

# Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 10 we Wrocławiu

## § 1

Podstawa prawna regulaminu:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. 2018 r. poz. 1457)
2. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. 2018r. poz. 1000).
3. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r., Nr 6, poz. 69 ze zmianami).

## § 2

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 10 we Wrocławiu, 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:
  - a. budynek szkoły przy ul. Rumiankowej 34 (wejście do szkoły, schody, wszystkie korytarze);
  - b. plac zabaw, drzwi wejściowe do budynku od strony boiska;
  - c. brama wjazdowa, teren przed szkołą.

## § 3

Celem monitoringu jest:

1. Zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły.
2. Ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.
3. Wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.
4. Ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenie mienia, kradzieże, itp.) w szkole.
5. Ograniczenie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych.
6. 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).
4. Okres przechowywania nagrań na nośniku fizycznym jest nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
5. Nagrania niszczone są poprzez nadpisywanie archiwalnych nagrań nowymi nagraniami.

## § 5

1. System monitoringu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 10 we Wrocławiu składa się z:
  - a. kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły w kolorze;
  - b. urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym;
  - c. kolorowego monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
2. Uczniowie oraz pracownicy szkoły są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego.

4. Czas przechowywania danych na nośniku uzależniony jest od wielkości dysku.
5. 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 przy ulicy Rumiankowej 34 znajduje się na portierni oraz w gabinecie wicedyrektora szkoły.
2. Osoby upoważnione do obserwowania obrazu określa rejestr ustalony przez dyrektora, który stanowi załącznik do regulaminu.
3. Zapis z monitoringu może być udostępniony za zgodą dyrektora szkoły:
  - a. wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
  - b. pedagogowi szkolnemu, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy;
  - c. uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych;
  - d. rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego, jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo – opiekuńczych.
  - e. 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.
4. 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

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 14 marca 2019r.

Dyrektor Zespołu  
Szkolno-Przedkolnego nr 10  
*mgr Edyta Brataczyno*

Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

Wrocław, dnia.....

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

**Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 we Wrocławiu**

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

Załącznik nr 2  
do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego  
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 10

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Wrocław, dnia .....

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

**Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 we Wrocławiu**

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału z monitoringu wizyjnego szkoły z dnia.....

**Uzasadnienie:**

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

.....  
Podpis wnioskodawcy

**Decyzja dyrektora:**

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody



**Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 we Wrocławiu  
sporządzony w dniu.....**

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 we Wrocławiu, 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):

<b>Data</b>	<b>Numer kamery</b>	<b>Czas nagrania</b>

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

**Rejestr osób upoważnionych do obserwowania i odczytu obrazu monitoringu wizyjnego:**

<b>I.p.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Numer upoważnienia</b>	<b>Data wydania</b>	<b>Data ważności</b>
<b>1</b>					
<b>2</b>					
<b>3</b>					
<b>4</b>					