

w sprawie: Wprowadzenia Regulaminu Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego

Na podstawie: Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) (Dz. Urz. UE L119 z 4 maja 2016r.) oraz na podstawie Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych zarządzam co następuje:

§ 1

Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, wprowadzam w Szkole Podstawowej nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z treścią regulaminu.

§ 3

Kierownikowi gospodarczemu powierzam odpowiedzialność za realizację obowiązków wynikających z regulaminu, w szczególności przygotowanie wykazu komputerów z zainstalowanym oprogramowaniem umożliwiającym przeglądanie nagrań systemu monitoringu i złożenie w sekretariacie szkoły do dnia 30 listopada 2018 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Dyrektor Szkoły
Katarzyna Kumpel

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 9/2018/2019
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego
w Konstancinie-Jeziornie z dnia 21 listopada 2018 r.

**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO W
KONSTANCINIE-JEZIORNIE**

§ 1

Monitoring wizyjny wykorzystywany jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996)
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000)
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL).

§2

1. Monitoringiem wizyjnym objęte są pomieszczenia wskazane w wykazie, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. Monitoring wizyjny funkcjonuje całodobowo.
3. Rejestracji i zapisywaniu obrazu na nośniku fizycznym podlega wyłącznie obraz z kamer systemu monitoringu.

§ 3

Monitoring nie obejmuje:

- pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
- pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
- pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku pracowników,
- pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
- gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
- przebieralni,
- biur, archiwum, pomieszczeń gospodarczych,
- stołówki i zaplecza kuchennego.

§4

Osoby przebywające na terenie placówki są informowane o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego przez umieszczenie przy wejściu do obiektu oraz w widocznych miejscach tabliczek informacyjnych.

§ 5

1. Urządzenia rejestrujące przechowywane są w pomieszczeniu do którego dostęp mają jedynie osoby upoważnione przez Dyrektora.
2. Dostęp do odtwarzania nagrań mają tylko osoby posiadające upoważnienie Dyrektora.
3. Osoba posiadająca uprawnienia przeglądania zapisów monitoringu wizyjnego dokonuje tej czynności za pomocą oprogramowania zainstalowanego na komputerze.
4. Wykaz komputerów z zainstalowanym oprogramowaniem umożliwiającym przeglądanie nagrań systemu monitoringu stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 6

1. Zapis z monitoringu wizyjnego przechowywany jest przez okres maks. 14 dni. Przed upływem tego terminu dane są automatycznie nadpisywane.
2. Przenoszenie zarejestrowanego obrazu na nośniki zewnętrzne może nastąpić jedynie za zgodą Dyrektora w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. prowadzenie postępowania wyjaśniającego).
3. Utrwalanie danych na nośnikach zewnętrznych dokonuje wyłącznie osoba upoważniona przez Dyrektora.
4. Osoba dokonująca utrwalania danych z systemu monitoringu na nośnikach zewnętrznych odnotowuje tę czynność w Rejestrze działań w systemie monitoringu, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.
5. Nośnik zawierający nagranie przekazywany jest Dyrektorowi placówki lub osobie przez niego wskazanej.
6. Nośnik zawierający nagranie przechowywany jest przez okres do 14 dni od dnia wystąpienia zdarzenia, które zostało na nim udokumentowane.
7. W sytuacjach, gdy nagranie może służyć jako dowód niewłaściwych zachowań utrwalony zapis może być zachowany przez okres czasu potrzebny do wyjaśnienia sprawy.
8. Zapis monitoringu wizyjnego może być udostępniony w szczególności Policji, Prokuraturze jako materiał dowodowy w prowadzonym postępowaniu.
9. Udostępnienie zapisu z monitoringu wizyjnego odbywa się na podstawie pisemnego wniosku zatwierdzonego przez Dyrektora placówki. Przekazanie nośników zewnętrznych podmiotom uprawnionym odnotowuje się w Rejestrze działań w systemie monitoringu, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.
10. Wgląd do zapisów systemu monitoringu wizyjnego odbywa się wyłącznie w obecności osoby upoważnionej przez Dyrektora placówki, która wykonanie czynności potwierdza w Rejestrze działań w systemie monitoringu.
11. W trakcie wglądu do nagrań systemu monitoringu niedozwolone jest wykonywanie zdjęć lub filmowanie odtwarzanego materiału.

§ 7

1. Po utrwaleniu obrazu nośnik powinien zostać opisany i zabezpieczony przed utratą, zniszczeniem, uszkodzeniem lub dostępem osób nieupoważnionych.
2. Zapisane nośniki przechowywane są w sekretariacie w szafie zamykanej na klucz.
3. Niszczenie nośników zawierających nagrania systemu monitoringu wykonywane jest komisyjnie w obecności min. dwóch osób wyznaczonych przez Dyrektora placówki.
4. Wykonanie niszczenia nośników zawierających nagrania potwierdzane jest wpisem w Rejestrze działań w systemie monitoringu.

§ 8

1. Odpowiedzialnymi za prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu wizyjnego jest Kierownik gospodarczy, który ma dostęp do:
 - bezpośredniego podglądu kamer,
 - urządzeń rejestrujących,
 - zarejestrowanych nagrań.
2. Nadzór nad prawidłowym zabezpieczeniem informacji zapisanych na nośnikach fizycznych pełni Kierownik gospodarczy.
3. Dostęp do urządzenia rejestrującego jest zabezpieczony hasłem.
4. Prawo do zmiany hasła dostępu ma tylko osoba wskazana w pkt. 1.

§9

1. Zabrania się jakiegokolwiek ingerencji w urządzenia rejestrujące.
2. Każdy pracownik, który stwierdzi uszkodzenie zainstalowanych w placówce kamer lub zauważy próbę ich uszkodzenia zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie Dyrektora placówki.

§ 10

Przeglądy, konserwacje i naprawy urządzeń wchodzących w skład systemu monitoringu zlecane są wyłącznie osobom posiadającym niezbędną wiedzę i doświadczenie z zachowaniem zasad bezpieczeństwa (upoważnienie /umowa powierzenia).

§ 11

1. Zapoznanie się przez pracowników z niniejszym dokumentem spełnia wymogi poinformowania ich o stosowaniu systemu monitoringu o którym mowa w art. 22, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 i 1000)
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje Dyrektor placówki.

Regulamin zaopiniowany pozytywnie przez Radę Pedagogiczną podczas zebrania w dniu 25 października 2018 r. , przez Samorząd Uczniowski podczas zebrania w dniu 31 października 2018 r. oraz przez Radę Rodziców podczas zebrania w dniu 7 listopada 2018 r.

du. 2.11.2018
Dyrektor Szkoły
Katarzyna Stempel

WYKAZ KOMPUTERÓW
Z ZAINSTALOWANYM OPROGRAMOWANIEM
UMOŻLIWIAJĄCYM PRZEGLĄDANIE NAGRAŃ SYSTEMU MONITORINGU

<i>Lp.</i>	<i>Komputer / Umiejscowienie</i>	<i>Uwagi</i>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

REJESTR DZIAŁAŃ W SYSTEMIE MONITORINGU

S

<i>Lp.</i>	<i>Data</i>	<i>Opis wykonanego działania</i>	<i>Osoby wykonujące</i>	<i>Podpisy osób wykonujących</i>
1				
2				
3				
4				
5				

Opis wykonanej operacji powinien zawierać:

- w przypadku wglądu do nagrań – imię i nazwisko osoby wglądającej, cel i zakres (okres zapisu, numery kamer),
- w przypadku zapisu na nośnik – cel i zakres zabezpieczonego materiału (okres zapisu, numery kamer), dane osoby, której przekazano nośnik,
- w przypadku przekazania nośnika – cel i zakres zabezpieczonego materiału (okres zapisu, numery kamer), dane osoby/instytucji, której przekazano nośnik,
- w przypadku niszczenia nośników – opis (nazwę) niszczonego nośnika, sposób zniszczenia.

WYKAZ

KAMER CCTV ZAINSTALOWANYCH NA TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 W KONSTANCINIE – JEZIORNIE PRZY UL. BIELAWSKIEJ

Na terenie szkoły podstawowej nr 3 w Konstancinie – Jeziornie zainstalowanych jest 32 kamer, które podłączone są do 2 szt. rejestratorów, usytuowanych w pomieszczeniu portierni szkoły. Obraz z kamer jest wyświetlany na dwóch monitorach. Obraz z kamer jest zapisywany na dyskach HDD w systemie ciągłym. *Nagrywanie z pełną zapis kadru.*

L.p.	Kamera Zew/wew.	Obszar obserwowany	Jakość obrazu	uwagi
1	zew	Parking i część sta- lego nęjsca	obraz zamulany	Kamera do czyszczenia
2	wew	Wejście do sali komp. II piętro	dobry	
3	zew	Część boiska i budy- nek pomocniczy	średnia	obraz ciemno biały
4	zew	blama od ul. Bie- lowskiej przy osiedlu Borowka	dobry	
5	zew	główny wejście	dobry	
6	zew	obraz widoku z dachu kuchni od kuchni	brak obrazu	uszkodzenie przewodu
7	zew	ciężki dach od blamy przy osiedlu Borowka	dobry	
8	zew	blama najeżdża od kuchni	obraz dłgający	
9	zew	plac zabaw przy budynku gosp-d	średni	
10	wew	Kłótko schodowa przejście z nowej m. stary	nierówny	
11	zew	parking, boisko i imiennik	obraz zaindusowany	
12	zew	Wejście od parkingu do sali gimnastycznej	zamulany	
13	zew	magazyn kuchni parking, blama, solar, zainika	dobry	obraz
14	wew	sala gimnastyczna druga	dobry	
15	wew	II piętro korytarz Nowa część szkoły	obraz ciemno biały	

Rejest-
ator I

Rezerwa
tę nr
II

46	WEL	Nowa cegła sikatka Korytka i piły	dobry	
1	WEL	Stara cegła sikatka Węgiel do przedkole	dobry	
2	WEL	Klatka szkodowa Nowa cegła węgiel na	dobry partel	
3	WEL	Nowa cegła Korytka i piły	dobry	
4	WEL	Nowa cegła Korytka partel	dobry	
5	WEL	Stara cegła Korytka i piły	dobry	
6	ZEL	Węgiel do kotłowni i parkingi roweków	zamglony	
7	WEL	Stara cegła Korytka partel	średnie	ciężko
8	WEL	Nowa cegła Korytka i piły	dobry	
9	WEL	Stara cegła partel stare węgiel przy stacji	dobry	
10	WEL	Korytka przy stacji gimnazjum i parki, WF	dobry	
11	WEL	Nowa cegła Korytka partel	dobry	
12	WEL	Korytka, słotwie Nowa cegła	dobry	
13	WEL	Korytka słotwie Nowa cegła	średnie	
14	WEL	Nowa cegła Korytka przy bibliotece	dobry	
15	WEL	Nowa cegła i piły Korytka i anihilacja	średnie	
16	WEL	Stara cegła i piły Korytka i piły	dobry	

Kamery wymagają przeglądu, aktualizacji
i wymiany okablowania do przynajmniej
1 kamery.

Sponsorem dn. 21. X 2018.

Agnieszka Kosińska

Henryk Masny
Security.pl. piasekno i np.pl