

REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1
IM. POWSTAŃCÓW ŚLĄSKICH W IMIELINIE

§ 1

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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 (RODO)(Dz. Urz. UE L Nr 119 str.1);
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
3. art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy;
4. art.108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.

§ 2

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Imielinie oraz terenu wokół szkoły, miejsca instalacji kamer systemu na terenie placówki, reguły rejestracji zapisu informacji z monitoringu oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń, przeznaczonych do odpoczynku pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
3. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Powstańców Śląskich w Imielinie, reprezentowana przez Dyrektora Szkoły.

§ 3

1. Celem monitoringu w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Powstańców Śląskich w Imielinie jest:
 1. Zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły
 2. Ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły.
 3. Ustalanie sprawców czynów nagannych (agresywnego zachowania, bójki, kradzieże, zniszczenie mienia, itp.) w szkole.
 4. Zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
 5. Ograniczenie dostępu do szkoły i jej terenu osobom nieuprawnionym i niepożądanym.
 6. Ochrona mienia szkoły.

§ 4

1. Infrastruktura placówki, która jest objęta monitoringiem wizyjnym to:
 - a) wejścia do szkoły,
 - b) plac przed wejściami,
 - c) boisko szkolne,
 - d) korytarze szkolne,
 - e) wiata rowerowa,
 - f) szafki uczniowskie.

§ 5

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. System monitoringu 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.
5. Zarejestrowany obraz samoczynnie kasuje się po upływie 30 dni, jest nadpisywany nowymi danymi.

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

3. Dane te udostępnia się ponadto uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze. Nośnik z materiałem archiwalnym może być nagrany i przekazany organom ścigania na ich pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.
4. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny, są świadome odpowiedzialności ochrony danych osobowych.

§ 7

Zasady obowiązujące przy przekazywaniu płyty z materiałem archiwalnym organom ścigania:

1. Jest możliwe udostępnianie nagrań organom lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze. Udostępnienie następuje po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Szkoły.
2. Materiał z monitoringu wizyjnego może być przekazany osobom uprawnionym i organom ścigania na ich pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego w celu wyjaśnienia sprawy lub na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia. Wzór wniosku zawiera załącznik nr 1 niniejszego regulaminu.
3. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniana uprawnionym organom.
4. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w „Rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego”, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
5. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczona po upływie trzech miesięcy od dnia jej sporządzenia, co odnotowuje się w „Rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego”, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
6. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest osobie uprawnionej za pokwitowaniem w protokole przekazania, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
W pokwitowaniu odbioru zaznacza się znaki szczególne nośnika: zawartość nośnika (np. nagranie z dnia – dzień, miesiąc, rok).

6. Zapisy obrazu z dysku nie są archiwizowane, z wyjątkiem zdarzeń podlegających udostępnianiu podmiotom i osobom upoważnionym, na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
7. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym Dyrektorowi Szkoły oraz serwisantowi systemu.
8. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma Dyrektor Szkoły.
9. Decyzję o serwisowaniu i konserwacji monitoringu podejmuje Dyrektor Szkoły.
10. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane i rozszerzane.
11. Uczniowie oraz pracownicy szkoły są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego.
12. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane tabliczkami informacyjnymi.

§ 6

Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Rejestrator znajduje się w archiwum, natomiast monitor umożliwiający podgląd budynku szkolnego i terenu wokół szkoły znajduje się w gabinecie Dyrektora Szkoły.
2. Osoby upoważnione do obserwowania obrazu:
 1. Dyrektor Szkoły;
 2. Zapis ten może być udostępniony w formie oglądu za zgodą Dyrektora Szkoły:
 - 1) wychowawcom klas i nauczycielom 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) uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych;
 - 4) 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).

7. Nośnik zostanie zapakowany do koperty, którą należy opieczetować i podpisać.
8. Udostępnianie nagrań z monitoringu jest ewidencjonowane w „Rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Imielinie, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wizyjnego w szkole wchodzi w życie z dniem wprowadzenia regulaminu.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
W IMIELINIE
Anna Kubica
Anna Kubica

Załącznik nr 1: Wzór wniosku o udostępnienie danych z monitoringu

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Imielin, dnia.....

.....

**Wniosek o udostępnienie
danych z monitoringu Szkoły Podstawowej Nr 1
im. Powstańców Śląskich w Imielinie**

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału z monitoringu wizyjnego szkoły z dnia
..... przedział czasowy: lokalizacja kamer:

.....

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

Podpis wnioskodawcy

Decyzja dyrektora:

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

Data i podpis dyrektora

**Załącznik nr 2: Wzór protokołu przekazania na nośniku
elektronicznym danych z systemu monitoringu**

**Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu
Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Powstańców Śląskich w Imielinie
sporządzony w dniu.....**

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Powstańców Śląskich w Imielinie

zwany dalej *przekazującym dane*,

przekazuje.....

.....
zwanym dalej *przyjmującym dane*, na podstawie pisemnego wniosku z dniadane z
systemu monitoringu szkoły.

1. Przekazujący przekazuje, a przyjmujący przyjmuje następujące dane (zapis z kamer):

Data	Numer kamery	Czas nagrania

2. Przyjmujący dane oświadcza, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do celów określonych w
pisemnym wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Przekazujący

Przyjmujący

Załącznik nr 3: Wzór rejestru kopii z monitoringu wizyjnego

Numer porządkowy kopii	Okres, którego dotyczy nagranie	Źródło danych (np.: kamera numer...)	Data wykonania kopii	Dane osoby, która sporządziła kopię	Informacja o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii	Czytelny podpis osoby sporządzającej kopię

Załącznik nr 4: Wzór rejestru udostępnionych nagrań

Lp.	Data i czas nagrania, które jest udostępniane	Lokalizacja kamery z której udostępniono nagranie	Imię i nazwisko osoby lub nazwa podmiotu, któremu udostępniono nagranie	Data wniosku osoby lub podmiotu, któremu udostępniono nagranie	Data udostępnienia	Czytelny podpis osoby, która udostępniła nagranie

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z pisemną informacją dotyczącą monitoringu
w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Powstańców Śląskich w Imielinie**

Imielin, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

.....
(miejsce pracy)

**Oświadczenie pracownika
o zapoznaniu się z pisemną informacją dotyczącą monitoringu
w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Powstańców Śląskich w Imielinie**

Niniejszym oświadczam, że zostałam/em zapoznana/y z pisemną informacją dotyczącą zakresu, celów i sposobów zastosowania monitoringu w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Powstańców Śląskich w Imielinie, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Jednocześnie zostałam/em poinformowana/y, że tekst informacji dotyczącej monitoringu w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Powstańców Śląskich w Imielinie jest dostępny w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

.....
(podpis pracownika)