

Hajnówka, dnia 16.12.2020 r.

**Zarządzenie Nr 32/2020**  
**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3**  
**im. dr. Kazimierza Ptaszyńskiego w Hajnówce**  
**z dnia 16 grudnia 2020 roku**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 3 im. dr. Kazimierza Ptaszyńskiego w Hajnówce**

Na podstawie art.108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781), 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 (Dz.Urz. UE L z 2016 r. nr 119 s. 1 i nast.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 3 im. dr. Kazimierza Ptaszyńskiego w Hajnówce w brzmieniu Załącznika nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2021 r.

*Dyrektor Szkoły*  
*Karolina Beata Wachol-Worończuk*

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 32/2020  
z dn. 16.12.2020 r.  
Dyrektora  
Szkoły Podstawowej nr 3  
im. dr. Kazimierza Ptaszyńskiego  
w Hajnówce

## **Regulamin monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 3 im. dr. Kazimierza Ptaszyńskiego w Hajnówce**

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.),
- ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781),
- 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 (Dz.Urz. UE L z 2016 r. nr 119 s. 1 i nast.).

### **Cele monitoringu**

#### **§ 1**

Na terenie Szkoły Podstawowej nr 3 im. dr. Kazimierza Ptaszyńskiego w Hajnówce zainstalowany został wewnętrzny i zewnętrzny monitoring wizyjny (na podstawie art. 108a ustawy – Prawo oświatowe).

#### **§ 2**

Celem monitoringu jest:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom oraz osobom przebywającym,
- 2) ochrona mienia na terenie szkoły,
- 3) ograniczenie zachowań i sytuacji konfliktowych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów,
- 4) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) które zdarzyły się na terenie szkoły i jego otoczenia,
- 5) ograniczanie dostępu do budynku i terenu szkoły osób nieuprawnionych i niepożądanych,
- 6) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

### **Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego**

### § 3

Monitor i rejestrator monitoringu przechowywane są w pomieszczeniu zabezpieczonym przed nieuprawnionym dostępem, w sposób zapobiegający ich uszkodzeniu bądź kradzieży.

### § 4

Zapisy z monitoringu wizyjnego będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:

- 1) zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli, pracowników,
- 2) niszczenia mienia szkoły,
- 3) niszczenia urządzeń na terenie placu zabaw oraz parkingu,
- 4) przywłaszczania,
- 5) konfliktowych, np. bójek,
- 6) podejrzania o palenie papierosów i korzystanie z używek.

### § 5

Obrazy z monitoringu zapisywane są na trwałym nośniku informacji za pomocą rejestratora monitoringu i są dostępne przez okres 4 dni od daty nagrania. Po tym czasie następuje ponowne nagranie na dysku.

### § 6

Pełny obraz z monitoringu przechowywany jest na dysku twardym.

### § 7

Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom/opiekunom uczniów na pisemny wniosek za zgodą dyrektora i w terminie ustalonym przez dyrektora lub wychowawcę/nauczyciela ( Załącznik nr 1).

### § 8

Osoby obserwujące bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring (dziennik systemu jest materiałem poufnym i wgląd do niego mają osoby upoważnione przez dyrektora, zgodnie z ewidencją osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w szkole).

### § 9

Nagrania z monitoringu mogą być udostępniane policji i innym uprawnionym organom na pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.

### § 10

Na monitoring składa się: 10 kamer, rozmieszczonych w następujących miejscach:

- 1) hol mały kamera nr 1,
- 2) hol duży kamera nr 2,
- 3) od frontu szkoły kamera nr 3,
- 4) wejście główne do szkoły kamera nr 4,
- 5) parking kamera nr 5,
- 6) taras kamera nr 6.
- 7) klatka schodowa kamera nr 7,

- 8) boisko kamera nr 8,
- 9) plac zabaw nr 9,
- 10) boczne wejście do szkoły od strony ulicy Warszawskiej nr 10.

### **Zasady obowiązujące przy przekazywaniu pliku z materiałem archiwalnym upoważnionym organom**

#### § 11

Przedstawiciel organu pisemnie kwituje odbiór materiału – protokół przekazania ( Załącznik nr 2).

#### § 12

W pokwitowaniu odbioru przedstawiciel organu zaznacza znaki szczególne materiału: nr kamery – określenie miejsca zdarzenia nagranie z dn. - godzina, dzień, miesiąc, rok.

#### § 13

Protokół przekazania przechowywany jest w dokumentacji szkoły przez okres 1 roku.

#### § 14

Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważniona jest osoba wskazana przez dyrektora.

#### § 15

W przypadku zaistnienia niebezpiecznych sytuacji w godzinach nieobecności pracowników (np. godzinach wieczornych czy nocnych) działania wyjaśniające podejmowane są w miarę posiadanej wiedzy o zajściu.

#### § 16

Nie odtwarza się nagrań w obecności uczniów.

### **Warunki stosowania monitoringu wizyjnego**

#### § 17

Dyrektor szkoły uzgadnia stosowanie monitoringu z organem prowadzącym oraz konsultuje jego stosowanie z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim.

#### § 18

Monitoring nie może być stosowany w miejscach w szkoły takich jak:

- a) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
- b) pomieszczenia, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
- c) pomieszczenia sanitarno-higieniczne, gabinet profilaktyki zdrowotnej, szatnia.

#### § 19

Monitoringu nie stosuje się w pomieszczeniach przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników.

#### § 20

Monitoring może być stosowany w pomieszczeniach, o których mowa w § 18 lit. a i c tylko w przypadkach, gdy stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu w postaci zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób.

#### § 21

W przypadkach określonych w § 19 zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.

#### § 22

Przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych, osoba ta jest informowana na piśmie o stosowaniu monitoringu wizyjnego.

#### § 23

Dyrektor szkoły oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków graficznych i słownych.

### **Przepisy końcowe**

#### § 24

Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma tylko dyrektor szkoły.

#### § 25

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

#### § 26

Regulamin może ulec zmianie w zależności od nadzwyczajnych okoliczności rozpatrywanego przypadku.

#### § 27

Zasady wykorzystania monitoringu wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2021.

**Załącznik nr 1: Wzór wniosku o udostępnienie danych z monitoringu**

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Hajnówka, dnia

.....

(w przypadku dzieci - rodzica/prawnego opiekuna)

.....

**Wniosek o udostępnienie  
danych z monitoringu  
Szkoły Podstawowej nr 3  
im. dr. Kazimierza Ptaszyńskiego w Hajnówce**

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału z monitoringu wizyjnego szkoły  
z dnia ..... przedział czasowy: ..... lokalizacja kamer:

.....

**Uzasadnienie:**

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

.....  
Podpis wnioskodawcy  
(w przypadku dzieci -  
rodzica/prawnego opiekuna)

**Decyzja dyrektora:**

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

Data i podpis dyrektora

**Załącznik nr 2: Wzór protokołu przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu**

**Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu  
Szkoły Podstawowej nr 3 im. dr. Kazimierza Ptaszyńskiego w Hajnówce  
sporządzony w dniu.....**

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im. dr. Kazimierza Ptaszyńskiego w Hajnówce 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

