

## REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4 W BOLESŁAWCU

### Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.2. Celem zainstalowania monitoringu wizyjnego jest:

- 1) poprawa bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz na terenie do niej przyległym;
- 2) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i placówki;
- 3) ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;
- 4) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w szkole i jej otoczeniu, wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;
- 5) ograniczanie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych;
- 6) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

2. Monitoring nie może być wykorzystany do innych celów niż powyższe.

§ 2. Podstawy prawne funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole:

- 1) art. 108a ust. 1 ustawy z 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U z 2018r. poz. 996),
- 2) art. 22<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917)
- 3) ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000),
- 4) Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Bolesławcu.

§ 3. Zasady ogólne dotyczące monitoringu:

- 1) Monitoring wizyjny może być wykorzystywany jedynie w celach podnoszenia poziomu bezpieczeństwa w szkole;
- 2) Monitoring funkcjonuje całodobowo wykorzystując kamery wizyjne bez rejestracji dźwięku;
- 3) Kamery wizyjne są ogólnie widoczne. Zabrania się ich ukrywania.
- 4) W szkole nie stosuje się atrap kamer.

### Rozdział 2. Obszar działania monitoringu

§ 4.1. Lokalizacja kamer wizyjnych w budynku przy ul. Mikołaja Brody 12:

- 1) kamera 1 - parter - kamera skierowana na wejście główne do budynku szkoły obejmująca zasięgiem część korytarza przed biblioteką;
- 2) kamera 2 - za szkołą monitorująca teren zielony boiska, skocznię w dal i boisko do siatkówki;
- 3) kamera 3 - za szkołą monitorująca wejście do szkoły, część bieżni oraz wewnętrzne chodniki;
- 4) kamera 4 - za szkołą monitorująca wejście do szkoły od strony ulicy, część bieżni i boiska, wewnętrzne chodniki.

2. Lokalizacja kamer wizyjnych w budynku przy ul. Bielskiej 5:

- 1) kamera 1 - parter - kamera skierowana na wejście główne do budynku szkoły obejmująca zasięgiem część korytarza obok portierni;
- 2) kamera 2 - za szkołą monitorująca teren miasteczka ruchu drogowego;
- 3) kamera 3 - za szkołą monitorująca teren miasteczka ruchu drogowego;
- 4) kamera 4 - za szkołą monitorująca teren miasteczka ruchu drogowego.

§ 5. Lokalizacja i osoby upoważnione do obsługi rejestratora zapisu wizyjnego:

- 1) Rejestratory wraz z monitorami monitorującym szkołę znajdują się w następujących pomieszczeniach:
  - a) w budynku przy ul. Mikołaja Brody w sekretariacie szkoły;
  - b) w budynku przy ul. Bielskiej na portierni.
- 2) Dostęp do obsługi obrazu i zapisu mają osoby upoważnione: dyrektor i wicedyrektor szkoły, administrator bezpieczeństwa informacji, administrator systemu informatycznego, kierownik gospodarczy, pracownicy sekretariatu, pedagog;

§ 6. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych będą udoskonalane, wymieniane i rozszerzane.

### **Rozdział 3. Zasady wykorzystania monitoringu wizyjnego**

§ 7. Pracownicy, uczniowie, rodzice oraz osoby postronne poruszające się w zasięgu monitoringu szkoły są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole monitoringu wizyjnego.

§ 8. Zapisy z monitoringu będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:

- 1) zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły;
- 2) niszczenia mienia szkoły;
- 3) przywłaszczania;
- 4) konfliktowych, np. bójek.

§ 9.1. Okres przechowywania danych w rejestratorze wynosi maksymalnie do 30 dni.

2. Nagrania w rejestratorze przechowywane będą aż do nadpisania (w zależności od rozdzielczości nagrania).

3. W sytuacji uznania materiału nagranego za dowód w sprawie, zapis utrzymywany jest przez okres konieczny do rozstrzygnięcia przebiegu zdarzenia, którego zapis dotyczy. Przegrany na odpowiednie nośniki materiał przechowywany jest w szkole w kasie pancernej w sekretariacie.

§ 10. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom/prawnym opiekunom uczniów tylko na ich pisemny wniosek i tylko w uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora szkoły i w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

§ 11.1. Nagrania mogą być udostępniane organom ścigania na pisemną prośbę w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.

2. Zasady obowiązujące przy przekazywaniu pliku z materiałem archiwalnym upoważnionym organom:

- 1) przedstawiciel organów pisemnie kwituje odbiór materiału – protokół przekazania;
- 2) w protokole przekazania zaznacza się znaki szczególne materiału: nr kamery, określenie miejsca zdarzenia, nagranie z dnia (dzień, miesiąc, rok);
- 3) protokół przekazania przechowywany jest w dokumentacji administratora bezpieczeństwa informacji;

§ 12. W przypadku zarejestrowania wypadku osoby uprawnione do przeglądania monitoringu - inspektor BHP lub społeczny inspektor pracy są powoływane na piśmie przez dyrektora szkoły.

§ 13. Monitoring nie zastępuje dyżurów nauczycieli podczas przerw a jedynie je wspomaga.

§ 14. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.

#### **Rozdział 4. Przepisy końcowe**

§ 15. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły jako administrator danych osobowych.

§ 16. Regulamin może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.

§ 17. Aktualizacja regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 4 w Bolesławcu wchodzi w życie z dniem 14.10.2019r.

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej nr 4  
*Edyta Kwiatkowska*  
Edyta Kwiatkowska

.....  
podpis dyrektora