*Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 14*

*Dyrektora PSP nr 26 w Radomiu*

*z dnia 16 maja 2019 r*.

**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO**

**W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 26 W RADOMIU**

 **PODSTAWA PRAWNA:**

-Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych
i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) (Dz. Urz. UE1119 z 4 maja 2016r.)

- Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.

**I. ZAPISY OGÓLNE**

1. Procedura funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Publicznej Szkole Podstawowej nr 26 w Radomiu określa:

* zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w placówce,
* infrastrukturę, która objęta jest monitoringiem wizyjnym,
* miejsca instalacji kamer systemu na terenie szkoły,
* cele instalacji monitoringu,
* zasady rejestracji i zapisu informacji oraz sposoby ich zabezpieczenia,
* zasady wykorzystania i przekazywania zapisów monitoringu wizyjnego,
* określenie mierników funkcjonowania systemu monitoringu.

**II. ZASADY FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO NA TERENIE PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 26 W RADOMIU**

1. Budynek szkolny posiada oznaczenia „OBIEKT MONITOROWANY”.
2. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
3. Monitor umożliwiający bezpośredni podgląd ze wszystkich kamer zainstalowanych na terenie szkoły znajduje się w gabinecie dyrektora.
4. Rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja).
5. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone odpowiednimi normami.

**III. INFRASTRUKTURA OBJĘTA MONITORINGIEM WIZYJNYM**

1. Infrastruktura objęta monitoringiem wizyjnym w PSP nr 26 w Radomiu obejmuje teren:
	* *teren zewnętrzny - 6 kamer*

 -wejście główne, wyjście awaryjne, boisko wielofunkcyjne, boisko trawiaste, chodnik wzdłuż szkoły od strony placu zabaw, teren w zagłębieniu łącznika

* + *teren wewnątrz szkoły- 10 kamer*

 - korytarze (parter, I i II piętro), klatka schodowa, sala gimnastyczna, korytarz przy sali gimnastycznej

1. Kamery wewnętrzne zlokalizowane są w następujących miejscach:
* parter – jedna kamera koło świetlicy - widok na wejście do szkoły, druga kamera koło sali nr 2
* pierwsze piętro (korytarz) –jedna kamera od strony gabinetu pedagoga, druga – przy sali nr 11
* drugie piętro (korytarz) – jedna kamera od strony pokoju nauczycielskiego, druga – przy sali nr 21
* klatka schodowa – 2 kamery (po 1 na każdym piętrze)
* sala gimnastyczna – 1 kamera
* korytarz wzdłuż sali gimnastycznej

**IV. CELE INSTALACJI MONITORINGU**

1. Cele instalacji i funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie placówki to:

* promowanie bezpieczeństwa w szkole poprzez stały nadzór wideo nad miejscami, w których mogą wystąpić zachowania naruszające bezpieczeństwo w szkole (zastraszanie, wyłudzanie, bójki),
* zapobieganie zachowaniom ryzykownym (kradzieże, dewastacje),
* kontrola zachowań uczniów,

– eliminowanie zachowań agresywnych,

* zapobieganie zagrożeniom związanym ze stosowaniem używek:
1. papierosy, e-papierosy, alkohol, substancje psychoaktywne, tabaka itp.
* kontrola przestrzegania regulaminów szkolnych,
* monitoring osób wchodzących na teren szkoły,
* ochrona mienia szkoły.

**V. ZASADY REJESTRACJI I ZAPISU INFORMACJI ORAZ SPOSOBY ICH ZABEZPIECZENIA**

1. System monitoringu wizyjnego w PSP nr 26 w Radomiu składa się z:

* kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły;
* urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
* kolorowego monitora pozwalającego na bezpośredni podgląd zdarzeń.
1. Zapisy wideo na dysku twardym rejestratora przechowywane są do 30 dni kalendarzowych, a następnie automatycznie kasowane.
2. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym dyrektorowi oraz serwisantowi systemu.
3. Żaden pracownik szkoły, poza dyrektorem i osobą upoważnioną, nie posiada uprawnień do obsługi i przeglądania zarejestrowanych zapisów monitoringu szkolnego.
4. W razie potrzeby, wszystkie indywidualne zapisy wideo przenoszone są z rejestratora na pamięć przenośną.

**VI. ZASADY WYKORZYSTANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO**

1. Dopuszcza się wykorzystanie zapisów wideo do kontrolowania przestrzegania zasad obowiązujących w szkole w celach profilaktycznych.
2. Nagrania mogą być wykorzystane do wstecznej analizy rejestrowanych zdarzeń, udostępnione do wglądu dyrektorowi, wicedyrektorowi, pedagogom oraz upoważnionemu ustnie przez dyrektora szkoły nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły.
3. Nagrania, za zgodą dyrektora szkoły, mogą zostać zaprezentowane uczniom, rodzicom lub pracownikom szkoły w celu ustalenia rzeczywistych faktów zdarzenia.
4. W sytuacji zaistnienia zdarzenia, wynikającego z celów instalacji systemu monitoringu wizyjnego, dopuszcza się wykorzystanie zapisów wideo do jego analizy oraz oceny, a także przekazania kopii zapisu na płycie CD/DVD oraz na pendrive organom ścigania, na ich pisemny wniosek.
5. Szkoła może używać zapisu monitoringu w celu wykrycia sprawców przestępstwa. Może on także zostać wykorzystany jako dowód we wszczęciu postępowania dyscyplinarnego w związku z egzekwowaniem prawa i procedur wewnątrzszkolnych wobec wszystkich członków społeczności szkolnej.

**VII. MIERNIKI FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU**

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły, który powziął informację o zdarzeniu lub sytuacji wynikającej z celu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole, mogącego mieć miejsce w obszarze objętym kontrolą kamer, ma obowiązek niezwłocznie zgłosić ten fakt dyrekcji szkoły .
2. Zapisy monitoringu są kontrolowane doraźnie oraz w sytuacjach związanych z pojawiającymi się zagrożeniami w rejonach zainstalowanych kamer lub łamaniem zasad ustalonych w szkole.

**VIII. ZASADY PRZEKAZYWANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO**

1. Dane z zapisu monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione instytucjom państwowym w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych takim, jak: Policja, Sąd, Prokuratura na pisemny ich wniosek.
2. Przedstawiciel instytucji wymienionych w punkcie 1 zobowiązany jest pisemnie pokwitować odbiór płyty bądź pendrive, z którego sporządza się protokół przekazania.
3. Pendrive oraz płyta, na którą skopiowano pliki z monitoringu wizyjnego szkoły powinna zostać zapakowana do koperty, opisana (krótki opis zdarzenia, jego data) oraz opieczętowana.
4. Osoba fizyczna, rodzic lub uczeń (reprezentowany przez rodzica), będący obiektem zdarzenia zarejestrowanego przez monitoring wizyjny, ma prawo żądania wglądu do jego zapisu wyłącznie na pisemny wniosek złożony do dyrektora szkoły **( załącznik 1,2).**

**IX. ZAPISY KOŃCOWE**

1. Monitoring wizyjny może być systematycznie modernizowany, jeżeli wynika to z potrzeb szkoły oraz możliwości finansowych.
2. Niniejszy regulamin został uzgodniony i stanowi integralną część Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej nr 26 w Radomiu.
3. Niniejszy regulamin został uzgodniony z Inspektorem Ochrony Danych panem Michałem Paprockim.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
5. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole wchodzi w życie z dniem

 16.05.2019 r.

………………………………… ……………………………………

*Inspektor Ochrony Danych Dyrektor PSP nr 26 w Radomiu*

**Załącznik nr 1**

Radom, dnia ………………….

……………………………………………..

 *(Nazwisko i Imię)*

……………………………………………..

 *(adres zamieszkania)*

……………………………………………..

**Dyrektor PSP nr 26**

**w Radomiu**

**ul. Wośnicka 125**

Zwracam się z prośbą o zapisanie materiału z monitoringu wizyjnego szkoły z dnia

……………………………

Uzasadnienie:…………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………

Podpis zainteresowanego :

……………………………………..

 Decyzja Dyrektora:

Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody

…………………………………………

 *(data i podpis dyrektora)*

**Załącznik nr 2**

Radom, dnia ………………….

……………………………………………..

 *(Nazwisko i Imię)*

……………………………………………..

 *(adres zamieszkania)*

……………………………………………..

**Dyrektor PSP nr 26**

**w Radomiu**

**ul. Wośnicka 125**

Zwracam się z prośbą o obejrzenie materiału z monitoringu wizyjnego szkoły z dnia

…………………………………………

Uzasadnienie:……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Podpis zainteresowanego:

……………………………………..

 Decyzja Dyrektora:

 Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody

 ………………………………………………………

 *(data i podpis dyrektora)*