

PROCEDURA MONITORINGU WIZYJNEGO

Procedura funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 1 im. ks. Wacława Rabczyńskiego w Wasilkowie określa:

1. Zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w placówce.
2. Obszar objęty monitoringiem wizyjnym.
3. Miejsca instalacji kamer systemu na terenie placówki.
4. Cele instalacji monitoringu.
5. Zasady rejestracji i zapisu informacji oraz sposoby ich przetwarzania i zabezpieczenia.
6. Zasady wykorzystania i przekazywania zapisów monitoringu wizyjnego.
7. Zasady obsługi systemu monitoringu wizyjnego.

I. ZASADY FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO W PLACÓWCE

1. Budynek placówki posiada oznaczenia „OBIEKT MONITOROWANY” wraz z klauzulą informacyjną wynikającą z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
2. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
3. Monitor umożliwiający bezpośredni podgląd ze wszystkich kamer zainstalowanych na terenie szkoły znajduje się na Portierni oraz w Sekretariacie Szkoły.
4. Rejestrowany i zapisywany na nośniku fizycznym jest tylko obraz (wizja).

II. INFRASTRUKTURA OBJĘTA MONITORINGIEM WIZYJNYM

Infrastruktura objęta monitoringiem wizyjnym w Szkole Podstawowej nr 1 im. ks. Wacława Rabczyńskiego w Wasilkowie obejmuje:

- teren wokół placówki:
 - wejście główne,
 - boisko,
 - parking,
 - wejście do szatni,

- plac przed budynkiem;
- teren wewnątrz budynku:
 - hol główny,
 - korytarze,
 - szatnie.

III. MIEJSCA INSTALACJI KAMER NA TERENIE PLACÓWKI

Monitoring (kamery) zainstalowane są w następujących miejscach:

1. Kamery zewnętrzne (11 kamer):
 - wejście główne,
 - boisko,
 - parking,
 - wejście do szatni,
 - plac przed budynkiem;
2. Kamery wewnętrzne (20 kamer):
 - holl główny,
 - korytarze wewnętrzne;
 - szatnie;

IV. CELE INSTALACJI MONITORINGU

Cele instalacji i funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie placówki to:

1. przestrzeganie bezpieczeństwa w placówce poprzez stały nadzór wideo nad miejscami, w których mogą wystąpić zachowania naruszające bezpieczeństwo (zastraszanie, wyłudzenie, bójki, kradzieże, dewastacje),
 - niezbędne dla wypełnienia prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez administratora danych albo odbiorców danych,
 - kontrola i eliminowanie negatywnych zachowań uczniów,
 - zapobieganie zagrożeniom związanym ze stosowaniem niedozwolonych substancji (papierosy, alkohol, itp.),
 - kontrola przestrzegania regulaminów porządkowych,
 - monitoring osób wchodzących na teren placówki,
 - ochrona mienia należącego do placówki,
 - ochrona mienia należącego do uczniów.

V. ZASADY REJESTRACJI I ZAPISU INFORMACJI ORAZ SPOSOBY ICH PRZETWARZANIA I ZABEZPIECZENIA.

1. System monitoringu wizyjnego składa się z:
 - kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku placówki;
 - urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
 - monitora pozwalającego na bezpośredni podgląd zdarzeń znajdującego się na Portierni oraz w Sekretariacie Szkoły.
2. Zapisy wideo na dysku twardym rejestratora przechowywane są od 7 do 30 dni kalendarzowych a następnie automatycznie usuwane.
3. Rejestrator nie jest podłączony do Internetu ani też do istniejącej w placówce sieci wewnętrznej w związku z tym nie występuje zagrożenie włamania poprzez sieć do zapisów rejestratora i wycieku danych.
4. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem, do którego dostęp ma:
 - a) Dyrekcja,
 - b) Samodzielny Referent,
 - c) Dozorcy (bieżące nagrania).
5. Żaden pracownik szkoły poza Samodzielnym Referentem oraz Dyrektorem placówki nie posiada uprawnień do obsługi i przeglądania zarejestrowanych zapisów monitoringu.
6. Pracownikom nie wolno zmieniać ustawienia kamer ani zmieniać miejsca ich położenia.
7. Nagrania zgromadzone na płytach CD/DVD właściwie opisane i opieczętowane określone w punkcie przechowywane są w szafie pancерnej w gabinecie dyrektora placówki.

2. ZASADY WYKORZYSTANIA I PRZEKAZYWANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Zarejestrowane nagrania mogą być wykorzystane do wstecznej analizy zarejestrowanych zdarzeń i udostępnione do wglądu dyrektorowi, wicedyrektorom oraz pedagogom i psychologowi oraz upoważnionemu przez dyrektora placówki nauczycielowi lub innemu pracownikowi.
2. W sytuacji zaistnienia zdarzenia wynikającego z celów instalacji systemu monitoringu wizyjnego dopuszcza się wykorzystanie zapisów wideo do jego analizy oraz oceny a także przekazania kopii zapisu na płycie CD/DVD organom ścigania, na ich pisemny wniosek.

3. Placówka może używać zapisu monitoringu w celu wykrycia sprawców przestępstwa.
4. Monitoring może również zostać wykorzystany jako dowód we wszczęciu postępowania dyscyplinarnego w związku z egzekwowaniem prawa i procedur wewnętrznych wobec wszystkich pracowników oraz podopiecznych placówki.
5. Dane z zapisu monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione instytucjom państwowym w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych takim jak Policja, Sąd, Prokuratura na pisemny wniosek.
6. Przedstawiciel instytucji wymienionych w punkcie 5 zobowiązany jest pisemnie pokwitować odbiór płyty, z którego sporządza się protokół przekazania.
7. Płyta, na którą skopiowano pliki z monitoringu wizyjnego szkoły powinna zostać zapakowana do koperty, opisana (krótki opis zdarzenia, jego data) oraz opieczętowana.

3. ZASADY OBSŁUGI SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO.

1. Pracownik dyżurujący ma obowiązek bieżącego obserwowania podglądu z kamer i niezwłocznego poinformowania dyrektora placówki o zaobserwowanych niepokojących sytuacjach.
2. Nauczyciel lub pracownik placówki, który powziął informację o zdarzeniu lub sytuacji wynikającej z celu funkcjonowania monitoringu wizyjnego ma obowiązek niezwłocznie zgłosić ten fakt dyrektorowi placówki.
3. Zapisy monitoringu są kontrolowane doraźnie oraz w sytuacjach związanych z pojawiającymi się zagrożeniami w rejonach zainstalowanych kamer lub naruszeniem zasad ustalonych w placówce.
4. Monitoring wizyjny może być systematycznie modernizowany, jeżeli wynika to z potrzeb placówki oraz jej możliwości finansowych.