

REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO FUNKCJONUJĄCEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 340 IM. PROFESORA BOGUSŁAWA MOLSKIEGO

§ 1

Regulamin określa zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w budynku, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposobów ich zabezpieczania, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **Monitoring (wideonadzór)** – zdalny odbiór obrazu lub obrazu i dźwięku z przestrzeni znajdującej się w polu widzenia kamer zainstalowanych w określonych w punktach w pobliżu monitorowanego obszaru.
2. **System monitoringu** – zespół kamer, urządzeń przesyłowych, elektronicznych nośników danych, urządzeń rejestracji danych, urządzeń odtwarzających zarejestrowane dane oraz oprogramowania wykorzystywanego w celu osiągnięcia określonej funkcjonalności w zakresie monitoringu.
3. **Kamera** – urządzenie służące do konwersji optycznego obrazu otoczenia znajdującego się w polu widzenia tego urządzenia na postać sygnału analogowego lub cyfrowego zapisywalnego na elektronicznych nośnikach informacji.
4. **Kamera stacjonarna, stacjonarny system monitoringu** – kamera/system monitoringu, w którym kamera/kamery umieszczone są na stałe w określonych miejscach w pobliżu monitorowanej przestrzeni.
5. **Rejestracja obrazu** – proces zapisu na określonego typu nośniku danych sygnałów elektromagnetycznych lub informacji cyfrowej powstałych w wyniku przekształcenia obrazu znajdującego się w polu widzenia kamery do postaci sygnałów elektromagnetycznych lub cyfrowych.
6. **System rozpoznawania/analizy obrazu** – oprogramowanie lub urządzenie umożliwiające w czasie rzeczywistym identyfikację obiektów, które znalazły się w polu widzenia kamery, a także ocenę ich zachowań lub intencji.
7. **Urządzenie rejestracyjne** – urządzenie służące do rejestracji ważnych wydarzeń, miejsca, daty i godziny zdarzenia.

§ 3

Celem zainstalowanego monitoringu jest wspomaganie kontroli dostępu i zapewnienie bezpieczeństwa siedzib i mienia oraz znajdujących się w nich ludzi i informacji, a także zapobieganie incydentom.

§ 4

1. System monitoringu wizyjnego składa się z:
 - 1) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz budynku,
 - 2) kamer rejestrujących zdarzenia na zewnątrz budynku,
 - 3) urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym,
 - 4) kolorowych monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń,
 - 5) okablowania,
 - 6) 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 są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.
4. Pracownicy i uczniowie Szkoły Podstawowej nr 340 zostali poinformowani o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego na terenie placówki.
5. Interesanci Szkoły Podstawowej nr 340 informowani są o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego poprzez wywieszenie tablic informacyjnych, w tym piktogramów w miejscach objętych nadzorem.

§ 5

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
2. Rejestracji i zapisowi danych podlega wyłącznie obraz.
3. Dane pochodzące z nagrań, zarejestrowane i przechowywane, umożliwiające identyfikację osoby, uważane są za dane osobowe.
4. Administratorem danych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 340.
5. Zarejestrowany obraz samoczynnie kasuje się po upływie 8 dni.

§ 6

1. Rejestrator wraz z kamerami monitorującymi siedzibę Szkoły Podstawowej nr 340 znajdują się w specjalnie do tego wydzielonym pomieszczeniu technicznym, do którego mają dostęp wyłącznie osoby upoważnione.
2. Osobami posiadającymi dostęp do danych z monitoringu są wyłącznie: dyrektor Szkoły, wicedyrektorzy, kierownik świetlicy oraz w godzinach po lekcjach a w czasie pracy świetlicy nauczyciele świetlicy pełniący dyżur w świetlicy w godzinach od 16.00 do 17.30, oraz pracownik obsługi w zakresie przygotowania do nagrania.
3. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.
4. Miejscami oglądu kamer są:
 - 1) zewnętrzny teren: wejście główne, stojaki rowerowe, plac zabaw, boiska do siatkówki, boisko do koszykówki, boisko główne;

2) korytarze: parter, szatnie, I i II piętro.

§ 7

1. Udostępnianie danych osobowych, zawartych w zbiorze monitoringu wizyjnego odbywa się na zasadach określonych w przepisach prawa i każdorazowo może być udostępniony wyłącznie za zgodą Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 340 na pisemny wniosek:
 - 1) policji, prokuratury, sądu lub innego organu w zakresie realizowanego zadania ustawowego.
2. W przypadku zaistnienia konieczności utrwalenia materiału filmowego na zewnętrznym nośniku elektronicznym, użyty w danym dniu nośnik opatruje się informacją zawierającą następujące dane:
 - 1) data i czas rejestracji,
 - 2) numer kamery;
 - 3) imię i nazwisko osoby utrwalającej nagrane dane.
3. Nośnik zabezpiecza się przed działaniem szkodliwych czynników zewnętrznych.
4. W przypadku udostępnienia, o którym mowa w § 7 pkt. 1 sporządza się protokół, zgodnie z *Załącznikiem Nr 1* do niniejszego Regulaminu.
5. W wyjątkowych sytuacjach (wypadek, bójka) zapis może być udostępniony rodzicom /opiekunom prawnym na ich pisemny wniosek (załącznik nr 2), za zgodą dyrektora Szkoły i rodziców/opiekunów prawnych uczniów – uczestników wydarzenia.
6. Za właściwe zabezpieczenie kopii udostępnionego materiału odpowiada organ/osoba, której materiał został udostępniony. Administrator danych nie odpowiada za kopię materiałów udostępnionych.
7. Okres przechowywania nośnika, o którym mowa powyżej, wynosi maksymalnie 3 lata.
8. Zarejestrowany obraz zdarzeń, niezawierający dowodów pozwalających na wszczęcie postępowania karnego albo postępowania w sprawach o wykroczenia lub dowodów mających znaczenie dla tych postępowań podlega zniszczeniu przez organ/osobę , której materiał został udostępniony, po upływie 3 lat.
9. Z czynności, o której mowa w § 7 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 osoby dokonującej zniszczenia,
 - 4) czas i miejsce zniszczenia,
 - 5) podpis osoby dokonującej zniszczenia,
 - 6) zarządzenie ws. zniszczenia danych.

§ 8

1. Dla każdego urządzenia rejestracyjnego Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 340 lub osoba upoważniona prowadzi dziennik systemu, w którym zapisuje:

- 1) datę i godzinę wszystkich ważnych wydarzeń zaobserwowanych w monitorach wraz z opisem reakcji na te wydarzenia + nośnik,
 - 2) awarie urządzeń,
 - 3) naprawy urządzeń,
 - 4) przypadki utrwalania materiału filmowego,
 - 5) przypadki udostępniania materiału filmowego.
2. Prawo do ustalania bądź zmiany hasła dostępu ma wyłącznie Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 340.
 3. Nośnik, na którym zarejestrowano wydarzenie jest przechowywane w sejfie, w sekretariacie Szkoły.
 4. Zarejestrowany obraz zdarzeń, niezawierający dowodów pozwalających na wszczęcie postępowania karnego albo postępowania w sprawach o wykroczenia lub dowodów mających znaczenie dla tych postępowań podlega zniszczeniu, po upływie 3 lat.
 5. Z czynności, o której mowa w § 8 pkt. 4 sporządza się protokół zawierający informacje:
 - 1) czas, miejsce oraz nr kamery zarejestrowanego obrazu zdarzeń podlegających zniszczeniu
 - 2) sposób zniszczenia,
 - 3) imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby dokonującej zniszczenia,
 - 4) czas i miejsce zniszczenia,
 - 5) podpis osoby dokonującej zniszczenia,
 - 6) zarządzenie ws. zniszczenia danych.

§ 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.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 340.
3. Regulamin może ulec zmianie, zgodnie z zasadami określonymi w procedurze opracowywania i uzgadniania wewnętrznych aktów prawnych w Szkole Podstawowej nr 340.

Warszawa

.....
/Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego/

.....
/adres zamieszkania/

.....
/telefon kontaktowy/

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 340
ul. E. Lokajskiego 3
Warszawa

Wniosek o udostępnienie zapisu monitoringu

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

.....
/ imię i nazwisko dziecka/

z klasy

W załączeniu przekazuję zgody rodziców/opiekunów prawnych uczniów – uczestników
w/w wydarzenia.