



**Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego
w Szkole Podstawowej Nr 1
im. Mikołaja Kopernika
w Mrągowie**

§ 1.

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Mrągowie, 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 szkoły, która jest objęta monitoringiem wizyjnym, to:
 - 1) budynek szkoły przy ul. Kopernika 2;
 - 2) budynek przy ul. Kopernika 2c;
 - 3) budynek przy ul. Bohaterów Warszawy 4;

§ 2.

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.



Szkoła Podstawowa Nr 1
im. Mikołaja Kopernika w Mrągowie

tel.(0-89) 742 51 31, fax 89 679 54 55, e-mail: zs1mragowo@wp.pl, www.sp1mragowo.edupage.org

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.

§ 3.

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).
4. Dostęp do rejestratora jest zabezpieczony hasłem. Hasło powinno być zmieniane co 3 m-ce.

§ 4.

1. System monitoringu w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Mrągowie składa się z:
 - 1) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły;
 - 2) urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym;
 - 3) monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
2. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane i rozszerzane.



Szkoła Podstawowa Nr 1

im. Mikołaja Kopernika w Mrągowie

tel.(0-89) 742 51 31, fax 89 679 54 55, e-mail: zs1mragowo@wp.pl, www.sp1mragowo.edupage.org

3. Uczniowie oraz pracownicy szkoły są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego.
4. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane tabliczkami informacyjnymi.
5. Czas przechowywania danych na nośniku uzależniony jest od wielkości dysku (2 tygodnie).
6. Zapis na nośniku nie jest archiwizowany.

§ 5.

Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Rejestrator wraz z monitorem umożliwiającym podgląd budynku szkolnego i terenu wokół szkoły przy ulicy Kopernika 2 znajduje się w gabinecie dyrektora szkoły;
2. Rejestrator wraz z monitorem umożliwiającym podgląd budynku szkolnego i terenu wokół budynku przy ul. Kopernika 2c znajduje się w sali konferencyjnej przy sekretariacie;
3. Rejestrator wraz z monitorem umożliwiającym podgląd budynku szkolnego przy ul. Bohaterów Warszawy 4 znajduje się w gabinecie dyrektora.
4. Osoby upoważnione do obserwowania obrazu określa rejestr ustalony przez dyrektora, który stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
5. 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 szkolnemu, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy;



Szkoła Podstawowa Nr 1

im. Mikołaja Kopernika w Mrągowie

tel.(0-89) 742 51 31, fax 89 679 54 55, e-mail: zs1mragowo@wp.pl, www.sp1mragowo.edupage.org

- 3) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego, jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo – opiekuńczych.
6. Dane te mogą być udostępnione ponadto na nośniku CD 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.
7. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.

§ 6.

1. Zasady obowiązujące przy przekazywaniu płyty CD z materiałem archiwalnym organom ścigania:
2. Przedstawiciel organów ścigania pisemnie kwituje odbiór płyty.
3. W pokwitowaniu (załącznik nr 2) odbioru zaznacza znaki szczególne płyty: zawartość płyty (np. nagranie z dnia – dzień, miesiąc, rok).
4. Płyta zostaje zapakowana do koperty, którą należy opieczętować i podpisać przez osobę uprawnioną ze strony udostępniającego (dyrektor).
5. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważnione są osoby wskazane przez dyrektora.

§ 7.



Szkoła Podstawowa Nr 1
im. Mikołaja Kopernika w Mrągowie

tel.(0-89) 742 51 31, fax 89 679 54 55, e-mail: zs1mragowo@wp.pl, www.sp1mragowo.edupage.org

1. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma dyrektor szkoły 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. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.



Załącznik nr 1
do
Regulamin funkcjonowania
monitoringu wizyjnego
w Szkole Podstawowej Nr 1
im. Mikołaja Kopernika
w Mrągowie

Mrągowo, dnia 06 wrzesień 2018

**Rejestr osób upoważnionych do obserwowania obrazu
i obsługi monitoringu
w Szkole Podstawowej Nr 1
im. Mikołaja Kopernika w Mrągowie**

Niniejszym z dniem 06 wrzesień 2018 dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Mrągowie upoważnia do obserwowania i obsługi monitoringu, następujących pracowników:

Lp.	Stanowisko	Imię i nazwisko	Zakres	Czas obowiązywania upoważnienia
1.	Wicedyrektor	Ewa Lubowiecka	Podgląd obrazu	Zgodnie z zawartą umową o pracę
2.	Wicedyrektor	Joanna Lubowiecka	Podgląd obrazu	Zgodnie z zawartą umową o pracę
3.	Wicedyrektor	Halina Kur	Podgląd obrazu	Zgodnie z zawartą umową o pracę
4.	Główny księgowy	Paweł Spirydon	Podgląd obrazu, tworzenie kopii	Zgodnie z zawartą umową o pracę
5.	Kierownik administracyjno-gospodarczy	Magdalena Kierszton	Podgląd obrazu	Zgodnie z zawartą umową o pracę

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)



Szkoła Podstawowa Nr 1
im. Mikołaja Kopernika w Mrągowie

tel.(0-89) 742 51 31, fax 89 679 54 55, e-mail: zs1mragowo@wp.pl, www.sp1mragowo.edupage.org

Załącznik nr 2 do
Regulamin funkcjonowania
monitoringu wizyjnego
w Szkole Podstawowej Nr 1
im. Mikołaja Kopernika
w Mrągowie

Pokwitowanie odbioru nagrania z monitoringu

Kwituję odbiór nagrania z monitoringu Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Mikołaja
Kopernika w Mrągowie, dnia

Data nagrania:

Budynek, którego dotyczy:

Cel wydania:

Osoba sporządzająca nagranie:

.....
(pieczętka i podpis dyrektora szkoły)

.....
(pieczętka i podpis osoby odbierającej)



Szkoła Podstawowa Nr 1
im. Mikołaja Kopernika w Mrągowie
tel.(0-89) 742 51 31, fax 89 679 54 55, e-mail: zs1mragowo@wp.pl, www.sp1mragowo.edupage.org

Załącznik nr 3 do
Regulamin funkcjonowania
monitoringu wizyjnego
w Szkole Podstawowej Nr 1
im. Mikołaja Kopernika
w Mrągowie

**Rejestr przekazanych nagrań z monitoringu wizyjnego
przez Szkołę Podstawową Nr 1
im. Mikołaja Kopernika
w Mrągowie**

Lp.	Data	Nazwa podmiotu	Imię i nazwisko kwitującej odbiór nagrania	Cel
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				