



Szkoła Podstawowa Nr 1
im. Gen. Franciszka Kleeberga
ul. Piłsudskiego 35
05-091 Ząbki

tel./fax.: (22) 781-61-93
e-mail: sekretariat@sp1zabki.pl

SP1.0211.18.2018

Ząbki, dnia 03.09.2018 r.

Zarządzenie nr 18.2018
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. gen. F. Kleeberga w Ząbkach
z dnia 3 września 2018 r.
w sprawie wprowadzenie
Regulaminu Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego
w Szkole Podstawowej nr 1 im. gen. F. Kleeberga w Ząbkach

Na podstawie art. 108a ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. 2018 poz. 996 ze zm.) oraz Statutu Szkoły Podstawowej nr 1 im. gen. F. Kleeberga w Ząbkach (Dział II, rozdz. I, § 5 pkt 7b) zarządza się, co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz ochrony mienia uczniów, pracowników i innych osób przebywających na terenie szkoły, wprowadzam w Szkole Podstawowej nr 1 im. gen. Franciszka Kleeberga w Ząbkach Regulamin Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego, który stanowi Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje wszystkich pracowników do zapoznania się z treścią Regulaminu Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego.

§ 3

Zobowiązuje wszystkich wychowawców do zapoznania uczniów i ich rodziców z treścią Regulaminu Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY
R. Piskorek
mgr Agnieszka Piskorek

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 W ZĄBKACH

PODSTAWA PRAWNA:

- Art. 108a ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. 2018 poz. 996 ze zm.)
- Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. gen. F. Kleeberga w Ząbkach (Dział II, rozdz. I, § 5 pkt 7b)

§ 1. Założenia ogólne

1. Monitoring wizyjny może być wykorzystywany jedynie w celach podnoszenia poziomu bezpieczeństwa w szkole.
2. Monitoring jest obsługiwany przez osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły i należycie umocowane do przetwarzania danych osobowych.
3. Sprzęt zainstalowany w placówce musi posiadać stosowne atesty i certyfikaty.

§ 2. Celem monitoringu jest:

- a) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły,
- b) ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów,
- c) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
- d) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w szkole i jej otoczeniu,
- e) ograniczanie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
- f) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
- g) kontrola przestrzegania regulaminów szkolnych.



§ 3. Zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego na terenie Szkoły.

1. Osoby przebywające na terenie placówki są informowane o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego przez umieszczenie przy wejściu do obiektu oraz w widocznych miejscach tabliczek informacyjnych.
2. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
3. Rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu bez rejestracji dźwięku.
4. Do rejestracji obrazu służą urządzenia spełniające wymogi określone odpowiednimi normami.
5. Monitoring nie obejmuje:
 - pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze
 - pomieszczeń, w których uczniom udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
 - pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku,
 - pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
 - gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
 - biur, archiwum oraz pomieszczeń gospodarczych,
 - zaplecza kuchennego.

§ 4. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego

1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Ząbkach posiada monitoring wizyjny:

a) wewnętrzny obejmujący:

➤ budynek przy ul. Piłsudskiego 35:

- wyjście główne ze szkoły,
- szatnia,
- wejście do sali gimnastycznej od strony szatni,
- sala gimnastyczna,
- stołówka,
- korytarze,
- hole,
- widok na klatki schodowe,
- wyjścia ewakuacyjne:
 - wyjście główne – drzwi 01,
 - wyjście – drzwi nr 006A obok szatni WF i sali gimnastycznej,

Pię

- wyjście – drzwi 33 obok sali 127A,
- wyjście – drzwi nr 118-119,
- wyjście – drzwi nr 116-117,
- wyjście – drzwi nr 136A,
- wyjście – drzwi nr 215,
- wyjście - drzwi nr 115 na tyłach budynku.

➤ budynek przy ul. Harcerskiej 9:

- wyjście główne ze szkoły (przy portierni),
- korytarze,
- stołówka,
- sala gimnastyczna,

b) zewnętrzny obejmujący:

➤ teren przed szkołą przy ul. Piłsudskiego 35:

- wejście główne do budynku,
- wejście do kuchni (kamera od głównego wejścia),
- wejście na teren szkoły od strony placu zabaw,
- parking dla rowerów,
- wejście na tyłach budynku,

➤ teren przed szkołą przy ul. Harcerskiej 9:

- wejście główne do budynku (stojaki na rowery),
- parking,
- patio,
- część budynku od ul. Harcerskiej.

2. Zapisy z monitoringu będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:

- a) zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły,
- b) niszczenia mienia szkoły,
- c) niszczenia urządzeń na terenie boiska,
- d) przywłaszczania,
- e) konfliktowych, np. bójek,
- f) kryzysowych,
- g) podejrzenia o palenie papierosów i korzystanie z używek,
- h) jako przykłady dobrej praktyki i promowania właściwych zachowań.

Handwritten signature

§ 5. Lokalizacja rejestratora. Obsługa monitoringu w szkole.

1. Urządzenie rejestrujące znajduje się w budynku szkoły przy ul. Piłsudskiego 35 na **PORTIERNI** oraz w **SALI nr 112**, a także przy ul. Harcerskiej 9 w **SERWEROWNI** (sala nr 110). Dostęp do niego mają jedynie osoby upoważnione przez dyrektora.

2. Obserwacja obrazów na monitorach wiąże się z koniecznością zwiększenia koncentracji i uwagi przez osobę obserwującą (szczególnie w czasie przerw międzylekcyjnych).

3. W godzinach pracy szkoły urządzenie obsługiwane jest przez pracownika wyznaczonego przez dyrektora szkoły. Obsługa urządzenia rejestrującego polega na:

a. bieżącej obserwacji obrazów przekazywanych z wszystkich kamer stanowiących sieć szkolnego monitoringu

b. natychmiastowej reakcji w sytuacji zauważenia jakiegokolwiek nieprawidłowości (powiadomieniu dyżurującego nauczyciela lub dyrekcję szkoły)

§ 6. Osoby uprawnione do oglądu zarejestrowanego materiału

1. Do oglądu monitoringu uprawnieni są:

- dyrektor szkoły,
- wicedyrektorzy szkoły,
- nauczyciele zatrudnieni w szkole,
- dozorcy,
- informatyk.

2. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom/prawnym opiekunom uczniów tylko na ich pisemny wniosek (Załącznik nr 1) i tylko w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora szkoły i w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

3. Zapis z monitoringu udostępniony rodzicom/prawnym opiekunom musi być ograniczony w zakresie i dotyczyć wyłącznie konkretnej sytuacji wymagającej wyjaśnienia.

4. Zapis monitoringu udostępniany jest rodzicom/opiekunom wyłącznie w sytuacjach bezpośrednio zagrażających bezpieczeństwu ucznia.

5. Nie udostępnia się zapisu monitoringu rodzicom/opiekunom prawnym uczniów na jakichkolwiek nośnikach z możliwością wynoszenia ich ze szkoły.

6. Nagrania mogą być udostępniane organom ścigania na pisemny wniosek, w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy (Załącznik nr 2).

7. Osoby obserwujące bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring.

§ 7. Archiwizacja i przechowywanie materiału pochodzącego z monitoringu

1. Materiał pochodzący z monitoringu, przechowywany jest, w zależności od jakości nagrania oraz pojemności dysku, **od 14 do 30 dni**, a następnie automatycznie kasowany.
2. W sytuacji uznania materiału nagranych za dowód w sprawie, zapis utrzymywany jest przez okres konieczny do rozstrzygnięcia przebiegu zdarzenia, którego zapis dotyczy.
3. Przeegrany na odpowiednie nośniki materiał przechowywany jest w szkole na komputerze do obsługi rejestratorów.

§ 8. Przepisy końcowe

1. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu do systemu monitoringu ma tylko dyrektor szkoły lub osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.



Załącznik nr 1
do Regulaminu Funkcjonowania
Monitoringu Wizyjnego
w Szkole Podstawowej nr 1 w Ząbkach

Ząbki, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 1 w Ząbkach,
ul. Piłsudskiego 35
05-091 Ząbki

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)

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Agnieszka Piskorek

Załącznik nr 2
do Regulaminu Funkcjonowania
Monitoringu Wizyjnego
w Szkole Podstawowej nr 1 w Ząbkach

Ząbki, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 1 w Ząbkach,
ul. Piłsudskiego 35
05-091 Ząbki**

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)