

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO W ZESPOLE SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH W ORNONTOWICACH

§ 1

Podstawa prawna regulaminu:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. 2021 r., poz. 1082 z dn. 17.06.2021) – art. 108a
2. Ustawa z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r., poz. 1000) – art. 154.10.
3. Ustawa z 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. 2020 poz. 1320 z dn. 30.07.2020) - art. 22²

§ 2

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Ornontowicach, 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:

- 1) budynek internatu przy ul. Dworcowej 1 (wejścia do internatu od strony głównego budynku dydaktycznego szkoły, od strony kuchni i od strony parkingu dla uczniów, schody i hol oraz korytarz na parterze, korytarz na I piętrze oraz schody na II piętrze);
- 2) plac przed wejściami do internatu wymienionymi w § 2 ust. 2 pkt. 1;
- 3) brama wjazdowa od strony parku gminnego, wjazd na parking dla uczniów od strony internatu.

§ 3

Celem monitoringu jest:

1. Zwiększenie bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz osób przebywających na terenie szkoły, a także ochrona mienia szkoły.
2. Ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.
3. Ograniczenie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych.
4. 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:

- 1) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły w kolorze lub tylko w kolorze czarno-białym w przypadku niskiego natężenia oświetlenia;
 - 2) urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym;
 - 3) 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.
6. Czas przechowywania danych na nośniku uzależniony jest od wielkości dysku, jednak nie mniej niż 14 dni.
7. Zapis na nośniku nie jest archiwizowany

§ 6

Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Rejestrator wraz z monitorem umożliwiającym podgląd budynku internatu i terenu wokół internatu znajduje się w budynku internatu;
2. Osoby upoważnione do obserwowania obrazu:
 - 1) dyrektor, wicedyrektor i kierownik szkolenia praktycznego;
 - 2) inne osoby wskazane w ust. 3 i 4.
3. Zapis ten może być udostępniony w formie oglądu za zgodą dyrektora szkoły: *(zał. nr 1)*
 - 1) wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
 - 2) 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;
 - 3) 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;
 - 4) 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 z materiałem archiwalnym może być nagrana i przekazana organom ścigania na ich pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy. *(zał. nr 2)*
5. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych. Sposób dostępu określa Dokumentacja Ochrony Danych Osobowych.

§ 7

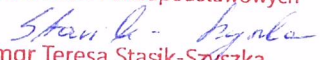
Zasady obowiązujące przy przekazywaniu płyty z materiałem archiwalnym organom ścigania:

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

3. Płyta zostaje zapakowana do koperty, którą należy opieczetować i podpisać przez osobę uprawnioną ze strony udostępniającego (dyrektor).
4. Jeżeli materiał archiwalny jest kopiowany na inny nośnik, obowiązują takie same zasady, jak przy przekazywaniu płyty.
5. 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 01.06.2022r.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych

mgr Teresa Stasiak-Szyska

Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

Ornontowice, dn.

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

**Wniosek o udostępnienie danych
z monitoringu wizyjnego Zespołu Szkół
Ponadpodstawowych w Ornontowicach**

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

**Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Ornontowicach
sporządzony w dniu.....**

Dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Ornontowicach, zwany dalej *przekazującym dane*, przekazuje

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

zwanemu 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.

Protokół sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Przekazujący

.....
Przyjmujący

