

**PROCEDURA
FUNKCJONOWANIA SYSTEMU
MONITORINGU WIZYJNEGO**

**W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM
NR 3 W KATOWICACH**

Spis treści

Podstawa prawna.....	2
Zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego	2
Miejsca instalacji kamer systemu na terenie szkoły	3
Reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposobu ich zabezpieczenia.....	4
Możliwość udostępnienia zgromadzonych danych o zdarzeniach	4
Infrastruktura objęta monitoringiem wizyjnym.....	5
Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego i sposób jego wykorzystania	5
Określenie mierników funkcjonowania systemu monitoringu	6
Uwagi końcowe.....	7

§ 1

Podstawa prawna

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO) art. 6 lit. F)
2. Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. tj., z dnia 10 maja 2018r. (Dz.U. z 2018r. poz. 996) art. 108a
3. Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974r. tj. z dnia 13 kwietnia 2018r. (Dz.U. z 2018r. poz. 917) art. 22²

§ 2

Zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego

1. Monitoring wizyjny 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. System monitoringu wizyjnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 3 składa się z:
 - a) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynków szkoły i przedszkoli w kolorze;
 - b) urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym;
 - c) kolorowych monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
5. Urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniają wymagania określone w Polskich Normach dla systemów dozorowanych CCTV.
6. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych będą udoskonalane, wymieniane i rozszerzane.
7. Celem monitoringu wizyjnego jest:
 - a) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności Zespołu oraz osób przebywających na terenie szkoły i przedszkoli,
 - b) ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników Zespołu,
 - c) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,

- d) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, kradzieże, zniszczenia mienia itp.) na terenie Zespołu,
 - e) ograniczanie dostępu na teren Zespołu osobom nieuprawnionym i niepożądanym,
 - f) zmniejszenie ilości zniszczeń i kradzieży na terenie Zespołu,
 - g) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - h) sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
8. Uczniowie oraz pracownicy są poinformowani o funkcjonowaniu w zespole systemu monitoringu wizyjnego.
9. Na budynkach Zespołu znajduje się informacja o stosowaniu monitoringu wizyjnego.
10. Rejestrowane przez kamery systemu monitoringu dane nie mogą naruszać zasad godności osobistej uczniów i pracowników szkoły oraz prawa do prywatności.

§ 3

Miejsca instalacji kamer systemu na terenie szkoły

1. Miejsca zainstalowania kamer na zewnątrz Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3
 - a) wejście główne do Szkoły,
 - b) wejście główne do Przedszkola nr 58,
 - c) parking szkolny,
 - d) plac szkolny,
 - e) plac zabaw i boisko szkolne,
 - f) dojazd do bramy bocznej i drogi pożarowej
 - g) część placu zabaw Przedszkola nr 38,
 - h) ogród Przedszkola nr 38 wraz z tylną ścianą,
 - i) wejście główne do Przedszkolna nr 38 wraz z drogą prowadzącą do wejścia,
 - j) ogród Przedszkola nr 38 oraz jego boczna ściana,
 - k) droga do wejścia dla pracowników Przedszkola nr 38.
2. Miejsca zainstalowania kamer wewnątrz Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3
 - a) korytarze segmentu A - I piętro, II piętro,
 - b) hol na parterze, przy głównym wejściu w segmencie A oraz wejściu na stołówkę,
 - c) korytarze segmentu C - I piętro, II piętro,
 - d) hol na parterze segmentu C przy wejściu na salę gimnastyczną,
 - e) korytarz przy sekretariacie Zespołu,
 - f) hol przy wejściu do Przedszkola nr 58,
 - g) szatnia w Przedszkolu nr 58
 - h) wejście główne i hol Przedszkola nr 38

- i) szatnia w Przedszkolu nr 38.

§ 4

Reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposobu ich zabezpieczenia

1. Obrazy z monitoringu rejestrujące niepokojące sytuacje zapisywane są na trwałym nośniku informacji przez wyznaczonego pracownika szkoły oraz przedszkola nr 38 i przechowywane do wyjaśnienia sprawy lub do końca danego roku szkolnego. Plik z zapisem zdarzenia zabezpiecza się i przechowuje w pamięci zewnętrznej w zamykanej szafce w sekretariacie szkoły oraz gabinecie wicedyrektora zespołu w przedszkolu nr 38. Wyznaczony pracownik szkoły i przedszkola nr 38 nadaje plikowi nazwę z datą zdarzenia i fakt przechowywania pliku odnotowuje w dzienniku systemu.
2. Pełny obraz z monitoringu przechowywany jest na dysku twardym przez 10 dni. Po tym okresie nagrania kasowane są automatycznie.
3. 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.
4. Osoby uprawnione do przeglądania monitoringu są powoływane na piśmie przez dyrektora zespołu, w przypadku zarejestrowania wypadku – Specjalista ds. BHP lub Społeczny Inspektor Pracy.
5. W dzienniku systemu dokumentuje się:
 - a) datę i godzinę wszystkich ważnych wydarzeń zaobserwowanych na monitorach wraz z krótką informacją o podjętych działaniach.
 - b) awarię urządzeń.
 - c) wydawanie materiału archiwalnego.
 - d) udostępnianie możliwości oglądu osobom innym niż upoważnione.

§ 5

Możliwość udostępnienia zgromadzonych danych o zdarzeniach

1. Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają Dyrektor Zespołu i upoważnieni przez dyrektora pracownicy.
2. Dane zawarte na nośniku fizycznym nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

3. Upublicznienie zapisu wizyjnego możliwe jest tylko w przypadku wyrażenia na ten fakt zgody przez wszystkich pełnoletnich uczestników zarejestrowanego zdarzenia, a w przypadku uczniów niepełnoletnich przez ich rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Dane o zdarzeniach udostępnia się uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych np. sądom i prokuraturom.
5. Za zgodą Dyrektora dane udostępnia się wychowawcy, pedagogowi i psychologowi
6. W uzasadnionych wypadkach za zgodą Dyrektora dane udostępnia się rodzicom, tylko jeśli na nagraniu jest ich dziecko oraz uczniom, tylko jeśli na nagraniu jest dany uczeń.

§ 6

Infrastruktura objęta monitoringiem wizyjnym

Infrastruktura Zespołu, która jest objęta monitoringiem wizyjnym, to:

- a) budynki zespołu (korytarze na parterze, I i II piętrze, hole główne oraz przed salą gimnastyczną i stołówką, szatnia w przedszkolu nr 58, hol główny i szatnia w przedszkolu nr 38);
- b) teren przed drzwiami wejściowymi do szkoły i przedszkoli;
- c) brama wjazdowa, parking i plac szkolny, plac zabaw i boisko szkolne, dojście do śmietnika od strony stołówki szkoły, plac zabaw i ogród przedszkola nr 38.

§ 7

Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego i sposób jego wykorzystania

Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Rejestrator wraz z monitorem monitorującym Zespół i teren wokół Zespołu znajduje się w pomieszczeniu portierni szkoły a przedszkola nr 38 – w gabinecie wicedyrektora zespołu w przedszkolu nr 38, do którego dostęp mają tylko osoby upoważnione.
2. Okres przechowywania danych wynosi 10 dni.
3. Osoby upoważnione do obserwowania obrazu określa rejestr ustalony przez dyrektora, który stanowi załącznik do regulaminu.
4. Zapis ten może być udostępniony za zgodą Dyrektora Zespołu:
 - wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie,
 - pedagogowi lub psychologowi szkolnemu, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy.

- 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,
 - rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych
 - działań interwencyjnych i wychowawczo-opiekuńczych.
5. Dane te udostępnia się ponadto uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych np. Policji, Sądom i Prokuraturze. Płyta z materiałem archiwalnym może być nagrana i przekazana organom ścigania na ich pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.
 6. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.
 7. Miejscem oglądu kamer jest portiernia szkoły oraz gabinet wicedyrektora zespołu w przedszkolu nr 38.
 8. Zasady obowiązujące przy przekazywaniu płyty z materiałem archiwalnym instytucjom uprawnionym:
 - a) przedstawiciel instytucji uprawnionej pisemnie kwituje odbiór płyty.
 - b) w pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne płyty: zawartość płyty (np. nagranie z dnia – dzień, miesiąc, rok).
 - c) płyta zostaje zapakowana do koperty, którą należy opieczetować i podpisać przez osobę uprawnioną ze strony udostępniającego (dyrektor, wicedyrektor, administrator systemu informatycznego).
 - d) jeżeli materiał archiwalny jest kopiowany na inny nośnik, obowiązują takie same zasady, jak przy przekazywaniu płyty.
 - e) do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważnione są osoby wskazane przez dyrektora.

§ 8

Określenie mierników funkcjonowania systemu monitoringu

Funkcjonowanie monitoringu wizyjnego w Zespole Szkolno - Przedszkolnym Nr 3 w Katowicach zwiększa reakcję na niepożądane zachowania, zapewnia bezpieczne warunki nauki, wychowania i opieki oraz wyjaśnienia sytuacji konfliktowych, umożliwia przekazywanie zebranych nagrań w sprawie organom uprawnionym (policja, prokuratura, sądy).

§ 9

Uwagi końcowe

1. Niniejsza Procedura została uzgodniona i koresponduje ze Statutem Szkoły Podstawowej nr 47, Statutem Miejskiego Przedszkola nr 58, Statutem Miejskiego Przedszkola nr 38 oraz Programem Profilaktyczno – Wychowawczym Szkoły.
2. Prawo do ustalania bądź zmiany hasła dostępu ma tylko Dyrektor Zespołu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Zespołu.
4. Procedura może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.
5. Niniejsza procedura wchodzi w życie Zarządzeniem nr 34/2019 Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 3 w Katowicach z dnia 2 września 2019r.