

## **REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W RZECZYCY DŁUGIEJ**

### **PODSTAWA PRAWNA:**

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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 1119 z 4 maja 2016 r.).
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
3. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.)

### **§ 1**

#### **ZAPISY OGÓLNE**

1. Procedura funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Publicznej Szkole Podstawowej w Rzeczycu Długiej określa:
  - 1) zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w placówce;
  - 2) infrastrukturę, która jest objęta monitoringiem wizyjnym;
  - 3) miejsca instalacji kamer systemu na terenie szkoły;
  - 4) cele instalacji monitoringu;
  - 5) zasady rejestracji i zapisu informacji oraz sposoby ich zabezpieczenia;
  - 6) zasady wykorzystania i przekazywania zapisów monitoringu wizyjnego;
  - 7) określenie mierników funkcjonowania systemu monitoringu.

### **§ 2**

#### **ZASADY FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO NA TERENIE PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RZECZYCY DŁUGIEJ**

1. Budynek szkolny posiada oznaczenie „Obiekt monitorowany”.
2. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
3. Monitor umożliwiający bezpośredni podgląd ze wszystkich kamer zainstalowanych na terenie szkoły znajduje się w gabinecie dyrektora szkoły.
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.

### **§ 3**

#### **INFRASTRUKTURA OBJĘTA MONITORINGIEM WIZYJNYM**

1. Infrastruktura objęta monitoringiem wizyjnym w Publicznej Szkole Podstawowej w Rzeczycy Długiej obejmuje teren:
  - 1) wejście/wyjście główne do(ze) szkoły;
  - 2) wejście/wyjście od strony parkingu.

### **§ 4**

#### **CELE INSTALACJI MONITORINGU**

1. Cele instalacji i funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie placówki to:
  - 1) zapobieganie zachowaniom ryzykownym (kradzieże, dewastacje);
  - 2) kontrola zachowań uczniów;
  - 3) monitoring osób wchodzących na teren szkoły;
  - 4) ochrona mienia szkoły.

### **§ 5**

#### **ZASADY REJESTRACJI I ZAPISU INFORMACJI ORAZ SPOSOBY ICH ZABEZPIECZANIA**

1. System monitoringu wizyjnego w Publicznej Szkole Podstawowej w Rzeczycy Długiej składa się z:
  - 1) kamer rejestrujących zdarzenia na zewnątrz budynku szkoły (wejście, wyjście, parking);
  - 2) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
  - 3) kolorowego monitora pozwalającego na bezpośredni podgląd zdarzeń.
2. Zapisy wideo na dysku twardym rejestratora przechowywane są do 30 dni kalendarzowych, a następnie automatycznie kasowane.
3. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym dyrektorowi oraz serwisantowi systemu.
4. Żaden pracownik szkoły poza dyrektorem oraz osobą przez niego 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.

### **§ 6**

#### **ZASADY WYKORZYSTANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO**

1. Dopuszcza się wykorzystanie zapisów wideo do kontrolowania przestrzegania bezpieczeństwa i porządku panującego na terenie wokół szkoły oraz na szkolnym parkingu.
2. Nagrania mogą być wykorzystane do wstecznej analizy rejestrowanych zdarzeń udostępnione doglądu dyrektorowi oraz pedagogom i upoważnionemu ustnie przed dyrektora szkoły nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły.
3. Nagrania za zgodą dyrektora szkoły mogą zostać udostępnione 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`a 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.

## **§ 7**

### **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.
2. Zapisy monitoringu są kontrolowane doraźnie oraz w sytuacjach związanych z pojawiającymi się zagrożeniami w rejonach zainstalowanych kamer lub łamaniem zasad ustalonych w szkole.

## **§ 8**

### **ZASADY PRZEKAZYWANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO**

1. Dane z zapisu monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione, na pisemny wniosek, instytucjom państwowym w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych takim jak: Policja, Sąd, Prokuratura.
2. Przedstawiciel instytucji wymienionych w punkcie 1 zobowiązany jest pisemnie pokwitować odbiór płyty bądź pendrive'a, z którego sporządza się protokół przekazania.
3. Pendrive oraz płyta, na którą skopiowano dane 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 udostępnienia zapisu materiału (załącznik nr 1) oraz wglądu do jego zapisu (załącznik nr 2) wyłącznie na pisemny wniosek złożony do dyrektora szkoły.

## **§ 9**

### **ZAPISY KOŃCOWE**

1. Monitoring wizyjny może być systematycznie modernizowany, jeżeli wynika to z potrzeb szkoły oraz możliwości finansowych.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

**Dyrektor  
Publicznej Szkoły Podstawowej  
w Rzeczycy Długiej**

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)

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

**Dyrektor  
Publicznej Szkoły Podstawowej  
w Rzeczycy Długiej**

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)