

Regulamin monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół nr 1 w Goleniowie

1. Wstęp

Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół nr 1 w Goleniowie, miejsca instalacji kamer systemu na terenie szkoły, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwość udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

Infrastruktura szkoły, która jest objęta monitoringiem wizyjnym, to:

- 1) budynek szkoły przy ulicy Niepodległości 1 (wejście do szkoły, schody, hol na parterze, pierwsze i drugie piętro, szatnia, wejście na basen) oraz drugi budynek przy ulicy Maszewskiej (wejście do budynku, hol na parterze, szatnia, pierwsze i drugie piętro);
- 2) plac przed szkołą i drzwi wejściowe do budynków;
- 3) brama wjazdowa, wjazd, częściowo parking.

2. Założenia ogólne

- 1) Monitoring wizyjny może być wykorzystywany jedynie w celach podnoszenia poziomu bezpieczeństwa w szkole.
- 2) Monitoring jest obsługiwany przez osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły.
- 3) Sprzęt zainstalowany w placówce musi posiadać stosowne atesty i certyfikaty

3. Celem monitoringu jest:

- a) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i placówki,
- b) ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów,
- c) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
- d) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w szkole i jej otoczeniu,
- e) ograniczanie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
- f) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

4. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

- 1) Zespół Szkół nr 1 w Goleniowie posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny.

- 2) Zapisy z monitoringu będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:
 - a) zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły,
 - b) niszczenia mienia szkoły,
 - c) niszczenia urządzeń na terenie boiska,
 - d) przywłaszczania,
 - e) konfliktowych, np. bójek,
 - f) kryzysowych,
 - g) podejrzenia o palenie papierosów i korzystanie z używek,
 - h) jako przykłady dobrej praktyki i promowania właściwych zachowań.

5. Lokalizacja rejestratora. Obsługa monitoringu w szkole.

- 1) Urządzenie rejestrujące znajduje się w sekretariacie szkoły. Należy wykluczyć dostęp do niego osób nieupoważnionych.
- 2) Obserwacja obrazów na monitorach wiąże się z koniecznością zwiększenia koncentracji i uwagi przez osobę obserwującą (szczególnie w czasie przerw międzylekcyjnych).
- 3) W godzinach pracy szkoły urządzenie obsługiwane jest przez pracownika wyznaczonego przez dyrektora szkoły. Obsługa urządzenia rejestrującego polega na:
 - a) bieżącej obserwacji obrazów przekazywanych z wszystkich kamer stanowiących sieć szkolnego monitoringu
 - b) natychmiastowej reakcji w sytuacji zauważenia jakiegokolwiek nieprawidłowości (powiadomieniu dyżurującego nauczyciela lub dyrekcję szkoły)

6. Osoby uprawnione do oglądu zarejestrowanego materiału

- 1) Do oglądu monitoringu uprawnieni są:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) wicedyrektor szkoły,
 - c) sekretarz szkoły,
 - d) nauczyciele zatrudnieni w szkole, pedagog szkolny, psycholog szkolny.
- 2) 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.
(zapis monitoringu udostępniany jest rodzicom/opiekunom wyłącznie w sytuacjach bezpośrednio zagrażających bezpieczeństwu ucznia).

Nie udostępnia się zapisu monitoringu rodzicom (opiekunom) uczniów na jakichkolwiek nośnikach z możliwością wynoszenia ich ze szkoły ze względu na ochronę wizerunku uczniów.

- 3) Nagrania mogą być udostępniane organom ścigania na wniosek instytucji w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.
- 4) Osoby obserwujące bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring.
- 5) Osoby uprawnione do przeglądania monitoringu są powoływane na piśmie przez dyrektora szkoły. W przypadku zarejestrowania wypadku – inspektor BHP lub społeczny inspektor pracy.

7. Archiwizacja i przechowywanie materiału pochodzącego z monitoringu

- 1) Szkoła ma możliwość przechowywania materiału pochodzącego z monitoringu przez okres 3 miesięcy.
- 2) W sytuacji uznania materiału nagranych za dowód w sprawie, zapis utrzymywany jest przez okres konieczny do rozstrzygnięcia przebiegu zdarzenia, którego zapis dotyczy.
- 3) Przeegrany na odpowiednie nośniki materiał przechowywany jest w szkole w kasie pancерnej w sekretariacie.

8. Przepisy końcowe:

- 1) Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma tylko dyrektor szkoły lub osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
- 2) W sprawach nie uregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
- 3) Regulamin może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.
- 4) Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 roku.