

**Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej
im. Marii Skłodowskiej-Curie w Pietrowicach Wielkich**

Administrator danych osobowych:
Szkoła Podstawowa im. Marii Skłodowskiej-Curie
w Pietrowicach Wielkich,
ul. Konopnickiej 28, Pietrowice Wielkie
tel. 324198013; e-mail: zespolpietr@gmail.com

§ 1.

Monitoring wizyjny wykorzystywany jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. e RODO – wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym przez administratora.
- Art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.) w zw. z art. 68 ust. 1 pkt 6 - doprecyzowanie zasad realizacji zadania dyrektora szkoły (placówki) – zapewnianie bezpiecznych warunków zajęć i pracy.
- Statut Szkoły Podstawowej im Marii Skłodowskiej-Curie w Pietrowicach Wielkich.

§ 2.

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w w Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Pietrowicach Wielkich, 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:

- a) budynek szkoły przy ul. Konopnickiej 28
(hol parter, hol piętro I, hol piętro II, umywalnie rąk damskie i męskie)
- b) boisko do piłki nożnej oraz do piłki koszykowej;
- c) teren Szkoły wokół budynku głównego
(plac zabaw, wejście do przedszkola, wejście do głównego budynku).

3. Monitoring nie obejmuje:

- a) pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
- b) pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
- c) pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku pracowników,
- d) pomieszczeń sanitarno-higienicznych z wyjątkiem umywalni rąk
- e) szatni i przebieralni,
- f) pomieszczeń gospodarczych,
- g) stołówki i zaplecza kuchennego.

§ 3.

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.
5. Ograniczenie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych.
6. Zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
7. Monitoring nie może być środkiem nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły lub placówki

§ 4.

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).

§ 5.

1. System monitoringu w Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej Curie w Pietrowicach Wielkich składa się z:
 - a) 12 kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i 12 na zewnątrz budynku;
 - b) urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym;
 - c) monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
2. Uczniowie oraz pracownicy szkoły są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego.
3. Każdy nowy pracownik przed dopuszczeniem do pracy otrzymuje pisemną informację o stosowaniu monitoringu na terenie Szkoły, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

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 przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane a czas przechowywania danych na nośniku uzależniony jest od wielkości dysku, jednak okres ten nie jest dłuższy niż 3 miesiące.
6. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w ust. 4 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
7. Po upływie okresów, o których mowa w ust. 4 i 5 uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
8. Gromadzone dane nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
9. Zapis na nośniku nie jest archiwizowany.
10. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma dyrektor szkoły lub wskazany przez dyrektora szkoły pracownik.

§ 6.

Prawa przysługujące osobom objętym monitoringiem :

1. Prawo do informacji o objęciu jej monitoringiem wizyjnym oraz prawo do ochrony swojego wizerunku przed rozpowszechnianiem, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.
2. Prawo do informacji o istnieniu monitoringu w określonym miejscu, jego zasięgu, celu, nazwie podmiotu odpowiedzialnego za instalację, jego adresie i danych do kontaktu.
3. Prawo dostępu do nagrań w uzasadnionych przypadkach.
4. Prawo żądania usunięcia danych jej dotyczących.
5. Prawo do anonimizacji wizerunku na zarejestrowanych obrazach i/lub usunięcia dotyczących jej danych osobowych.
6. Prawo do przetwarzania danych przez ograniczony czas.

§ 7.

Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Rejestrator wraz z monitorem umożliwiającym podgląd budynku szkolnego i terenu wokół szkoły przy ulicy Konopnickiej 28, znajduje się w archiwum szkoły.

2. Osoby upoważnione do obserwowania obrazu określa rejestr ustalony przez dyrektora, który stanowi załącznik nr 1 do 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 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;
 - d) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego, jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo – opiekuńczych. (załącznik nr 2)
4. 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. (załącznik nr 3)
5. Osoby upoważnione do obsługi monitoringu wizyjnego , w którym odnotowuje się niepokojący odczyt danych z rejestratora odnotowują ten fakt w dzienniku systemu. załącznik nr 5.
6. w dzienniku systemu monitoringu wizyjnego bezzwłocznie po wykonaniu czynności związanych z przekazaniem lub odtworzeniem nagrania odnotowujemy zdarzenia zgodnie z rejestrem.
7. osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.

§ 8.

Zasady obowiązujące przy przekazywaniu kopii nagrań w ramach konkretnego postępowania prowadzonego na podstawie przepisów prawa:

1. Przedstawiciel organów ścigania pisemnie kwituje odbiór kopii nagrania.
2. W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne nośnika z nagraniem: zawartość (np. nagranie z dnia – dzień, miesiąc, rok).
3. Kopia nagrania na nośnikach zostaje opieczętowana i zapakowana do koperty, która wydawany jest osobie uprawnionej za pokwitowaniem.

§ 9.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
2. Regulamin może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.
3. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzi w życie z dniem 2 kwietnia 2024r.

**Rejestr osób upoważnionych do obserwowania
i odczytu obrazu monitoringu wizyjnego:**

l.p.	Imię i nazwisko	Stanowisko
1.	Anna Kucharczyk	dyrektor szkoły
2.	Jakub Piszczan	informatyk szkolny
3.	Urszula Florian	zastępca dyrektora
4.		

*ZAŁĄCZNIK nr 2 do regulaminu
funkcjonowania monitoringu wizyjnego
w Szkole Podstawowej
im. Marii Skłodowskiej-Curie
w Pietrowicach Wielkich*

Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....

.....

Pietrowice Wielkie,
dnia.....

**Wniosek o udostępnienie danych z
monitoringu Szkoły Podstawowej im. Marii
Skłodowskiej-Curie w Pietrowicach Wielkich**

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału z monitoringu wizyjnego
szkoły z dnia

Uzasadnienie:

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

(podpis rodzica/prawnego opiekuna)

Decyzja dyrektora:

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

(data i podpis dyrektora)

**Wzór oświadczenia
dotyczącego monitorowania**

Ja,

.....
(imię i nazwisko pracownika/osoby świadczącej pracę z innego tytułu)

wykonujący pracę na

.....
(określić stanowisko)

w Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Pietrowicach Wielkich przyjmuję do wiadomości, że u mojego pracodawcy stosowany jest monitoring wizyjny, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników Szkoły, ochrony mienia Szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Szkołę na szkodę.

.....
(imię i nazwisko – czytelny podpis; data złożenia oświadczenia)