

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Gimnazjum Publicznym im. Wł. St. Reymonta w Kłodzku

§ 1.

Podstawa prawna regulaminu:

1. Załącznik do Uchwały Rady Ministrów z dnia 5 września 2007r. w sprawie Rządowego programu wspierania w latach 2007-2009 organów prowadzących w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w publicznych szkołach i placówkach „Monitoring wizyjny w szkołach i placówkach”.
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2007r. w sprawie form i zakresu finansowego wspierania organów prowadzących w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2007r., Nr 163, poz. 1155).
3. Uchwała Rady Ministrów Nr 104/2008 z dnia 12 maja 2008r. zmieniająca uchwałę w sprawie Rządowego programu wspierania w latach 2007-2009 organów prowadzących w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w publicznych szkołach i placówkach „Monitoring wizyjny w szkołach i placówkach”.
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 maja 2008r. zmieniające rozporządzenie w sprawie form i zakresu finansowego wspierania organów prowadzących w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2008r., Nr 94, poz. 598).
5. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2002r., Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926z późn. zm.).
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r., Nr 6, poz. 69 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. Nr 114, poz.740 z późn. zm.).
10. Statut Gimnazjum Publicznego im. Wł. St. Reymonta w Kłodzku.

§ 2.

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Gimnazjum Publicznym im. Wł. St. Reymonta w Kłodzku, 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 gimnazjum, która jest objęta monitoringiem wizyjnym, to:

- 1) budynek główny szkoły (korytarze na parterze, I, II i III piętrze, aula, umywalnie dziewcząt i chłopców, sala gimnastyczna, stołówka i szatnia);
- 2) plac przed szkołą i drzwi wejściowe do budynku;
- 3) brama wjazdowa, wjazd, częściowo parking i wejście na plac.

§ 3.

Celem monitoringu jest:

1. Zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły.
2. Ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.
3. Wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.
4. Ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenie mienia, kradzieże, itp.) w szkole.
5. Ograniczenie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych.
6. Zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
7. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego i kontroli zarządczej.

§ 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 Gimnazjum Publicznym im. Wł. St. Reymonta w Kłodzku 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 spełniającego 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 gimnazjum 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.
7. Zapis na nośniku nie jest archiwizowany.

§ 6.

Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Rejestrator wraz z monitorem monitorującym budynek szkolny i teren wokół szkoły znajduje się w serwerowni, a monitory umożliwiające podgląd – w gabinecie dyrektora, zastępcy dyrektora, pedagoga, referenta ds. administracyjnych i serwerowni.
2. Osoby upoważnione do obserwowania obrazu określa rejestr ustalony przez dyrektora, który stanowi załącznik 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.
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.
5. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych. Sposób dostępu określa Polityka Ochrony Danych Osobowych Gimnazjum.

§ 7.

Zasady obowiązujące przy przekazywaniu płyty z materiałem archiwalnym organom ścigania:

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 opieczetować i podpisać przez osobę uprawnioną ze strony udostępniającego (dyrektor, wicedyrektor, administrator systemu informatycznego).
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. Niniejszy regulamin został uzgodniony i stanowi załącznik do Statutu Gimnazjum Publicznego im. Wł. St. Reymonta w Kłodzku.
2. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma dyrektor gimnazjum lub administrator systemu informatycznego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
4. Procedura może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.
5. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzi w życie z dniem 27 lutego 2015r.

Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

Kłodzko, dnia.....

.....
.....
.....

Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu

Gimnazjum Publicznego im. Wł. St. Reymonta

w Kłodzku

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału z monitoringu wizyjnego szkoły z dnia.....

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

Podpis rodzica/prawnego opiekuna

Decyzja dyrektora:

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

Data i podpis dyrektora

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Kłodzko, dnia.....

.....
.....
.....

Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu

Gimnazjum Publicznego im. Wł. St. Reymonta

w Kłodzku

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału z monitoringu wizyjnego szkoły z dnia.....

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
Podpis wnioskodawcy

Decyzja dyrektora:

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

Data i podpis dyrektora

Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu

Gimnazjum Publicznego im. Wł. St. Reymonta w Kłodzku

sporządzony w dniu.....

Dyrektor Gimnazjum Publicznego im. Wł. St. Reymonta w Kłodzku, zwany dalej *przekazującym dane*,

przekazuje.....
.....
.....

zwanym dalej *przyjmującym dane*,

na podstawie pisemnego wniosku z dnia..... dane z systemu monitoringu szkoły.

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 jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Przekazujący

.....

Przyjmujący

Rejestr osób upoważnionych do obserwowania obrazu monitoringu wizyjnego:

Lp.	Data wydania upoważnienia	Numer	Imię i nazwisko pracownika	stanowisko	Okres obowiązywania upoważnienia	
					od	do
1	28.02.2015r.	1/2015	K. Szkudlarek	dyrektor	28.02.2015r.	czas nieokreślony
2	28.03.2015r.	2/2015	E. Szczepaniak	Zastępca dyrektora	28.02.2015r.	czas nieokreślony
3	28.03.2015r.	3/2015	E. Postawa	pedagog	28.02.2015r.	czas nieokreślony
4	28.03.2015r.	4/2015	M. Jasińska-Hrycak	psycholog	28.02.2015r.	czas nieokreślony
5	28.03.2015r.	5/2015	E. Sikorska	Referent ds. administracyjnych	28.02.2015r.	czas nieokreślony