. Zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 3.

1. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
2. Rejestracji i zapisu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
3. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
4. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni-przebieralni.

§ 4.

1. System monitoringu w Zespole Szkolno-Przedszkolny w Rudziczce składa się z:
 - 1) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły w kolorze;
 - 2) urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym;
 - 3) kolorowego monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
2. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniające wymogi określone Polską Normą PN-EN 50132-7 dla systemów dozorowanych CCTV.
3. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane i rozszerzane.
4. Uczniowie oraz pracownicy szkoły/przedszkola są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole/przedszkolu systemu monitoringu wizyjnego.

5. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane tabliczkami informacyjnymi.

6. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Zespół Szkolno-Przedszkolny w Rudziczce przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje **przez okres 8 dni od dnia nagrania**.

7. Po upływie okresu, o którym mowa w pkt 6, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu (usunięciu poprzez skasowanie lub nadpisanie).

8. Dyrektor placówki przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.

9. Zapis na nośniku nie jest archiwizowany.

§ 5.

Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Rejestrator wraz z monitorem monitorującym budynek szkolny, przedszkolny i teren wokół szkoły znajduje się w kancelarii dyrektora.

2. Osoby upoważnione do obserwowania obrazu określa rejestr ustalony przez dyrektora, który stanowi załącznik do procedury (**załącznik nr 5 do regulaminu**).

3. Zapis ten może być udostępniony w formie oglądu za zgodą dyrektora szkoły:

1) wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;

2) pedagogowi i psychologowi szkolnemu, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy;

3) uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych;

4) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego, jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo – opiekuńczych, za zgodą dyrektora

szkoły po uprzednim zwróceniu się z pisemnym wnioskiem (wzór podania stanowi **załącznik nr 1 do procedury**).

4. Dane te udostępnia się ponadto uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze. Płyta z materiałem archiwalnym może być nagrana i przekazana organom ścigania na ich pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy (wzór podania stanowi **załącznik nr 2 do procedury**).

5. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.

6. Co najmniej raz w roku odbywają się konsultacje dyrektora z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w celu oceny funkcjonowania monitoringu i jego wpływu na podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole i przedszkolu.

§ 6.

Zasady obowiązujące przy przekazywaniu płyty z materiałem archiwalnym organom ścigania wzór stanowi **załącznik nr 3 i załącznik 4 do procedury**:

1. Przedstawiciel organów ścigania pisemnie kwituje odbiór płyty.
2. W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne płyty: zawartość płyty (np. nagranie z dnia –dzień, miesiąc, rok).
3. Płyta zostaje zapakowana do koperty, którą należy opieczętować i podpisać przez osobę uprawnioną ze strony udostępniającego (dyrektor, wicedyrektor).
4. Jeżeli materiał archiwalny jest kopiowany na inny nośnik, obowiązują takie same zasady, jak przy przekazywaniu płyty.
5. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważnione są osoby wskazane przez dyrektora.

§ 8.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
2. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzi w życie z dniem 18 września 2018 roku.

.....
Imię i nazwisko

.....
Data

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE DANYCH Z MONITORINGU
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W RUDZICZCE

Dyrektor Zespołu
Szkolno-Przedszkolnego
w Rudzicze

Zwracam się z prośbą o umożliwienie obejrzenia materiału
z monitoringu wizyjnego szkoły/przedszkola z dnia.....godz.....

Uzasadnienie:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(data i podpis)

Decyzja Dyrektora:

Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody*

.....
(data i podpis Dyrektora)

*niepotrzebne skreślić.

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
Data

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE DANYCH Z MONITORINGU ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W RUDZICZCE

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału wizyjnego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rudziczce z dnia r. od godz..... do godz.....

Uzasadnienie:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja Dyrektora:

Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody*

.....
(data i podpis Dyrektora)

*niepotrzebne skreślić.

Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu
monitoringu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rudziczce
sporządzony w dniu.....

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rudziczce,
zwany dalej przekazującym dane,
przekazuje.....
zwanym dalej przyjmującym dane, na podstawie pisemnego wniosku
z dnia.....dane z systemu monitoringu Zespołu Szkolno-
Przedszkolnego w Rudziczce.

1.Przekazujący przekazuje, a przyjmujący przyjmuje następujące dane
(zapis z kamer):

Data..... Numer kamery.....

Czas nagrania.....

2.Przyjmujący dane oświadcza, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do
celów określonych w pisemnym wniosku, stanowiącym załącznik do
niniejszego protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po
jednym dla każdej ze stron.

Przekazujący:

Imię i nazwisko

.....
(Data i podpis)

Przyjmujący:

Imię i nazwisko

.....
(Data i podpis)

REJESTR UDOSTĘPNIONYCH NAGRAŃ Z MONITORINGU WIZYJNEGO NA TERENIE ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W RUDZICZCE

[illegible]