

Załącznik
do Zarządzenia Nr
z dnia..... r.

**REGULAMIN
FUNKCJONOWANIA SYSTEMU
MONITORINGU WIZYJNEGO
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. NOBLISTÓW POLSKICH
W PAPOWIE BISKUPIM
I W PRZEDSZKOLU „KOLOROWE KREDKI”**

§ 1 PODSTAWA PRAWNA

- Art. 6 ust. 1 lit. c 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 (Dz.Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1 oraz Dz.Urz. UE L 127 z 23 maja 2018 r., str. 2) – zwanego dalej jako RODO
- 108 a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe

§ 2 CEL STOSOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO

Monitoring wizyjny funkcjonujący w budynku szkoły oraz wokół terenu przyległego (zwany w dalszej części „monitoringiem” lub „monitoringiem wizyjnym”) stosowany jest w celu **zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia szkoły.**

§ 3 ZAKRES I CHARAKTERYSTYKA MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Monitoring wizyjny nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
2. Monitoring wizyjny 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 sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
3. Monitoring obejmuje wewnątrz budynku stanowiącego siedzibę szkoły wraz z przedszkolem oraz teren wokół obiektów.
4. Administratorem danych zgromadzonych i zarejestrowanych w ramach monitoringu jest Szkoła Podstawowa w Papowie Biskupim reprezentowana przez dyrektora.
5. Czas przechowywania danych w systemie monitoringu wynosi maksymalnie **7 dni**, po tym okresie dane podlegają nadpisaniu.
6. Teren objęty monitoringiem oznaczony jest znakami informacyjnymi, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
7. Obowiązek informacyjny zgodnie z art. 13 RODO spełniony jest poprzez wywieszenie klauzul informacyjnych w siedzibie administratora, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
8. Wykaz urządzeń wchodzących w skład systemu monitoringu wizyjnego znajduje się w załączniku nr 3 do regulaminu.
9. Opis rozmieszczenia kamer znajduje się w załączniku nr 4 do regulaminu.

§ 4 ZASADY WYKORZYSTANIA ZASOBÓW SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Dostęp do podglądu monitoringu oraz analizowania jego zapisu posiadają wyłącznie osoby upoważnione i uprawnione do przetwarzania danych w systemie monitoringu przez administratora danych.
2. Zapisy z monitoringu mogą być wykorzystywane w sytuacjach:

- 1) zagrażających mieniu znajdującemu się na terenie placówki;
 - 2) zagrażających bezpieczeństwu osób przebywających na terenie monitorowanym;
 - 3) naruszania prawa i zasad współżycia społecznego,
 - 4) w innych szczególnie uzasadnionych prawnie przypadkach.
3. W przypadku zaistnienia incydentu powodującego konieczność odtworzenia, analizy i przekazania danych z monitoringu uprawnionej osobie lub podmiotowi administrator:
- 1) podejmuje decyzję o odtworzeniu, analizie i skopiowaniu zapisów monitoringu wizyjnego;
 - 2) określa zakres czasowy danych do skopiowania oraz rodzaj nośnika na jakim ma zostać dokonana kopia;
 - 3) zleca wyznaczonemu pracownikowi wykonanie kopii zapisu na zewnętrzny nośnik danych, zgodnie z określonym zakresem.
4. Zapis monitoringu może być udostępniany wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku osoby uprawnionej lub organu, podmiotu uprawnionego, w którym należy wskazać podstawę prawną i faktyczną żądania.
5. Osoba, organ lub podmiot składający wniosek może posłużyć się wzorem dokumentu stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu.
6. Polecenia i decyzje, o którym mowa w ust. 3 administrator dokumentuje na wniosku osoby uprawnionej lub organu, podmiotu uprawnionego składającego wniosek.
7. Pokwitowanie wydania zapisu odbywa się pisemnie na wniosku o dostęp do danych monitoringu złożonym do administratora.
8. Wnioski o udostępnienie zapisu z monitoringu wizyjnego przechowywane są w sekretariacie szkoły.

§ 5

PRZEPISY KOŃCOWE

W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem stosuje się Politykę Bezpieczeństwa informacji i Ochrony Danych oraz Politykę Zarządzania Systemem Informatycznym wprowadzoną w Szkole w szczególności w zakresie:

- a) nadawania upoważnień oraz uprawnień dla pracowników przetwarzających dane osobowe w systemie monitoringu oraz jego audytowania,
- b) ewidencjonowania sprzętu i oprogramowania,
- c) realizacji uprawnień osób, których dane dotyczą określonych w art. 15-21 RODO.

Wykaz załączników

1. Wzór tabliczki informacyjnej.
2. Klauzula informacyjna „Monitoringu Wizyjnego”.
3. Wzór wniosku o udostępnianie i zabezpieczanie danych z „Monitoringu Wizyjnego”.
4. Informacja dotycząca funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie szkoły i przedszkola.