



**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.
3. Wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.
4. Ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenie mienia, kradzieże, itp.) w szkole.



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

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.

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.
3. Uczniowie oraz pracownicy szkoły są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego.
4. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane tabliczkami informacyjnymi.



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

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



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

6. 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.
7. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych. Sposób dostępu określa Dokumentacja Ochrony Danych Osobowych.

§ 6.

1. Zasady obowiązujące przy przekazywaniu płyty 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 opieczetować i podpisać przez osobę uprawnioną ze strony udostępniającego (dyrektor).
5. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważnione są osoby wskazane przez dyrektora.

§ 7.

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.



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

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	Marek Modrzejewski	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 pieczętka 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:

.....

.....

Podpis osoby sporządzająca kopię nagrania:.....

.....

(pieczętka i podpis dyrektora szkoły)

.....

(pieczętka i podpis osoby odbierającej)



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.				