

**REGULAMIN
FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO
W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W ŁĘGAJNACH**

§ 1

1. Podstawa prawna regulaminu:

- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. 2018 r., poz. 996) – art. 108a.
- Ustawa z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r., poz. 1000) – art. 154.10.

§ 2

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łęgajnach, 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:

- budynek szkoły przy ul. Ogrodowej 7
- plac przed szkołą i drzwi wejściowe do budynku;
- boisko szkolne.

§ 3

1. Celem monitoringu jest:

- Zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły.
- Ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.
- Ograniczenie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych.
- Zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 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 składa się z:

- kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły w kolorze;
- urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym;
- kolorowego monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.

2. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone Polską Normą PN-EN 50132-7 dla systemów dozorowanych CCTV.
3. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane i rozszerzane.
4. Uczniowie oraz pracownicy szkoły są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego.
5. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane tabliczkami informacyjnymi, przed wejściem na teren monitoringu.
6. Czas przechowywania danych na nośniku wynosi 1 miesiąc.
7. Zapis na nośniku nie jest archiwizowany.

§ 6

Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Rejestrator wraz z monitorem umożliwiającym podgląd budynku szkolnego i terenu wokół szkoły znajduje się w gabinecie dyrektora szkoły;
2. Osoby upoważnione do obserwowania obrazu:
 - dyrektor i wicedyrektor szkoły;
 - inne osoby wskazane w ust. 3 i 4.
3. Zapis ten może być udostępniony w formie oglądu za zgodą dyrektora szkoły:
 - wychowawcom klas, nauczycielom, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
 - 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;
 - 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 wychowawczych;
 - rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego, jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo – opiekuńczych.
4. Dane te udostępnia się ponadto uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze. Płyta lub nośnik zewnętrzny z materiałem archiwalnym może być nagrany i przekazany organom ścigania na ich pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.
5. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.

§ 7

Zasady obowiązujące przy przekazywaniu płyty lub nośnika zewnętrznego z materiałem archiwalnym organom ścigania:

1. Przedstawiciel organów ścigania pisemnie kwituje odbiór płyty lub nośnika zewnętrznego.
2. W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne płyty lub nośnika zewnętrznego: zawartość płyty lub nośnika zewnętrznego (np. nagranie z dnia – dzień, miesiąc, rok).

3. Płyta lub nośnik zewnętrzny zostaje zapakowany do koperty, którą należy opieczetować i podpisać przez osobę uprawnioną ze strony udostępniającego (dyrektor).
4. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważnione są osoby wskazane przez dyrektora.

§ 8

1. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu do monitoringu ma dyrektor szkoły lub administrator systemu informatycznego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
3. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wizyjnego w szkole wchodzi w życie z dniem 1 września 2021.