Załącznik do zarządzenia nr 9/2018

**Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Szkoły Podstawowej w Piecniku**

**I. PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000 ze zm.)
3. 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL).

**II. POSTANOWIENIA OGÓLNE STOSOWANIA MONITORINGU**

1. Celem stosowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej w Piecniku jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz osób przebywających na terenie placówki.
2. Celem stosowania monitoringu jest ochrona mienia na terenie placówki,
3. Celem stosowania jest ograniczenie zachowań i sytuacji konfliktowych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów,
4. Ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w otoczeniu placówki,
5. Ograniczanie dostępu do budynku i terenu placówki osób nieuprawnionych i niepożądanych,
6. Celem stosowania jest zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
7. Dyrektor szkoły informuje uczniów i pracowników szkoły o wprowadzeniu monitoringu.
8. Dyrektor szkoły oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków

**III. OSOBY UPOWAŻNIONE DO PRZEGLĄDANIA ZAREJESTROWANEGO OBRAZU TO:**

* 1. Dyrektor placówki, referent ds. kadrowo-kancelaryjnych,
  2. Zakładowy inspektor ochrony danych osobowych,
  3. Pracownicy agencji ochrony, wyznaczonych przez zarząd agencji na mocy umowy powierzenia,
  4. Pracownicy firm serwisujących system monitoringu na mocy umowy powierzenia

**IV. PRAWA PRZYSŁUGUJĄCE OSOBOM OBJĘTYM MONITORINGIEM**

Prawa osób objętych monitorowaniem obejmują:

* + 1. Prawo do informacji o istnieniu monitoringu w określonym miejscu, jego zasięgu, celu, nazwie podmiotu odpowiedzialnego za instalację, jego adresie i danych do kontaktu.
    2. Prawo dostępu do nagrań w uzasadnionych przypadkach.
    3. Prawo żądania usunięcia danych jej dotyczących.
    4. Prawo do anonimizacji wizerunku na zarejestrowanych obrazach i/lub usunięcia dotyczących jej danych osobowych.
    5. Prawo do przetwarzania danych przez ograniczony czas

**V. ZASADY WYKORZYSTANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO:**

1. Szkoła Podstawowa w Piecniku posiada monitoring wizyjny zewnętrzny.
2. Monitor i rejestrator monitoringu przechowywane są w pomieszczeniu zabezpieczonym przed nieuprawnionym dostępem, w sposób zapobiegający ich uszkodzeniu bądź kradzieży.
3. Zapisy z monitoringu będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:
   1. zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli, pracowników placówki,
   2. niszczenia mienia placówki,
   3. przywłaszczania,
   4. konfliktowych, np. bójek,
   5. podejrzenia o palenie papierosów i korzystanie z używek.
4. Obrazy z monitoringu przechowywane są przez 14 dni, chyba, że zarejestrowany obraz może być użyty jako dowód w postępowaniu prowadzonym przez właściwy sąd lub inny organ publiczny. Za przechowywanie i zniszczenie materiałów po upływie określonych prawem terminów odpowiada Administrator ochrony danych osobowych.
5. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom/opiekunom uczniów za zgodą dyrektora placówki i w terminie ustalonym przez dyrektora placówki lub wychowawcę/nauczyciela.
6. Osoby obserwujące bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring.
7. Nagrania mogą być udostępniane policji i innym uprawnionym organom na pisemny wniosek   
   w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.

**VI. ZASADY OBOWIĄZUJĄCE PRZY PRZEKAZYWANIU PLIKU Z MATERIAŁEM ARCHIWALNYM UPOWAŻNIONYM ORGANOM:**

1. Przedstawiciel organów pisemnie kwituje odbiór materiału – protokół przekazania.
2. W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne materiału: nr kamery – określenie miejsca zdarzenia nagranie z dn. - godzina, dzień, miesiąc, rok.
3. Protokół przekazania przechowywany jest w Szkole Podstawowej w Piecniku przez okres 2 lat.
4. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważniona jest osoba wskazana przez dyrektora.
5. W przypadku zaistnienia niebezpiecznych sytuacji w godzinach nieobecności pracowników (np. godzinach wieczornych czy nocnych) działania wyjaśniające podejmowane są w miarę posiadanej wiedzy o zajściu.
6. Nie odtwarza się nagrań w obecności uczniów.

**VII. OZNAKOWANIE TERENU OBJĘTEGO MONITORINGIEM WIZYJNYM**

**S**zkoła Podstawowa w Piecniku oznakowana jest stosownymi tablicami informującymi o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego.

**VIII. DODATKOWE WARUNKI STOSOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO:**

* + - 1. Dyrektor placówki uzgadnia stosowanie monitoringu z organem prowadzącym placówkę oraz konsultuje jego stosowanie z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

1. Przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych, osoba ta jest informowana na piśmie o stosowaniu monitoringu wizyjnego.
2. Dyrektor placówki oznacza teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków graficznych i słownych.

**IX. PRZEPISY KOŃCOWE:**

1. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma dyrektor.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje dyrektor placówki.
3. Regulamin może ulec zmianie w zależności od nadzwyczajnych okoliczności rozpatrywanego przypadku.
4. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzą w życie z dniem 05.12.2018 r.