

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej Nr 6 im. Aleksandra Majkowskiego w Rumi

Podstawa prawna regulaminu

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, Dz.U. z 2026 r, poz.820 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r poz. 1781 ze. zm.),
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1206 ze zm);
5. Statut Szkoły.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej Nr 6 im. Aleksandra Majkowskiego w Rumi, 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. Szkoła Podstawowa nr 6 w Rumi, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości z dnia 14 grudnia 2018 r. dba o powierzone dane osobowe oraz w oparciu o art 39 ustawy stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych, przede wszystkim zabezpiecza dane przed:
 - 1) ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym,
 - 2) zabranieniem przez osobę nieuprawnioną,
 - 3) przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
3. Administrator danych zapewnia, że przetwarza dane osobowe w tym zbiorze z poszanowaniem praw i wolności osób obserwowanych oraz wypełnia ustawowe obowiązki administratora danych i nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.

Cele monitoringu

§ 2.

1. 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, niszczenie mienia, kradzieże, itp.) w szkole i jej najbliższym otoczeniu na pisemny uzasadniony wniosek;
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i kontroli zarządczej.

Zakres monitoringu

§ 3.

1. Infrastruktura szkoły, która jest objęta monitoringiem wizyjnym, to:

- 1) budynek szkoły przy ul. Sienkiewicza 30;
- 2) plac przed szkołą – główne wejście furtką i drzwi wejściowe do budynku;
- 3) wejścia boczne wraz z terenem bezpośrednio przylegającym do wejść;
- 4) część wjazdu głównego na teren szkoły;
- 5) część parkingu;
- 6) część placu zabaw.

2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

Zapisy monitoringu

§ 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. Zarejestrowany obraz samoczynnie kasuje się po upływie 7 dni.
5. Nagrania dotyczące wypadków lub innych zdarzeń wymagających wyjaśnienia mogą zostać zabezpieczone na odrębnym nośniku danych.
6. Zabezpieczone nagrania przechowywane są nie dłużej niż 3 miesiące od dnia nagrania, chyba że stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa.
7. Po upływie okresu przechowywania nagrania podlegają usunięciu.

System monitoringu

§ 5.

1. System monitoringu w Szkole Podstawowej Nr 6 Rumi składa się z:
 - 1) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły w kolorze;
 - 2) urządzenie rejestrujące i zapisujące obraz na dysku;
 - 3) kolorowych monitorów LCD pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń;
 - 4) zasilacz impulsowy;
 - 5) okablowania;
 - 6) oprogramowania.
2. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone polską normą dla systemów dozorowych CCTV.
3. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane i rozszerzane.
4. Uczniowie oraz nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego.
5. Zapis na nośniku nie jest archiwizowany.

Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego

§ 6.

1. Rejestrator wraz z monitorami monitorującymi budynek szkolny i teren wokół szkoły znajduje się w portierni Szkoły Podstawowej nr 6 w Rumi.
2. Osobami upoważnionymi do obserwowania obrazu jest obsługa portierni oraz osoby z *załącznika nr 2 z wykazem osób upoważnionych (wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 3).*
3. Zapis ten może być udostępniony do wglądu za zgodą Dyrektora Szkoły:
 - 1) wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
 - 2) pedagogowi szkolnemu, psychologowi szkolnemu (jeśli są zatrudnieni) w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy;
 - 3) uczniowi, który zgłosił zniszczenie swojego mienia;
 - 4) 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;
 - 5) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego, jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo-opiekuńczych.

4. Dane te udostępnia się ponadto uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. policji, sądom i prokuraturze.
5. Zapis ten może być udostępniony w formie oglądu za zgodą Dyrektora Szkoły.
6. Miejscem udostępnienia do wglądu przeglądania zapisanego obrazu jest portiernia tylko przez wyznaczone osoby z załącznika nr 2
7. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych i mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.
8. Udostępnianie obrazu z monitoringu wizyjnego następuje na podstawie wniosku
– Załącznik nr 1 do regulaminu.
9. Zapisy z monitoringu będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:
 - zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły,
 - niszczenia mienia szkoły,
 - niszczenia urządzeń na terenie placu zabaw, boiska wielofunkcyjnego oraz parkingu,
 - przywłaszczania,
 - konfliktowych, np. bójek,
 - kryzysowych,
 - podejrzenia o palenie papierosów i korzystanie z używek
10. Z wnioskiem o zabezpieczenie danych mogą wystąpić:
 - a/ rodzice (opiekunowie prawni). Wniosek ten dotyczy wyłącznie wizerunku i danych dziecka wnioskodawcy.
 - b/ poszkodowani i osoby z uzasadnionym interesem prawnym. Każda osoba, która brała udział w zdarzeniu np. gdy doszło do uszkodzenia jej mienia.
11. Policja, prokuratura i sądy mają prawo żądać zabezpieczenia i wydania nagrań.
12. Dyrektor może odmówić wydania kopii wideo osobie prywatnej, jeśli na nagraniu widoczne są wizerunki innych uczniów, ponieważ szkoła nie ma technicznych możliwości ich zanonimizowania.

Postanowienia końcowe

§ 7.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Regulamin może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.
3. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzi w życie z dniem 12.10.2026

**Załącznik nr 1 do Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego
w Szkole Podstawowej im. Aleksandra Majkowskiego w Rumi**

Imię i nazwisko wnioskodawcy:

.....

Rumia, dnia:

**Wniosek o udostępnienie do wglądu/zabezpieczenie* danych z monitoringu
Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Aleksandra Majkowskiego w Rumi**

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

Uzasadnienie:

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

.....
(Podpis wnioskodawcy)

Decyzja dyrektora: Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

.....
(data i podpis dyrektora)

**niepotrzebne skreślić*

**Załącznik nr 2 do Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego
w Szkole Podstawowej im. Aleksandra Majkowskiego w Rumi**

**Wykaz osób upoważnionych do przeglądania monitoringu
Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Aleksandra Majkowskiego w Rumi**

<i>Lp</i>	<i>Imię</i>	<i>Nazwisko</i>
1	Agata	Pracel
2	Kinga	Czarnowska
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

**Załącznik nr 3 do Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego
w Szkole Podstawowej im. Aleksandra Majkowskiego w Rumi**

**UPOWAŻNIENIE
do przetwarzania danych osobowych w związku z
monitoringiem szkolnym**

Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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. 2016.119.1), dalej RODO, jako: administrator Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 6 w Rumi, ul. Sienkiewicza 30,
reprezentowana przez Panią Aleksandrę Brunat, Dyrektor Szkoły.

z dniem upoważniam

Panią/Pana
(imię i nazwisko)

do przetwarzania danych osobowych w zakresie wykonywania zadań służbowych oraz wglądu do monitoringu szkolnego.

Niniejsze upoważnienie jest ważne na czas wykonywania pracy. Upoważnienie ulega anulowaniu wraz z ustaniem stosunku pracy albo odwołaniem. Po okresie ustania upoważnienia pracownik zobowiązany jest do zachowania tajemnicy służbowej.

.....
(podpis dyrektor szkoły)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym RODO, a także dokumentami regulującymi kwestie bezpieczeństwa ochrony danych osobowych w Szkole Podstawowej nr 6 w Rumi i zobowiązuje się do ich przestrzegania. Jednocześnie zobowiązuje do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczeń.

.....
(podpis osoby upoważnionej)