**Regulamin monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej w Mikołajkach Pomorskich**

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej w Mikołajkach Pomorskich, 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. Przetwarzania danych osobowych osób fizycznych w systemie monitoringu wizyjnego jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora tj. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom oraz z w celu ochrony osób i mienia szkoły – art. 6 ust. 1 lit f., i określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe.
3. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Dyrektor Szkoły Podstawowej z siedzibą w Mikołajkach Pomorskich ul.Szreibera 10-12 .
4. Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego w szkole jest art. 108a ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996).
5. Infrastruktura szkoły, która jest objęta monitoringiem wizyjnym to:
6. wejścia i wyjścia do szkoły,
7. bramy wjazdowe na teren posesji placówki,
8. boisko szkolne,
9. teren posesji wokół szkoły w obszarze ogrodzonym, przy ul.Szreibera 10-12 ,
10. korytarze szkolne na parterze i I piętrze,
11. pomieszczenie z szafkami szkolnymi,
12. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
13. 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.
14. Obraz zarejestrowany w systemie monitoringu wizyjnego przechowywany jest na dysku serwera.
15. System monitoringu wizyjnego składa się z:
16. 15 kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku o rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób,
17. dwóch urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym, 4 monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń umieszczonych w po dwa dyżurce szkolnej oraz w gabinecie dyrektora szkoły.
18. Kamery są rozmieszczone według dołączonego „Planu rozmieszczenia kamer”.
19. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.
20. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi:

****

1. Na tablicy ogłoszeń przy sekretariacie szkoły umieszcza się informację zawierającą następującą klauzulę informacyjną:

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

**Zgodnie z art. 13 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1:**

1. **Administratorem danych przetwarzanych w ramach stosowanego monitoringu wizyjnego jest**
2. **Szkoła Podstawowa w Mikołajkach Pomorskich,82-433 Mikołajki Pomorskie,ul.Szreibera 10-12, adres e-mail: sekretariatsp@sp.mikolajkipomorskie.pl, numer telefonu: 55 2770689.**
3. **W Szkole Podstawowej w Mikołajkach Pomorskich powołany został inspektor ochrony danych (dane kontaktowe: adres e-mail: inspektor@cbi24.pl,**
4. **Dane osobowe będą przetwarzane w celu kontrolowania dostępu do budynków i pomieszczeń szkoły, analizowania incydentów naruszenia prawa, ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników na terenie monitorowanym.**
5. **Dane osobowe będą przetwarzane przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania. Termin ten może ulec przedłużeniu w sytuacji, gdy nagrania z monitoringu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa, bądź w sytuacji, gdy administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu. Przedłużenie terminu może nastąpić do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.**
6. **Podstawą prawną przetwarzania wizerunku uczniów, pracowników oraz innych osób zarejestrowanych przez monitoring jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze).**
7. **Dane osobowe mogą być przekazywane osobom, które wykażą potrzebę uzyskania dostępu do nagrań (interes realizowany przez stronę trzecią).**
8. **Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:**
* **żądania dostępu do danych osobowych oraz ograniczenia przetwarzania danych osobowych;**
* **wniesienia skargi do organu nadzorczego.**

**Przetwarzanie wizerunku uczniów, pracowników i innych osób zarejestrowanych przez monitoring znajduje podstawę w przepisach ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996), a nadto w odniesieniu do pracowników podstawę do przetwarzania danych stanowią również przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917).**

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. Okres przechowywania danych wynosi do 20 dni w budynku przy  ul. Szreibera 12 w pomieszczeniu sekretariatu, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.
3. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosków w/w organów,   w szczególności, gdy urządzenia monitoringu wizyjnego zarejestrowały zdarzenie związane z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia, okres przechowywania danych może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez monitoring wizyjny.

1. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do Dyrektora Szkoły Podstawowej w Mikołajkach Pomorskich z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły, w terminie do 3 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny.
2. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce, np.: plac zabaw w 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:
5. numer porządkowy kopii,
6. okres, którego dotyczy nagranie,
7. źródło danych, np.: kamery na budynku, od strony boiska,
8. data wykonania kopii;
9. dane osoby, która sporządziła kopię.
10. Kopia przechowywana jest przez Administratora systemu w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu.
11. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej. Rejestr zawiera następujące informacje:
12. numer porządkowy kopii,
13. okres, którego dotyczy nagranie,
14. źródło danych, np.: kamera nr……,
15. data wykonania kopii,
16. dane osoby, która sporządziła kopię,
17. podpis osoby, która sporządziła kopię;
18. informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.

1. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczone na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom, np.: Policji. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji przez okres 6 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.
2. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
3. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany za pośrednictwem strony internetowej szkoły **(adres www. zsmikolajkipomorskie.szkolna.net** w zakładce „Komunikaty dyrektora” 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. 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.
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 zarządzeniem Dyrektora, po uprzednich konsultacjach z organami szkoły i ustaleniu środków technicznych i organizacyjnych z organem prowadzącym placówkę oraz z uwzględnieniem wyników diagnozy stanu bezpieczeństwa.

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