

Regulamin monitoringu wizyjnego Szkoły Podstawowej w Łasinie

§ 1. Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 737),
- ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781),
- 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 (Dz.U. UE L z 2016 r. nr 119 s. 1 i nast.).

I. Cele monitoringu

§ 2. Na terenie Szkoły Podstawowej w Łasinie zainstalowany został wewnętrzny i zewnętrzny monitoring wizyjny (na podstawie art. 108a ustawy – Prawo oświatowe).

§ 3. Celem monitoringu jest:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom oraz osobom przebywającym,
- 2) ochrona mienia na terenie szkoły,
- 3) ograniczenie zachowań i sytuacji konfliktowych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów,
- 4) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) które zdarzyły się na terenie szkoły i jego otoczenia,
- 5) ograniczanie dostępu do budynku i terenu szkoły osób nieuprawnionych i niepożądanych,
- 6) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

II. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego

§ 3. Monitor i rejestrator monitoringu przechowywane są w pomieszczeniu zabezpieczonym przed nieuprawnionym dostępem, w sposób zapobiegający ich uszkodzeniu bądź kradzieży.

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

- 1) zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli, pracowników,
- 2) niszczenia mienia szkoły,
- 3) niszczenia urządzeń na terenie wokół szkoły oraz na parkingu,
- 4) przywłaszczenia,
- 5) konfliktowych, np. bójek,
- 6) podejrzania o palenie papierosów i korzystanie z używek,
- 7) niewłaściwego zachowania osób dorosłych w stosunku do nieletnich.

§ 5. Obrazy z monitoringu zapisywane są na trwałym nośniku informacji za pomocą rejestratora monitoringu i przechowywane przez okres 3 miesięcy od daty nagrania. Po tym czasie podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

§ 6. Pełny obraz z monitoringu przechowywany jest na dysku twardym.

§ 7. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom/opiekunom uczniów za zgodą dyrektora i w terminie ustalonym przez dyrektora, wychowawcę lub pedagoga szkolnego.

§ 8. Osoby obserwujące bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring (dziennik systemu jest materiałem poufnym i wgląd do

niego mają osoby upoważnione przez dyrektora, zgodnie z ewidencją osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w szkole).

§ 9. Nagrania z monitoringu mogą być udostępniane policji i innym uprawnionym organom na pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy (załącznik nr 1).

§ 10. Na monitoring składa się 18 kamer wewnętrznych i 11 kamer zewnętrznych, rozmieszczonych w następujących miejscach:

MONITOR NR 1

KAMERA 1 – Wejście główne (wewnętrzna).

KAMERA 2 – Obszar obok dyżurki (wewnętrzna).

KAMERA 3 – Hol parteru od kierunku klasy 209 (wewnętrzna).

KAMERA 4 – Hol parteru od kierunku klasy 214 (wewnętrzna).

KAMERA 5 – Hol piwnicy – świetlica 115 (wewnętrzna).

KAMERA 6 – Mały hol pierwszego piętra klasa 304 (wewnętrzna).

KAMERA 7 – Duży hol pierwszego piętra od kierunku biblioteki (wewnętrzna).

KAMERA 8 – Duży hol pierwszego piętra w kierunku klasy 311 (wewnętrzna).

KAMERA 9 – Hol piwnicy w kierunku szatni (wewnętrzna).

KAMERA 10 – Mały hol drugiego piętra klasa 403 (wewnętrzna).

KAMERA 11 – Duży hol drugiego piętra od kierunku klasy 405 (wewnętrzna).

KAMERA 12 – Duży hol drugiego piętra w kierunku 409 (wewnętrzna).

KAMERA 13 – Widok szatni w kierunku świetlicy 118 (wewnętrzna).

KAMERA 14 – Widok szatni w kierunku magazynu kuchni (wewnętrzna).

KAMERA 15 – Schody rozdzielni prądu na parter (wewnętrzna).

MONITOR NR 2

KAMERA 1 – Hol przy hali sportowej w kierunku boiska (wewnętrzna).

KAMERA 2 – Hol przy pomieszczeniu nauczycieli wf-u I piętro (wewnętrzna).

KAMERA 3, 4, 5 – Widok hali sportowej (wewnętrzna).

KAMERA 6 – Teren boiska (zewnętrzna).

KAMERA 7 – Przód szkoły – lewa strona w kierunku przystanku autobusowego (zewnętrzna).

KAMERA 8 – Przód szkoły – prawa strona (zewnętrzna).

KAMERA 9 – Widok na okna sekretariatu od strony boiska (zewnętrzna).

KAMERA 10 – Widok na plac zabaw (zewnętrzna).

KAMERA 11 – Wejście boczne szkoły obok małej świetlicy (zewnętrzna).

KAMERA 12 – Plac przed wejściem głównym szkoły oraz widok windy (zewnętrzna).

KAMERA 13 – Przystanek autobusowy (zewnętrzna).

KAMERA 14 – Droga wzdłuż sali gimnastycznej w kierunku warsztatów (zewnętrzna).

KAMERA 15 – Parking przy hali sportowej od strony warsztatów szkolnych (zewnętrzna).

KAMERA 16 – Przód szkoły prawa strona od windy (zewnętrzna).

III. Zasady obowiązujące przy przekazywaniu pliku z materiałem archiwalnym upoważnionym organom

§ 11. Przedstawiciel organu pisemnie kwituje odbiór materiału – protokół przekazania (załącznik nr 2).

§ 12. W pokwitowaniu odbioru przedstawiciel organu zaznacza znaki szczególne materiału: nr kamery – określenie miejsca zdarzenia nagranie z dn. - godzina, dzień, miesiąc, rok.

§ 13. Protokół przekazania przechowywany jest w gabinecie dyrektora przez okres 1 roku.

§ 14. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważniona jest osoba wskazana przez dyrektora.

§ 15. W przypadku zaistnienia niebezpiecznych sytuacji w godzinach nieobecności pracowników (np. godzinach wieczornych czy nocnych) działania wyjaśniające podejmowane są w miarę posiadanej wiedzy o zajściu.

§ 16. Zabrania się przebywania uczniów w pomieszczeniu, w którym znajdują się monitory i rejestratory.

§ 17. Nie odtwarza się nagrań w obecności uczniów i osób postronnych w pomieszczeniu monitoringu wizyjnego.

IV. Warunki stosowania monitoringu wizyjnego

§ 18. Dyrektor szkoły uzgadnia stosowanie monitoringu z organem prowadzącym oraz konsultuje jego stosowanie z radą pedagogiczną, radą rodziców, z samorządem uczniowskim.

§ 19. Monitoring nie może być stosowany w miejscach w szkoły takich jak:

- a) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
- b) pomieszczenia, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
- c) pomieszczenia sanitarno-higieniczne, gabinet profilaktyki zdrowotnej, szatnia i przebieralnia.

§ 20. Monitoringu nie stosuje się w pomieszczeniach przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników.

§ 21. Monitoring może być stosowany w pomieszczeniach, o których mowa w § 19 lit. a i c tylko w przypadkach, gdy stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu w postaci zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych dzieci/uczniów, pracowników i innych osób.

§ 22. W przypadkach określonych w § 20 zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.

§ 23. Przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych, osoba ta jest informowana na piśmie o stosowaniu monitoringu wizyjnego.

§ 24. Dyrektor szkoły oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków graficznych i słownych.

V. Przepisy końcowe

§ 25. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma pan Dariusz Jabłoński.

§ 26. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

§ 27. Regulamin może ulec zmianie w zależności od nadzwyczajnych okoliczności rozpatrywanego przypadku.

§ 28. Zasady wykorzystania monitoringu wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.