

Regulamin korzystania z monitoringu wizyjnego
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 11 w Warszawie

§ 1.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. nr 114, poz.740 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. nr 101, poz. 926 z 2002 r. z późn. zm.);
- 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.);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2007 r. w sprawie form i zakresu finansowego wspierania organów prowadzących w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w publicznych szkołach i placówkach (Dz.U. nr 163, poz. 1155 z z późn. zm.);
- Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 11 w Warszawie;
- Konwencja Praw Dziecka.

§ 2.

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 11 w Warszawie w Warszawie, miejsca instalacji kamer systemu na terenie szkoły, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwość udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Infrastruktura Zespołu, która jest objęta monitoringiem wizyjnym, to:
 - budynek szkoły przy ul. Nowoursynowskiej 210/212 (wejście do szkoły, szatnia, łącznik, hol przy sali gimnastycznej, korytarze na parterze, I II piętrze, korytarz przy świetlicy, stołówka);
 - plac przed szkołą i drzwi wejściowe do budynku;
 - brama wjazdowa, wjazd, parking, boiska i plac zabaw;
 - budynek przedszkola przy ul. Nowoursynowskiej 210/212 (wejście do przedszkola, szatnia, korytarze na I i II piętrze).

§ 3.

1. Celem monitoringu jest zapewnienie społeczności szkolnej bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, niszczeniem mienia na terenie placów poprzez:
 - ograniczenie zachowań niepożądanych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły,
 - wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
 - ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.),

- ograniczanie dostępu do szkoły, przedszkola i terenu osobom niepożądanym,
- sprawowanie nadzoru pedagogicznego.

§ 4.

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).

§ 5.

1. System monitoringu w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 11 w Warszawie składa się z:
 - kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły;
 - urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym;
 - monitorów umożliwiających podgląd rejestrowanych zdarzeń;
 - okablowania;
 - oprogramowania.
2. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone Polską Normą PN-EN 50132-7 dla systemów dozorowanych CCTV.
3. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych będą udoskonalane, wymieniane i rozszerzane.
4. Uczniowie oraz pracownicy szkoły i przedszkola są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego.
5. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane tabliczkami informacyjnymi.
6. Czas przechowywania danych na nośniku uzależniony jest od wielkości dysku.

§ 6.

Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Szkoła Podstawowa nr 107 im. Br. Malinowskiego oraz Przedszkole nr 360 „Słoneczny domek” w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 11 w Warszawie posiadają monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny.
2. Rejestrator wraz z monitorem znajduje się w pomieszczeniu dyrektora szkoły oraz w pomieszczeniu kierownika gospodarczego.
3. Odtworzenie zapisu monitoringu obejmuje okres 2 miesięcy.
4. System monitoringu wizyjnego służy podejmowaniu działań interwencyjnych i prewencyjnych.
5. Prawo do odtwarzania zarejestrowanego obrazu i wykorzystywania go do działań wewnętrznych szkoły posiada dyrektor szkoły oraz upoważnione przez dyrektora osoby.

6. Zapis z monitoringu może zostać udostępniony za zgodą dyrektora szkoły, w obecności osoby upoważnionej oraz w terminie przez niego ustalonym:
- wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie,
 - pedagogowi szkolnemu i psychologowi szkolnemu w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów, a także udzielenia właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy, jeśli taka wystąpi,
 - uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak agresja fizyczna, 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.
7. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring są świadome odpowiedzialności za ochronę danych osobowych. Sposób dostępu określa dokumentacja ochrony danych osobowych.
8. Nagrania monitoringu mogą być zapisywane na nośnikach zewnętrznych przez osobę wyznaczoną przez dyrektora szkoły na pisemną prośbę rodziców/opiekunów ucznia. Zapisany materiał przechowywany jest przez dyrektora szkoły przez miesiąc, po czym komisyjnie niszczone.
9. Z czynności niszczenia, o której mowa w pkt. 8 sporządza się protokół, który zawiera informacje:
- 1) czas, miejsce oraz nr kamery zarejestrowanego obrazu zdarzeń podlegających zniszczeniu;
 - 2) sposób zniszczenia;
 - 3) imię, nazwisko i stanowisko służbowe osób dokonujących zniszczenia;
 - 4) czas i miejsce zniszczenia;
 - 5) podpis osoby dokonującej zniszczenia.
 - 6) zarządzenie ws. zniszczenia danych.
10. Zapisy z monitoringu mogą być udostępniane 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.
11. Za właściwe zabezpieczenie kopii udostępnionego materiału odpowiada organ, której materiał został udostępniony.

§ 9

1. Dane zawarte w zbiorze monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

§ 10

1. Do Regulaminu dołącza się Procedurę nadawania uprawnień do przetwarzania danych i ich rejestrowania oraz sposób realizacji wymogów dotyczących informacji o danych w systemie monitoringu wizyjnego CCTV, stanowiącą integralną jego część.

§ 11.

Przepisy końcowe:

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje dyrektor zespołu.
2. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzi w życie z dniem 17 października 2022r.

Warszawa, dnia

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

.....
(imię i nazwisko pobierającego)

.....
(stanowisko służbowe, adres jednostki organizacyjnej*)

.....
(adres do korespondencji*)

Na podstawie wniosku z dnia za zgodą dyrektora ZSP nr 11 z dnia przekazuję kopię materiału, pochodzącego z systemu monitoringu wizyjnego, funkcjonującego w ZSP nr 11, zarejestrowanego w dniu, w godzinach....., nr kamery, na nośniku elektronicznym, opisanym numerem

.....
data, podpis osoby pobierającej

.....
data, podpis osoby wydającej

**niepotrzebne skreślić*

Warszawa, dnia

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon kontaktowy*)

**Dyrektor
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 11
w Warszawie**

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE ZAPISU MONITORINGU WIZYJNEGO

Zwracam się z prośbą o udostępnienie zapisu monitoringu z zaistniałego wydarzenia w dniu, którego uczestnikiem był/a*

.....

(imię i nazwisko dziecka, klasa)

W załączeniu przekazuję zgody rodziców (opiekunów prawnych) uczniów – uczestników wyżej wymienionego w wydarzenia.

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

*niepotrzebne skreślić