

REGULAMIN
funkcjonowania monitoringu wizyjnego
na terenie Szkoły Podstawowej nr 21 im. Wojsk Obrony Powietrznej Kraju w Gdyni

§ 1

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Szkoły Podstawowej nr 21 im. Wojsk Obrony Powietrznej Kraju w Gdyni oraz terenu wokół Szkoły (zwanego dalej „monitoringiem”), miejsca instalacji kamer systemu na terenie szkoły, reguły rejestracji i zapisu informacji z monitoringu oraz sposób zabezpieczenia zapisu z kamer monitoringu, a także możliwość udostępniania zgromadzonych w ten sposób danych.
2. Monitoring nie obejmuje: pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu pomocy przedmedycznej, w przebieralniach oraz stołówce.
3. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Szkoły.
4. Administratorem systemu monitoringu jest Szkoła Podstawowa nr 21 im. Wojsk Obrony Powietrznej Kraju w Gdyni.

§ 2

Celem monitoringu w Szkole Podstawowej nr 21 im. Wojsk Obrony Powietrznej kraju w Gdyni jest:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników oraz osób przebywających na terenie Szkoły,
- 2) ochrona mienia Szkoły Podstawowej nr 21 im. Wojsk Obrony Powietrznej kraju w Gdyni,
- 3) ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów i pracowników Szkoły,
- 4) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
- 5) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenie mienia, kradzieże, itp.) w Szkole,
- 6) ograniczenie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
- 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i kontroli zarządczej,

§ 3

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności: kamery, rejestratory, okablowanie i oprogramowanie monitoringu, a ponadto stanowisko umożliwiające podgląd obrazu z kamer i rejestrator. Wykaz miejsc, w których znajdują się kamery monitoringu zawiera załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Monitoring podlega nadzorowi Dyrektora Szkoły Podstawowa nr 21 im. Wojsk Obrony Powietrznej Kraju w Gdyni.
3. Osoby upoważnione do obserwowania obrazu określa rejestr ustalony przez dyrektora szkoły, który stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
4. Dane zapisane na nośniki nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
5. Zapis ten może być udostępniony w formie oglądu za zgodą dyrektora szkoły:

- 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) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego, jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo – opiekuńczych.
6. Udostępnianie nagrań jest możliwe organom lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. policji, sądom, prokuraturze. Udostępnienie następuje po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 21 im. Wojsk Obrony Powietrznej Kraju w Gdyni.. Płyta z materiałem archiwalnym może być nagrana i przekazana organom ścigania na ich pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy. 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 (załącznik nr 3). 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 (załącznik nr 4).
7. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.

§ 4

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
2. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych, podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu wizyjnego, bez rejestracji dźwięku.
3. 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.
4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła lub placówka przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, 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.
5. Wejście do pomieszczenia gdzie przechowywane są nagrania z monitoringu jest możliwe w obecności Dyrektora Szkoły, a także po wyrażeniu zgody przez niego lub w obecności upoważnionego pracownika, który sprawuje obsługę informatyczną nad systemem.

§ 5

1. Uczniowie oraz pracownicy szkoły są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego.
2. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie w sposób widoczny i czytelny tabliczek informacyjnych na terenie i przy wejściu głównym do budynku Szkoły.
Spis miejsc, w których zainstalowane są elementy systemu monitoringu oraz miejsce ich zapisu, stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły. Procedura może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.

§ 7

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 21 im. Wojsk Obrony Powietrznej kraju w Gdyni.

Wykaz miejsc, w których znajdują się kamery monitoringu:

1. Kamera zewnętrzna umieszczona na ścianie frontowej budynku szkoły, obejmująca wejście główne – 1 szt.
2. Kamera zewnętrzna umieszczona na ścianie frontowej budynku szkoły, obejmująca plac zabaw – 1 szt.
3. Kamera zewnętrzna umieszczona na maszcie oświetlenia boiska, obejmująca plac zabaw – 1 szt.
4. Kamera zewnętrzna umieszczona na ścianie zewnętrznej budynku szkoły, obejmująca boisko – 1 szt.
5. Kamera zewnętrzna umieszczona na ścianie zewnętrznej budynku szkoły, obejmująca parking – 2 szt.
6. Kamera zewnętrzna umieszczona na ścianie zewnętrznej budynku szkoły, obejmująca furtkę od strony ul. Jana z Kolna – 1 szt.
7. Kamera wewnętrzna umieszczona na parterze, obejmująca wejście główne do budynku – 1 szt.
8. Kamera wewnętrzna umieszczona na parterze na holu, obejmująca część holu – 1 szt.
9. Kamera wewnętrzna umieszczona na parterze w poczekalni, obejmująca poczekalnię – 1 szt.
10. Kamera wewnętrzna umieszczona na parterze w szatni, obejmująca szatnię – 1 szt.
11. Miejsce rejestracji obrazu z monitoringu – portiernia
12. Miejsce przechowywania danych – portiernia.

Załącznik nr 2 do Regulaminu
funkcjonowania monitoringu wizyjnego
Szkoły Podstawowej nr 21
im. Wojsk Obrony Powietrznej Kraju
w Gdyni

Wykaz osób upoważnionych do obserwowania i odczytu obrazu monitoringu wizyjnego:

L.p.	Stanowisko Imię i nazwisko
1.	Dyrektor szkoły mgr Anna Jachowska
2.	Wicedyrektor szkoły mgr Beata Wrzodak
3.	Pedagog mgr Adriana Kacprowska
4.	Kierownik administracyjny mgr Anna Pyziak
5.	Portier Teresa Laska
6.	Woźny Leszek Krzemień
7.	Dozorca Jerzy Piszczek
8.	Dozorca Józef Piszczek
9.	Dozorca Franciszek Pałczyński
10	Dozorca Ryszard Wosiak

Załącznik nr 4 do Regulaminu
Funkcjonowania monitoringu wizyjnego
Szkoły Podstawowej nr 21
im. Wojsk Obrony Powietrznej Kraju
w Gdyni

**Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu
Szkoły Podstawowej nr 21 im. Wojsk Obrony Powietrznej Kraju w Gdyni
sporządzony w dniu.....**

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 21 im. Wojsk Obrony Powietrznej kraju w Gdyni,
zwany dalej *przekazującym dane*,
przekazuje.....
.....
.....zwanym 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 oświadczą, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do celów określonych w pisemnym wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.

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

.....
Przekazujący

.....
Przyjmujący