**Regulamin monitoringu wizyjnego**

**w Szkole Podstawowej nr 18 w Sosnowcu**

**§ 1. Zasady ogólne**

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego Szkoły Podstawowej nr 18 w Sosnowcu, miejsca instalacji kamer systemu na terenie placówki, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Administratorem danych osobowych zawartych w systemie monitoringu wizyjnego jest Szkoła Podstawowa nr 18 w Sosnowcu, ul. Przyjaciół Żołnierza 1, 41-200 Sosnowiec, reprezentowana przez Dyrektora.
3. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: Pani Anna Spas, mail: a.spas@cuwsosnowiec.pl, tel. 32 292 44 64 wew. 217.
4. Monitoring stosowany jest celem zapewnienia bezpieczeństwa osób na terenie placówki oraz ochrony mienia na terenie monitorowanym, na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 108 a w zw. z art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe, art. 222 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy i ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.

**§ 2. Infrastruktura**

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

- wejścia do budynku wraz z fragmentem chodnika przed szkołą;

- boiska szkolne;

- hol przy wejściu i na parterze szkoły;

- korytarz i wejścia do szatni w piwnicy;

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
2. Monitoring wizyjny nie jest połączony z możliwością bieżącego przekazywania lub rejestracji dźwięku pozwalającego na słuchanie lub zapis prowadzonych rozmów. Rejestracji i zapisowi na nośnikach fizycznych podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
3. Obraz zarejestrowany w systemie monitoringu wizyjnego przechowywany jest na dysku serwera przez okres nie dłuższy niż 22 dni ( kamery wewnętrzne) i 37 dni (kamery zewnętrzne), a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.
4. System monitoringu wizyjnego składa się z:

- 5 kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i 7 kamer na zewnątrz budynku o rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób,

- dwóch urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym, 2 monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń umieszczonych w Sekretariacie szkoły.

1. Kamery są rozmieszczone według dołączonego „Planu rozmieszczenia kamer” (załącznik nr 1)
2. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.
3. Kamery w szatni w piwnicy rejestrują obraz w sposób nienaruszający godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób z zachowaniem techniki umożliwiającej rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.

**§ 3. Obowiązek informacyjny**

1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi: (przykład poglądowy tabliczki)

****

1. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany za pośrednictwem strony internetowej szkoły (adres www.  [http://sp18sosnowiec.pl/](%20http://sp18sosnowiec.pl/) w zakładce „RODO” w związku z art. 14 ust.5 pkt. b) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

**§ 4. Udostępnianie zapisu**

1. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek.
2. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce, np.: boisko szkolne na posesji szkolnej oraz przybliżony czas zdarzenia.
3. Mogą występować nieznaczne różnice między czasem rzeczywistym a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu, ponieważ system nie jest synchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu.
4. Osoba upoważniona sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz oznacza ją w sposób trwały następującymi danymi:

- okres, którego dotyczy nagranie,

- źródło danych, np.: kamery na budynku, od strony boiska,

- data wykonania kopii;

- dane osoby, która sporządziła kopię.

1. Kopia przechowywana jest przez Administratora systemu w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu.
2. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczone na okres nie dłuższy niż 3 miesiące i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom, np.: Policji. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji przez okres 3 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.

**§ 5. Postanowienia końcowe**

1. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu w placówce monitoringu
2. Osoby, które na podstawie upoważnienia mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny, zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
3. Monitorowanie wizyjne stanowi środek wspierający wobec realizowanego w szkole planu dyżurów nauczycielskich, pracy woźnych i dozorców. Zainstalowany monitoring nie zwalnia wyżej wymienionych osób od wypełniania swoich obowiązków.
4. Osoby, które na podstawie upoważnienia mają wgląd w obraz rejestrowany i zarejestrowany przez monitoring wizyjny, są zobowiązane do dokumentowania negatywnych zdarzeń zarejestrowanych dzięki systemowi celem oceny skuteczności funkcjonowania monitoringu poprzez protokół zdarzenia.
5. Dane zawarte na nośnikach fizycznych nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej.
6. W przypadku publikacji zapisu wizyjnego będzie on poddany zabiegom technicznym anonimizacji.
7. Regulamin monitoringu został wdrożony po uprzednich konsultacjach z działem prawnym organu prowadzącego.
8. Dyrektor szkoły informuje uczniów i pracowników szkoły o wprowadzeniu monitoringu poprzez informacje na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej nie później, niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu
9. Regulamin wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia wywieszenia go na tablicy ogłoszeń.