

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w III Liceum Ogólnokształcącym im. A. Mickiewicza w Katowicach

§ 1.

Podstawa prawna regulaminu:

1. Konwencja Praw Dziecka
2. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922)
3. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r., Nr 6, poz. 69 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. Nr 114, poz.740 z późn. zm.).
5. Statut III Liceum Ogólnokształcącego im. A. Mickiewicza w Katowicach.
6. Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły.

§ 2.

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w III Liceum Ogólnokształcącym im. A. Mickiewicza w Katowicach, miejsca instalacji kamer systemu na terenie szkoły, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwość udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Infrastruktura liceum, która jest objęta monitoringiem wizyjnym, to:
 - 1) budynek główny szkoły (korytarze na parterze, I i II piętrze, wejście główne);
 - 2) plac przed szkołą i drzwi wejściowe do budynku;
 - 3) brama wjazdowa, wjazd, częściowo parking i wejście na plac.

§ 3.

Celem monitoringu jest:

1. Zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły.
2. Ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.
3. Wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.
4. Ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenie mienia, kradzieże, itp.) w szkole.
5. Ograniczenie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych.
6. Zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
7. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego i kontroli zarządczej.

§ 4.

1. Monitoring funkcjonuje całą dobę.

2. Rejestracji i zapisu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.

3. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).

§ 5.

1. System monitoringu w III Liceum Ogólnokształcącym im .A. Mickiewicza w Katowicach składa się z:

1) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz (czarno białe) i na zewnątrz (kolorowa) budynku szkoły;

2) urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym;

3) monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.

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 i rozszerzane.

4. Uczniowie oraz pracownicy liceum są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego.

5. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane tabliczkami informacyjnymi.

6. Czas przechowywania danych na nośniku uzależniony jest od wielkości dysku (nie mniej niż miesiąc).

7. Zapis na nośniku nie jest archiwizowany.

§ 6.

Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Rejestrator wraz z monitorem monitorującym budynek szkolny i teren wokół szkoły znajduje się na portierni, a monitory umożliwiające podgląd – w gabinecie dyrektora oraz na portierni.

2. Osoby upoważnione do obserwowania obrazu określa rejestr ustalony przez dyrektora, który stanowi załącznik do regulaminu.

3. Zapis ten może być udostępniony w formie oglądu za zgodą dyrektora szkoły:

1) wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;

2) pedagogowi i psychologowi szkolnemu, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy;

3) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego, jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo – opiekuńczych.

4. Dane te udostępnia się ponadto uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze. Płyta z materiałem archiwalnym może być nagrana i przekazana organom ścigania na ich pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.

5. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.

§ 7.

Zasady obowiązujące przy przekazywaniu płyty z materiałem archiwalnym organom ścigania:

1. Przedstawiciel organów ścigania pisemnie kwituje odbiór płyty.
2. W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne płyty: zawartość płyty (np. nagranie z dnia – dzień, miesiąc, rok).
3. Płyta zostaje zapakowana do koperty, którą należy opieczętować i podpisać przez osobę uprawnioną ze strony udostępniającego (dyrektor, wicedyrektor, administrator systemu informatycznego).
4. Jeżeli materiał archiwalny jest kopiowany na inny nośnik, obowiązują takie same zasady, jak przy przekazywaniu płyty.
5. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważnione są osoby wskazane przez dyrektora.

§ 8.

Przepisy końcowe:

1. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma dyrektor lub administrator systemu informatycznego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
3. Procedura może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.
4. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzą w życie z dniem 01 września 2017r.

p.o. DYREKTORA SZKOŁY



mgr Katarzyna Piotrowska