**Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego**

 **w Zespole Szkół Specjalnych w Kamiennej Górze**

 Podstawa Prawna:

 • Art. 108a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe, tekst jednolity Prawo oświatowe

 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680 i 1681)

 • Art. 154 Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie danych osobowych, (Dz.U. z 2018r. poz.

 1000)

**§ 1**.

**1.** Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół

 Specjalnych, 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 wewnętrznym i zewnętrznym

 i obejmuje :

A. budynek główny szkoły

• parter-wejście do szkoły, korytarz oraz szatnię ogólnodostępną

B. teren wokół szkoły

**§ 2.**

**3**. Cele Monitoringu:

A. Zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie

 szkoły.

B. Ograniczenie zachowań niepożądanych, zagrażających zdrowiu.

C. Wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.

D. Ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenie mienia, kradzieże itp.).

E. Ograniczenie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych.

F. Zmniejszenie ilości zniszczeń w szkole i na terenie należącym do szkoły.

G. Zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

**§ 3.**

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. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne,

 wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń sanitarnych, pomieszczeń przeznaczonych do

 odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno - higienicznych, szatni –

 przebieralni, sekretariatu.

**§ 4.**

1.System monitoringu składa się z:

- kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły w kolorze;

- urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym;

- kolorowego monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.

2. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego

 wymogi określone modelem DHI-HCVR5108HS-S3.

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. Budynek szkoły jest oznakowany tabliczką o monitoringu.

6. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których

 w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Zespół Szkół Specjalnych przetwarza wyłącznie

 do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od

 dnia nagrania.

7. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 6, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu

 zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych

 nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu (usunięciu poprzez skasowanie).

8. Dyrektor placówki przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych

 informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.

9. Zapis na nośniku nie jest archiwizowany.

**§ 5.**

 Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Rejestrator wraz z monitorem monitorującym budynek szkolny i teren wokół szkoły znajduje

 się w sekretariacie.

2. Osoby upoważnione do obserwowania obrazu określa rejestr ustalony przez dyrektora, który

 stanowi załącznik do regulaminu (załącznik nr 4 do regulaminu).

3. Zapis ten może być udostępniony w formie oglądu 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;

D. 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;

E. rodzicom/ opiekunom prawnym ucznia, zarówno poszkodowanego, jak i sprawcy czynu

 niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań

 interwencyjnych i wychowawczo – opiekuńczych, za zgodą dyrektora szkoły po uprzednim

 zwróceniu się z pisemnym wnioskiem (wzór podania stanowi załącznik nr 1 do regulaminu).

 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 (wzór podania stanowi załącznik nr 2 do regulaminu).

 5. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość

 odpowiedzialności za ochronę danych osobowych. Sposób dostępu określa Polityka Ochrony

 Danych Osobowych.

 6. Co najmniej raz w roku odbywają się konsultacje dyrektora z Radą Pedagogiczną i z Radą

 Rodziców w celu oceny funkcjonowania monitoringu i jego wpływu na podniesienia poziomu

 bezpieczeństwa w szkole.

**§ 6.**

 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 opieczętować i podpisać przez osobę

 uprawnioną ze strony udostępniającego (dyrektor, wicedyrektor).

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.

**§ 7.**

1. Niniejszy regulamin został uzgodniony i stanowi integralną część Statutu.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedura ostateczną decyzję podejmuje dyrektor

 szkoły.

3. Procedura może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.

4. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzą w życie z dniem 06 września 2019

 roku.

 Podanie o udostępnienie nagrania z monitoringu

 Data ……………………………………..

 Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna ………………………………….. …………………………………..

 Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych

 W Kamiennej Górze

 Zwracam się z prośbą o umożliwienie obejrzenia materiału z monitoringu wizyjnego szkoły z dnia …………………………………

Uzasadnienie: ………………………………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………………………… ……………………………………. …………………………………………………………………………………………………… …………………………………

 podpis rodzica/prawnego opiekuna

Decyzja Dyrektora: Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody ………………………………………………….. ………………………………………………… data i podpis Dyrektora 6 załącznik nr 2 do regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Szalejowie Górnym Podanie o udostępnienie nagrania z monitoringu Data …………………………………….. Wnioskodawca ………………………………….. ………………………………….. Dyrektor Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Szalejowie Górnym Zwracam się z prośbą o umożliwienie obejrzenia materiału z monitoringu wizyjnego szkoły z dnia ………………………………… Uzasadnienie: ………………………………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………………………… ……………………………………. …………………………………………………………………………………………………… ………………………………… podpis wnioskodawcy Decyzja Dyrektora: Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody ………………………………………………… data i podpis Dyrektora 7 załącznik nr 3 do regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Szalejowie Górnym Protokółprzekazaniananośniku elektronicznym danych z systemumonitoringu Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Szalejowie Górnym sporządzony w dniu…………….. Dyrektor Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Szalejowie Górnym, zwany dalej przekazującym dane, przekazuje………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… zwanym dalej przyjmującym dane, na podstawie pisemnego wniosku z dnia……………………………… dane z systemumonitoringu szkoły. 1.Przekazującyprzekazuje,a przyjmującyprzyjmujenastępującedane(zapiszkamer): Data Numer kamery Czas nagrania 2.Przyjmujący dane oświadcza, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do celów określonych w pisemnym wniosku, stanowiącymzałącznik do niniejszego protokołu. Protokół sporządzonowdwóch jednakowych egzemplarzach,po jednymdla każdej ze stron. ………………………………………………… ……………………………………………. Przekazujący Przyjmujący 8 załącznik nr 4 do regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Szalejowie Górnym Rejestr osób upoważnionych do obserwowania obrazu monitoringu wizyjnego: Lp. Data wydania upoważnienia Numer Imię i nazwisko pracownika stanowisko Okres obowiązywania upoważnienia od do 1 2 3 4 5