

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 12/2023
Dyrektora Szkoły Podstawowej w Jamach
z dnia 14 grudnia 2023 r.

**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA
MONITORINGU WIZYJNEGO
W SZKOLE PODSTAWOWEJ
W JAMACH**

Podstawa prawna:

- 1) art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669, 2245);
- 2) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000);
- 3) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 2016 r.) (RODO).

§ 1

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.
4. Administratorem danych osobowych jest: Szkoła Podstawowa w Jamach, reprezentowana przez Dyrektora.

§ 2

Celem monitoringu jest:

1. zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i placówki,
2. ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów,
3. wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
4. ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w szkole i jej otoczeniu,
5. ograniczanie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
6. zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 3

Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Monitoring podlega nadzorowi Dyrektora Szkoły Podstawowej w Jamach.

2. Szkoła Podstawowa w Jamach posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny.
3. Infrastruktura objęta monitoringiem wizyjnym w Szkole Podstawowej w Jamach obejmuje teren:
 - a. zewnętrzny: plac zabaw, wejście główne do szkoły,
 - b. wewnętrzny: korytarze na parterze oraz piętrze budynku.
4. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności: kamery, rejestratory, okablowanie i oprogramowanie monitoringu, a ponad to stanowisko umożliwiające podgląd obrazu z kamer i rejestratory (rejestrator). Wykaz miejsc, w których znajdują się kamery monitoringu zawiera **załącznik nr 1** do Regulaminu.
5. 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 placu zabaw,
 - 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.
6. Monitoring **nie obejmuje**: pomieszczeń w których odbywają się:
 - a. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
 - b. w których uczniom udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
 - c. pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników,
 - d. pomieszczeń sanitarnohigienicznych,
 - e. gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
 - f. przebieralni,
 - g. stołówce
 - h. szatni.
7. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez nauczycieli i pracowników szkoły.
8. Budynek szkoły posiada oznaczenia „OBIEKT MONITOROWANY”.

9. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu wizyjnego, bez rejestracji dźwięku.

10. Szkoła może używać zapisu monitoringu w celu wykrycia sprawców przestępstwa. Może on także zostać wykorzystany jako dowód we wszczęciu postępowania dyscyplinarnego w związku z egzekwowaniem prawa i procedur wewnętrznych wobec wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 4

Lokalizacja rejestratora.

Urządzenie rejestrujące znajduje się w sekretariacie szkoły. Należy wykluczyć dostęp osób nieupoważnionych.

§ 5

Osoby upoważnione do oglądu zarejestrowanego materiału

1. Do oglądu monitoringu upoważnieni są:

- a. Dyrektor szkoły,
- b. sekretarz szkoły,
- c. nauczyciele zatrudnieni w szkole,
- d. pedagog szkolny i specjalny,
- e. psycholog.

Wzór upoważnienia do odczytu obrazu z monitoringu wizyjnego stanowi **załącznik nr 2**.

Wykaz osób upoważnionych stanowi do odczytu obrazu z monitoringu wizyjnego **załącznik nr 3**.

Wzór upoważnienia do wglądu obrazu monitoringu wizyjnego stanowi **załącznik nr 4**.

Wykaz osób upoważnionych do wglądu obrazu monitoringu wizyjnego stanowi **załącznik nr 5**.

2. Dane zapisane na nośniki nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

3. Zapis ten może być udostępniony w formie oglądu za zgodą Dyrektora szkoły:

- a. wychowawcom klas i nauczycielom w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
- b. mediatorowi szkolnemu, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy;

- c. uczniowi, który ukończył 13 rok życia i może samodzielnie wystąpić z wnioskiem o udostępnienie nagrań, na których zarejestrowano jego wizerunek;
- d. zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom/prawnym opiekunom uczniów tylko na ich pisemny wniosek (**wzór stanowi załącznik nr 6**) 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 bezpośrednioagrażających bezpieczeństwu ucznia).

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

- 4. Nagrania mogą być udostępniane 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 Podstawowej w Jamach.
Płyta z materiałem archiwalnym może być nagrana i przekazana organom ścigania na ich pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopy, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia (**załącznik nr 7**). Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniana uprawnionym organom. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczone po upływie trzech miesięcy oddania jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół (**załącznik nr 8**).
- 5. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest za pokwitowaniem.

Udostępnianie nagrań z monitoringu jest ewidencjonowane w „Rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego na terenie Szkoły Podstawowej w Jamach”, którego wzór stanowi **załącznik nr 9** do niniejszego Regulaminu.

- 6. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.
- 7. Osoby uprawnione do przeglądania monitoringu są powoływane na piśmie przez dyrektora szkoły. W przypadku zarejestrowania wypadku – inspektor BHP.

§ 6

Archiwizacja i przechowywanie materiału pochodzącego z monitoringu

- 1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
- 2. Szkoła ma możliwość przechowywania materiału pochodzącego z monitoringu przez okres 7 dni.
- 3. W sytuacji uznania materiału nagranych za dowód w sprawie, zapis utrzymywany jest przez okres konieczny do rozstrzygnięcia przebiegu zdarzenia, którego zapis dotyczy.

Przeegrany na odpowiednie nośniki materiał przechowywany jest w szkole w kasie pancерnej w sekretariacie.

4. Dane pochodzące z nagrań monitoringu uważane są za dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej Rozporządzeniem.

5. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła lub placówka przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania. Po upływie tego okresu uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

§ 7

Przepisy końcowe:

1. Uczniowie oraz pracownicy szkoły są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego.
2. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych zapoznaje ją z Regulaminem funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej w Jamach. Stosowne oświadczenie stanowi **załącznik nr 10** do Regulaminu.
3. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie w sposób widoczny i czytelny tabliczek informacyjnych przy wejściu do budynku Szkoły.
4. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma tylko dyrektor szkoły lub osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor szkoły.
6. Regulamin może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.

§ 8

Regulamin monitoringu dostępny jest na stronie internetowej Szkoły Podstawowej w Jamach.

§ 9

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Jamach.

**Wykaz miejsc, w których znajdują się kamery monitoringu
oraz terenów objętych monitoringiem wizyjnym**

Nazwa urządzenia i jego lokalizacja	Kamera	Teren objęty monitoringiem wizyjnym	Nazwa
	1 kamera		
	2 kamera		
	3 kamera		
	4 kamera		
	5 kamera		
	6 kamera		
	7 kamera		
	8 kamera		

.....
(miejscowość, data)

UPOWAŻNIENIE NR

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Jamach upoważnia Panią/Pana
zamieszkałą/ego
legitymującego się dowodem osobistym (lub innym dokumentem tożsamości) o numerze
..... wydanym przez
dnia i numerem PESEL do odczytu obrazu z
monitoringu wizyjnego z terenu Szkoły Podstawowej w Jamach.

.....
Czytelny podpis

Rejestr osób upoważnionych do odczytu obrazu z monitoringu wizyjnego:

L.p.	Stanowisko	Numer upoważnienia	Data wydania	Data odwołania
1.	Dyrektor szkoły	-	14.12.2023 r.	
2.	Sekretarz szkoły	MO1/2023	14.12.2023 r.	
3.	Pedagog szkolny	MO2/2023	14.12.2023 r.	
4.	Pedagog specjalny	MO3/2023	14.12.2023 r.	
5.	Psycholog	MO4/2023	14.12.2023 r.	

.....
(miejscowość, data)

UPOWAŻNIENIE NR

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Jamach upoważnia Panią/Pana
zamieszkałą/ego
legitymującego się dowodem osobistym (lub innym dokumentem tożsamości) o numerze
..... wydanym przez
dnia i numerem PESEL do obserwowania obrazu z
monitoringu wizyjnego z terenu Szkoły Podstawowej w Jamach.

.....
Czytelny podpis

Rejestr osób upoważnionych do obserwowania obrazu z monitoringu wizyjnego:

L.p.	Stanowisko	Numer upoważnienia	Data wydania	Data odwołania
1.	Dyrektor szkoły	-	14.12.2023 r.	
2.	Sekretarz szkoły	M1/2023	14.12.2023 r.	
3.	Pedagog szkolny	M2/2023	14.12.2023 r.	
4.	Pedagog specjalny	M3/2023	14.12.2023 r.	
5.	Psycholog	M4/2023	14.12.2023 r.	
6.	Augustyn Wiesław	M5/2023	14.12.2023 r.	
7.	Bieniek Grażyna	M5/2023	14.12.2023 r.	
8.	Cisło Grzegorz	M5/2023	14.12.2023 r.	
9.	Czepiel Sylwia	M5/2023	14.12.2023 r.	
10.	Działo Ewa	M5/2023	14.12.2023 r.	
11.	Ks. Kaczka Stanisław	M5/2023	14.12.2023 r.	
12.	Łysoń Katarzyna	M5/2023	14.12.2023 r.	
13.	Maciejak Bogusława	M5/2023	14.12.2023 r.	
14.	Midura Ewa	M5/2023	14.12.2023 r.	
15.	Nowak Aneta	M5/2023	14.12.2023 r.	
16.	Skucińska Anna	M5/2023	14.12.2023 r.	
17.	Szkotnicka Beata	M5/2023	14.12.2023 r.	
18.	Szpił Łukasz	M5/2023	14.12.2023 r.	
19.	Węgrzyn Paulina	M5/2023	14.12.2023 r.	
20.	Koźlik Katarzyna	M5/2023	14.12.2023 r.	
21.	Skawińska Anna	M5/2023	14.12.2023 r.	

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(adres)

Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu Szkoły Podstawowej w Jamach

Dyrektor
Szkoły Podstawowej w Jamach
Jamy 81
39-308 Wadowice Górne

Zwracam się z prośbą o udostępnienie/zapisanie* materiału z monitoringu wizyjnego szkoły
z dnia w godzinach od do

Uzasadnienie:

(wskazanie zakresu danych, o których udostępnienie wnosi zainteresowany podmiot, wskazanie celu, dla którego dane mają zostać udostępnione, wskazanie podstawy prawnej uzasadniającej udostępnienie danych)

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

.....
(podpis wnioskodawcy)

DECYZJA DYREKTORA:

Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody

.....
(data i podpis dyrektora)

**Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu
Szkoły Podstawowej w Jamach
Sporządzony w dniu**

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Jamach, zwany dalej *przekazującym dane*, przekazuje

.....

.....

zwanym dalej *przyjmującym dane* na podstawie pisemnego wniosku z dnia
dane 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.
3. Protokół sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Przekazujący

.....

Przyjmujący

**Protokół ze zniszczenia kopi archiwalnej z zapisu monitoringu wizyjnego
w Szkole Podstawowej w Jamach**

Data:

Data powstania kopi archiwalnej:

Rodzaj nośnika:

Metoda niszczenia nośnika:

Osoba zatwierdzająca zniszczenie nośnika:

Podpis osoby zatwierdzającej:

Podpis osoby niszczącej:

Jamy, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z przepisami Regulaminu funkcjonowania **monitoringu wizyjnego** na terenie Szkoły Podstawowej w Jamach.

.....
(podpis pracownika)