



*Szkoła Podstawowa nr 104 im. Macieja Rataja  
w Warszawie*

## **REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO w SP104**

### **§ 1**

Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego w szkole jest art. 108a ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900).

### **§ 2**

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w SP104, 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:

- 1) budynek SP104 przy ul. Przyczółkowej 27 (drzwi wejściowe do budynku od strony ulicy Ulubionej, wejścia do szkoły od strony placu z klombem, wejście do oddziału przedszkolnego, hol na parterze, korytarz przy sali gimnastycznej, korytarz na parterze, korytarz na pierwszym piętrze, klatki schodowe oraz szatnia);
- 2) teren dookoła szkoły;
- 3) brama wjazdowa,
- 4) teren boiska szkolnego wraz z placem zabaw.

### **§ 3**

Celem monitoringu jest:

1. Zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie SP104.
2. Ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów, wychowanków, 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.
7. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego i kontroli zarządczej.

### **§ 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).

### **§ 5**

1. System monitoringu w SP104 składa się z:

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

- 2) urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym;
  - 3) kolorowego monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
2. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane i rozszerzane.
  3. Uczniowie oraz pracownicy szkoły są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego.
  4. Tabliczki informujące o monitoringu wizyjnym na terenie SP104 znajdują się przy każdym wejściu do szkoły, na ogrodzeniu szkoły przy furtce od ulicy Ulubionej oraz na ogrodzeniu przy furtce od strony ulicy Andrutowej.
  5. Czas przechowywania danych na nośniku wynosi do 10 dni.
  6. Zapis na nośniku nie jest archiwizowany.

## § 6

Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Rejestrator wraz z monitorem umożliwiającym podgląd budynku SP104 i terenu wokół szkoły znajduje się w holu przy wejściu głównym do budynku.
2. Osoby upoważnione do obserwowania obrazu określa dyrektor SP104.
3. Zapis ten może być udostępniony w formie oglądu za zgodą dyrektora szkoły:
  - 1) wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
  - 2) pedagogowi szkolnemu, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy.
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 (Załącznik 1).
5. 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 (Załącznik 2).
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 SP104.

## § 8

1. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma dyrektor placówki lub administrator systemu informatycznego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedura ostateczną decyzję podejmuje dyrektor SP104.
4. Procedura może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.
5. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzi w życie z dniem .....

Załącznik 1

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Warszawa, dnia .....

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

**Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu  
Szkoły Podstawowej nr 104 im. Macieja Rataja  
w Warszawie**

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

**Uzasadnienie:**

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

.....  
Podpis wnioskodawcy

**Decyzja dyrektora:**

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

Data i podpis dyrektora

**Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu  
Szkoły Podstawowej nr 104 im. Macieja Rataja w Warszawie  
sporządzony w dniu.....**

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 104 im. Macieja Rataja w Warszawie, zwany dalej *przekazującym dane*,  
przekazuje.....  
.....  
.....  
.....zwany 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):

Data	Numer kamery	Czas nagrania

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