

**REGULAMIN STOSOWANIA
MONITORINGU WIZYJNEGO
w Szkole Podstawowej Nr 1
im. Wojska Polskiego w Choszcznie**

§ 1

Regulamin określa zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Wojska Polskiego w Choszczynie, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób zabezpieczania i udostępniania zgromadzonych danych.

§ 2

CEL ZASTOSOWANIA MONITORINGU

1. Monitoring jest niezbędny do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia szkoły/przedszkola.
2. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły/przedszkola.

§ 3

PODSTAWA PRAWNA

Funkcjonowanie monitoringu w szkole jest zgodne z:

1. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016, które reguluje ochronę danych osobowych osób fizycznych w ramach Unii Europejskiej (RODO)
2. Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000)
3. Art. 108 a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz 910 i 1378)

§ 4

MIEJSCE STOSOWANIA MONITORINGU

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 i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w § 2 i nie narusza godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.

1. Monitoringiem objęte są korytarze oraz parking, dziedziniec oraz drzwi wejściowe w kompleksie budynków A,B,C zgodnie z planem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu oraz korytarze i dziedziniec hali gimnastycznej zgodnie z załącznikiem nr 2.

§ 5

ZAKRES STOSOWANIA MONITORINGU

1. 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 i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
2. Po upływie okresu, o którym mowa w pkt 1, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. System monitoring wizyjnego składa się z następujących elementów:
 - 1) kamera rejestrująca zdarzenie;
 - 2) urządzenie rejestrujące oraz zapisujące materiał na urządzeniu twarodyskowym lub nośniku zewnętrznym;
 - 3) monitor pozwalający na podgląd rejestrowanych zdarzeń;
 - 4) aplikacja pozwalająca zdalnie na zdalny dostęp do urządzenia rejestrującego.
4. Monitoring wizyjny funkcjonuje całodobowo, a zapis przechowywany jest na elektronicznym nośniku.
5. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
6. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane i rozszerzane.

§ 6

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

1. Dyrektor szkoły informuje uczniów i pracowników o zainstalowanym monitoringu.
2. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe zostały pozyskane za pomocą monitoringu wizyjnego jest spełniony poprzez tablice informujące o zainstalowanym monitoringu. Tablice są zamieszczone w miejscu na tyle widocznym, że spełnienie obowiązku informacyjnego nie budzi wątpliwości. Dodatkowo, zamieszczony jest graficzny znak informujący o stosowaniu monitoringu wizyjnego na obszarze szkoły.
3. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.

§ 7

UDOSTĘPNIANIE ZAPISU z MONITORINGU OBIEKTU

1. Rejestrator wraz z monitorem znajduje się w pomieszczeniu szkoły, do którego dostęp

mają tylko osoby upoważnione.

2. Osobami upoważnionymi są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Wicedyrektorzy szkoły;
 - 3) Sekretarz szkoły
3. Zapis ten może być udostępniony za zgodą dyrektora szkoły tylko:
 - 1) wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
 - 2) pedagogowi szkolnemu, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy,
 - 3) uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie jak: agresja fizyczna, wybryki, akty chuligańskie, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, itp. Zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania oraz podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych;
 - 4) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo- opiekuńczych;
 - 5) innym osobom trzecim (np. Policja, Sąd, Prokuratura), które udowodnią swój interes prawny, co do otrzymania wyżej wymienionego zapisu.

§ 8

PRZEPISY KOŃCOWE

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
3. Regulamin może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.
4. Obowiązujące zasady funkcjonowania monitoringu wchodzi w życie z dniem 01 maja 2023 r.