

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 2 w Siechnicach .

Na podstawie art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.), w wyniku podjętej analizy i uzgodnień potwierdzających zasadność stosowania nadzoru szczególnego z wykorzystaniem środków technicznych wprowadza się na terenie placówki monitoring wizyjny (dalej „monitoring”) z wykorzystaniem kamer i urządzeń rejestrujących.

§ 1.

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 2 w Siechnicach , miejsca instalacji kamer systemu na terenie placówki, 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 wewnętrznym i zewnętrznym.
3. Monitoring wizyjny obejmuje w szczególności (budynek przy Księżnej Anny z Przemyslidów 6) - 13 kamer ;
 - teren wokół szkoły
 - korytarz na parterze
 - korytarz na pierwszym piętrze
 - korytarz na drugim piętrze
 - korytarz na poddaszu
4. Monitoring wizyjny obejmuje w szczególności (budynek przy ul. Osiedlowej 2) - 55 kamer
 - teren wokół szkoły (przód ,tył)
 - korytarz na parterze część A
 - korytarz na pierwszym piętrze część A
 - korytarz na parterze część B
 - korytarz na pierwszym piętrze część B
 - łącznik do sali gimnastycznej
 - salę gimnastyczną

§ 2.

Cele monitoringu:

- 1) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz innych osób przebywających na terenie szkoły, boiskach i placu zabaw;
- 2) ograniczenie zachowań niepożądanych, zagrażających zdrowiu,
- 3) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;
- 4) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenie mienia, kradzieże itp.);
- 5) ograniczenie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych;
- 6) zmniejszenie poziomu dewastacji mienia w szkole i na terenie do niej należącym;
- 7) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 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. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni - przebieralni.

§ 4.

1. System monitoringu w Szkole Podstawowej nr 2 w Siechnicach składa się z:
 - 1) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły w kolorze,
 - 2) urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym,
 - 3) kolorowego monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń,
 - 4) do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone Polską Normą PN-EN 50132-7 dla systemów dozorowanych CCTV,
2. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane i rozszerzane z zastrzeżeniem § 7.
3. Uczniowie, pracownicy szkoły, inne osoby przebywające na terenie placówki są informowani o funkcjonowaniu w niej systemu monitoringu wizyjnego.
4. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane tabliczkami informacyjnymi.
5. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła Podstawowa nr 2 w Siechnicach przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres do 30 dni od dnia nagrania z wyłączeniem przypadków, kiedy przechowywanie wynika z konieczności realizacji żądań na podstawie art. 15 RODO oraz innych przepisów prawa.
6. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 5, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu (usunięciu poprzez skasowanie lub nadpisanie).
7. Dyrektor placówki przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu. Informowanie jest realizowane również w sytuacji wprowadzenia zamian w monitoringu, w szczególności, gdy dotyczą ilości i rozmieszczenia kamer.
8. Zapis na nośniku w urządzeniu rejestrującym nie podlega procedurze realizacji kopii zapasowej.

§ 5.

1. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:
 - 1) urządzenie rejestrujące wraz z monitorem wyświetlającym w czasie rzeczywistym obraz budynku szkolnego i terenu wokół szkoły znajduje się na portierni ,
 - 2) osoby upoważnione do obserwowania obrazu określa rejestr ustalony przez dyrektora, który stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu,
 - 3) zapis ten może być udostępniony w formie oglądu za zgodą dyrektora szkoły:

- a) wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
 - b) 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;
 - c) 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, z zachowaniem praw i wolności innych osób, których wizerunek utrwalono na nagraniu;
 - d) rodzicom/opiekunom prawnym ucznia, zarówno poszkodowanego, jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo - opiekuńczych, za zgodą dyrektora szkoły po uprzednim zwróceniu się z pisemnym wnioskiem, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu;
- 3) dane te udostępnia się ponadto uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności, np. Policji, Sądom, Prokuraturze;
 - 4) Płyta z materiałem archiwalnym może być nagrana i przekazana organom ścigania na ich pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.
2. Osoby, które mają wgląd w zarejestrowany przez monitoring wizyjny obraz mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych. Sposób dostępu określa Polityka Ochrony Danych Osobowych.
3. Co najmniej raz w roku odbywają się konsultacje dyrektora z Radą Pedagogiczną i z Radą Rodziców w celu oceny funkcjonowania monitoringu i jego wpływu na podniesienie poziomu bezpieczeństwa w szkole.

§ 6.

1. Przy przekazywaniu nośnika z kopią nagrania uprawnionym organom mają zastosowanie przyjęte w placówce przepisy kancelaryjne, a w szczególności:
 - 1) przedstawiciel organów ścigania pisemnie kwituje odbiór nośnika (wzór pokwitowania stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu);
 - 2) w pokwitowaniu odbioru zaznacza się znaki szczególne nośnika: zawartość nośnika (w szczególności nazwa podmiotu przekazującego nagranie, data wydarzenia w formacie - dzień, miesiąc, rok);
 - 3) nośnik pakuje się do koperty/paczki, a te opatruje się podpisem osoby pakującej;
 - 4 do przesyłki dołączane jest pismo przewodnie kierownika placówki.
2. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważnione są osoby wskazane przez kierownika placówki.

§ 7.

1. Niniejszy regulamin, jak i wszelkie jego zmiany są uzgadniane z podmiotem prowadzącym placówkę, radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje kierownik placówki po zasięgnięciu opinii przewodniczących rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

„Rejestr osób upoważnionych do obserwowania obrazu monitoringu wizyjnego”

Lp.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Data nadania upoważnienia	Data wycofania upoważnienia	Uwagi
1	Sylwia Besz	Kierownik administracyjno-gospodarczy	01.09.2017		
2	Katarzyna Wołk	Sekretarz szkoły	01.09.2018		

Załącznik nr 2 do Regulaminu funkcjonowania monitoringu
wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 2 w Siechnicach

„Wniosek o udostępnienie nagrania z monitoringu”

.....

(Miejscowość i data)

.....

(Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna)

.....

(Dane kontaktowe)

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2
w Siechnicach**

Zwracam się z wnioskiem o umożliwienie dostępu, w formie wglądu, do materiału z monitoringu wizyjnego utrwalonego w dniu w związku ze zdarzeniem, w którym uczestniczył *(tu podać imię i nazwisko ucznia, rodzaj pokrewieństwa, klasę do której uczęszcza).*

.....

(podpis rodzica /prawnego opiekuna)

Decyzja Dyrektora:

Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody¹

.....

data i podpis Dyrektora

¹ *Niewłaściwe skreślić*

„Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu wizyjnego”

Protokół

z przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu wizyjnego

Szkoły Podstawowej nr 2 w Siechnicach

sporządzony w dniu

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. w, zwany dalej „przekazującym dane”, przekazuje zwanym dalej „przyjmującym dane”, na podstawie

.....

..... dane z systemu monitoringu placówki.

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

Lp.	Data nagrania	Dane kamery, miejsce jej rozmieszczenia	Czas nagrania (od – do, czas jego trwania w formacie hh:mm:ss)

3. Przyjmujący dane oświadczą, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do celów wynikających z podstawy udostępnienia określonej w ust. 1 niniejszego wniosku.
4. Protokół sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(Przekazujący dane)

.....
(Przyjmujący dane)