

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO

w Prywatnych Szkołach Podstawowych Leonarda Piwoni w Szczecinie

§ 1. Podstawa prawna

1. 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

§ 2. Cele monitoringu

1. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły.
2. Ochrona mienia Prywatnych Szkół Podstawowych Leonarda Piwoni w Szczecinie.
3. Zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę.
4. Zapobieganie zachowaniom ryzykownym, w tym aktom wandalizmu, kradzieżom i innym zachowaniom niepożądanym.

§ 3. Zasady funkcjonowania monitoringu

1. Monitoring wizyjny funkcjonuje całodobowo.
2. Rejestracji i zapisywaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
3. System monitoringu wizyjnego w Prywatnych Szkołach Podstawowych Leonarda Piwoni w Szczecinie składa się z:
 - kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły;
 - urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz;
 - monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
4. Monitoring obejmuje:
 - wejścia i wyjścia ze szkoły;
 - korytarze;
 - klatkę schodową;

- szatnie;
 - teren wokół szkoły, w tym boisko szkolne, parking i plac zabaw.
5. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznaczone tabliczkami informacyjnymi.

§ 4. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu

1. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek.
2. Osoby upoważnione do obserwowania obrazu określa rejestr ustalony przez dyrektora, który stanowi załącznik do regulaminu.
3. Zapis z monitoringu wizyjnego przechowywany jest przez okres 30 dni, liczony od dnia jego rejestracji, chyba że wcześniej zostanie zabezpieczony w sposób opisany w § 5.
4. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy system zarejestrował zdarzenie związane z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia, okres przechowywania danych może ulec wydłużeniu do czasu wyjaśnienia sprawy.

§ 5. Procedury zabezpieczania nagrań

1. W przypadku zarejestrowania zdarzenia wymagającego postępowania wyjaśniającego lub dyscyplinarnego, zapis z monitoringu podlega zabezpieczeniu przez wyznaczonego pracownika przed automatycznym nadpisaniem.
2. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik zobowiązany jest do zabezpieczenia nagrania z monitoringu w następujących przypadkach:
 - zgłoszenia incydentu związanego z bezpieczeństwem uczniów (bójka, pobicie, znęcanie się);
 - podejrzania popełnienia czynu karalnego na terenie szkoły (kradzież, zniszczenie mienia, naruszenie nietykalności cielesnej);
 - otrzymania oficjalnej prośby od uprawnionych organów (Policja, Prokuratura, Sąd);
 - złożenia pisemnego wniosku przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia w związku z incydentem na terenie szkoły, w terminie do 14 dni od zdarzenia.
3. Procedura zabezpieczenia nagrania:
 - osoba wnioskująca o zabezpieczenie nagrania składa pisemny wniosek do dyrektora szkoły;
 - upoważniony przez dyrektora pracownik dokonuje archiwizacji nagrania z określonego dnia i czasu na zewnętrznym nośniku danych;
 - zarchiwizowane nagranie przechowywane jest w sejfie szkolnym i udostępniane wyłącznie uprawnionym organom lub osobom za pisemną zgodą dyrektora szkoły;
 - każde zabezpieczenie nagrania dokumentowane jest w "Rejestrze zabezpieczeń nagrań z monitoringu".
4. Rejestr zabezpieczeń nagrań z monitoringu zawiera:
 - numer porządkowy;
 - datę zdarzenia;
 - lokalizację zdarzenia (nr kamery, miejsce);

- krótki opis zdarzenia;
- dane osoby zabezpieczającej nagranie;
- informację o udostępnieniu nagrania uprawnionym organom lub osobom.

§ 6. Obowiązek informacyjny

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic informacyjnych na terenie szkoły.
2. Na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły zamieszcza się klauzulę informacyjną zgodną z art. 13 RODO.
3. Każdy nowy pracownik przed dopuszczeniem do pracy otrzymuje pisemną informację o stosowaniu monitoringu na terenie Prywatnych Szkół Podstawowych Leonarda Piwoni w Szczecinie.
4. Dane zapisane na nośnikach nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

§ 7. Zasady dostępu do zapisów monitoringu wizyjnego

1. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu do systemu monitoringu posiada dyrektor szkoły oraz upoważniony przez dyrektora pracownik.
2. Osobami upoważnionymi do obserwowania obrazu z kamer monitoringu są:
 - dyrektor szkoły;
 - kierownik administracyjny;
 - inne osoby pisemnie upoważnione przez dyrektora szkoły.
3. Rodzic/opiekun prawny ucznia ma prawo złożyć wniosek o wgląd do nagrania z monitoringu w przypadku, gdy nagranie dotyczy zdarzenia z udziałem jego dziecka.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, należy złożyć w terminie do 14 dni od zdarzenia. Po upływie tego terminu nagranie może zostać automatycznie usunięte zgodnie z §4 ust. 3, a szkoła nie ma obowiązku jego odzyskiwania.
5. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do dyrektora szkoły z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego terminu przechowywania.
6. Prawo do wglądu do zarejestrowanego zdarzenia mają:
 - osoby upoważnione przez dyrektora szkoły;
 - rodzice/opiekunowie prawni uczniów w zakresie zdarzeń dotyczących ich dzieci, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, w obecności upoważnionego pracownika;
 - przedstawiciele uprawnionych organów na podstawie pisemnego wniosku.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Regulamin monitoringu dostępny jest na stronie internetowej szkoły.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

3. Regulamin może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji oraz wprowadzanych zmian do aktualnych przepisów prawa.
4. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora szkoły.

Regulamin wchodzi w życie z dniem1.08.24v.....

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Renata Myskańska

..... (podpis i pieczęć Dyrektora Szkoły)

**PRYWATNE SZKOŁY
LEONARDA PIWONI**
SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
ul. Ściegiennego 34-35, 70-354 Szczecin
NIP: 852 269 57 61 | REGON: 524776580