

**Regulamin funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego  
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Baranowie**

§ 1

1. Regulamin określa:

- a) zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Baranowie (zwanego dalej „Szkołą”),
- b) miejsca instalacji kamer wewnątrz szkoły oraz na terenie wokół szkoły,
- c) reguły rejestracji i zapisu informacji z monitoringu,
- d) sposoby zabezpieczania zapisu z kamer,
- e) możliwość udostępniania danych zgromadzonych w wyniku zapisu z kamer.

2. Administratorem systemu monitoringu jest Zespół Szkolno – Przedszkolny w Baranowie.

3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o Szkole, należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Baranowie.

4. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o Rozporządzeniu, należy przez to rozumieć 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

§ 2

Celem funkcjonowania monitoringu na terenie Szkoły oraz wokół Szkoły jest:

- a) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie Szkoły,
- b) ochrona mienia Szkoły
- c) ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły,
- d) ustalanie sprawców czynów nagannych, jak bójki, niszczenie mienia, kradzieże itp.,
- e) ograniczanie dostępu do szkoły osób nieuprawnionych i niepożądanych,
- f) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- g) zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Szkołę na szkodę.

§ 3

1. Infrastruktura Szkoły, która może być objęta monitoringiem wizyjnym to:

- a) budynek główny szkoły (korytarze i szatnie)
- b) boiska szkolne;
- c) teren wokół Szkoły (parkingi, plac przyszkolny);

2. Wykaz miejsc, gdzie znajdują się kamery monitoringu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

3. 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 pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, przebieralni przy sali gimnastycznej oraz stołówki.

4. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Szkoły.

5. Monitoring podlega nadzorowi dyrektora Szkoły.

6. Obsługę informatyczną systemu sprawuje osoba wyznaczona przez dyrektora i posiadająca upoważnienie dyrektora Szkoły na dostęp do:

- a) bezpośredniego podglądu obrazów z kamer,
- b) urządzenia rejestrującego,
- c) sporządzania kopii zapisów obrazu z urządzenia rejestrującego.

7. Do zapoznawania się z zapisami z kamer i analizowania zapisów upoważnieni są:

- a) dyrektor Szkoły,
- b) wicedyrektorzy,
- c) pracownik, o którym mowa w ust. 6,
- d) inne osoby, których udział może mieć istotne znaczenie w identyfikacji zarejestrowanych ludzi lub mienia, na zasadach określonych w § 5 ust. 12 - .

#### § 4

1. System monitoringu wizyjnego w Szkole obejmuje:

- a) kamery rejestrujące zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku Szkoły,
- b) urządzenia rejestrujące i zapisujące obraz na nośniku fizycznym,
- c) monitor pozwalający na podgląd rejestrowanych zdarzeń,
- d) okablowanie,
- e) stanowisko umożliwiające podgląd obrazu z kamer.

2. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

3. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.

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, o których mowa w § 2 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.

6. Wejście do pomieszczenia, gdzie przechowywane są nagrania z monitoringu jest możliwe za zgodą Dyrektora Szkoły, w jego obecności lub w obecności upoważnionego pracownika, który sprawuje obsługę informatyczną nad systemem.

## § 5

1. Uczniowie i pracownicy Szkoły są informowani o funkcjonowaniu w Szkole systemu monitoringu wizyjnego.

2. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery na terenie i przy wejściu do budynku Szkoły.

3. Na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Szkoły zamieszcza się następującą Klauzulę informacyjną w rozumieniu art. 13 Rozporządzenia: "Zespół Szkolno – Przedszkolny w Baranowie prowadzi monitoring wizyjny budynku Szkoły oraz terenu wokół niego w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników Szkoły, ochrony mienia Szkoły i zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Szkołę na szkodę. Podstawę prawną wprowadzenia monitoringu stanowią art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe oraz art. 22<sup>2</sup> § 1 Kodeksu pracy. Administratorem systemu monitoringu jest Zespół Szkolno – Przedszkolny w Baranowie. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest możliwy pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl. Każda osoba ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Zapisy z monitoringu przechowywane będą przez okres najdalej 3 miesięcy. Odbiorcami danych osobowych mogą być wyłącznie organy uprawnione na podstawie przepisów prawa. Regulamin monitoringu dostępny jest na stronie internetowej Szkoły."

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

5. Udostępnienie nagrań jest możliwe wyłącznie organom lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa (np. policja, sądy, prokuratura). Udostępnienie następuje po wyrażeniu zgody przez dyrektora Szkoły lub w przypadku jego nieobecności przez wicedyrektora.

6. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego 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.

7. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniania uprawnionym organom. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczone po upływie trzech miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.

8. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest za pokwitowaniem.

9. Udostępnianie nagrań z monitoringu jest ewidencjonowane w „Rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu Zespołu Szkolno – Przedszkolnego”, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

10. Rejestr, o którym mowa w ust. 9 jest prowadzony przez dyrektora Szkoły i przechowywany w sekretariacie Szkoły.

11. W razie zaistnienia sytuacji niepożądanych, jak bójki, dewastacja, kradzież i konieczności wykorzystania monitoringu do ustalenie sprawców czynów nagannych, analizowaniem zapisanego obrazu zajmują się osoby wymienione w § 3 ust. 7.

12. Dyrektor Szkoły może dopuścić do czynności analizowania zapisanego obrazu pracowników Szkoły, w szczególności:

- a) nauczycieli i wychowawców klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie,
- b) pedagoga szkolnego, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy,
- c) rodziców ucznia, zarówno poszkodowanego jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo – opiekuńczych.

13. Osoby, które mają wgląd do obrazu zarejestrowanego przez monitoring wizyjny, są informowane przez dyrektora Szkoły o odpowiedzialności za ochronę danych osobowych i nie mają prawa kopiowania zarejestrowanego obrazu ani wykorzystywania udostępnionych informacji w celach innych niż wskazane w ust. 12.

14. Analizowanie zarejestrowanego obrazu, o którym mowa w ust. 12 odbywa się za zgodą dyrektora i w jego obecności lub w obecności wicedyrektora lub pracownika, o którym mowa w § 3 ust. 6.

## § 6

1. Traci moc Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Baranowie, wprowadzony zarządzeniem nr 4/2016 z 2016 r.

2. Regulamin monitoringu udostępniany jest w sekretariacie oraz na stronie internetowej Szkoły.

3. Regulamin obowiązuje od dnia podpisania przez dyrektora Szkoły.

Wykaz miejsc w których znajdują się kamery monitoringu:

1. Jedna kamera przed wejściem do budynku skierowana na plac główny i wejście główne.
2. Jedna kamera przed wejściem do budynku skierowana na wejście główne.
3. Jedna kamera wewnątrz budynku, na korytarzu parteru, skierowana na wejście główne.
4. Dwie kamery na boisku piłkarskim.
5. Dwie kamery na boisku wielofunkcyjnym.
6. Miejsce rejestracji i przechowywania obrazu z monitoringu – pomieszczenie służbowe obok wejścia głównego – tzw. Dyżurka.
7. Miejsce przechowywania danych skopiowanych z monitoringu – sekretariat Szkoły.

