**Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego**

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego
w **Szkole Podstawowej nr** **35 z Oddziałami Integracyjnymi im. Matki Teresy z Kalkuty w Tychach, al. Piłsudskiego 21, 43-100 Tychy** (zwany dalej Administrator), miejsca instalacji kamer na terenie szkoły, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Monitoring funkcjonuje w oparciu o cele wynikające z prawnie usprawiedliwionych interesów Administratora (art. 6 ust. 1 lit f) określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego
i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).

Na potrzeby stworzenia regulaminu zostały wzięte pod uwagę zapisy art. 111 Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.

1. Celem monitoringu jest:
* Zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie Administratora.
* Ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.
* Wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.
* Ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenie mienia, kradzieże, itp.).
* Ograniczenie dostępu do budynków, pomieszczeń i terenów przyległych osób nieuprawnionych i niepożądanych.
* Zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
* Sprawowanie nadzoru pedagogicznego i kontroli zarządczej.
1. Stosowany monitoring spełnia poniższe zasady przetwarzania danych osobowych określone
w artykule 5 – Zasady przetwarzania danych osobowych, w szczególności :
* zasada legalności – przetwarzanie zgodnie z prawem, rzetelnie i w sposób przejrzysty dla osoby, której dane dotyczą,
* zasada celowości – monitorowane dane zbierane są dla potrzeb bezpieczeństwa oraz mogą stanowić ewentualne materiały dowodowe w sytuacjach naruszenia prawa lub szkodliwych działań na rzecz dobra publicznego,
* zasada adekwatności – zbierane dane są adekwatne w stosunku do celów ich przetwarzania,
* zasada ograniczenia czasowego – dane monitoringu nie mogą być przechowywane dłużej niż jest to potrzebne do osiągnięcia celu.
1. Miejsca objęte monitoringiem
* wejście główne do budynku szkolnego
* korytarze szkole
* jadalnia
* szatnie szkole( wejście)
* otoczenie szkoły
1. Obowiązek informacyjny wobec monitorowanych osób spełniony został poprzez zapis
w Statucie Szkoły, regulaminie pracy, a także piktogramy umieszczone przed wejściem do monitorowanych obiektów.
2. Prawa osób objętych monitoringiem obejmują m.in.:
* prawo do informacji o istnieniu monitoringu w określonym miejscu, jego zasięgu, celu, nazwie podmiotu odpowiedzialnego za instalację, jego adresie i danych do kontaktu,
* prawo dostępu do nagrań w uzasadnionych przypadkach,
1. Zapis monitoringu wizyjnego może być udostępniony w formie oglądu za zgodą dyrektora szkoły:
* wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie,
* pedagogowi szkolnemu, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy,
* uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych
i wychowawczych, pod warunkiem że przedstawiony zapis nie naraża inne osoby na szkodę związaną z ujawnieniem wizerunku,
* rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego, jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego,
w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych
i wychowawczo – opiekuńczych, pod warunkiem, że przedstawiony zapis nie naraża inne osoby na szkodę związaną z ujawnieniem wizerunku,
* podmiotom świadczącym administratorowi usługi niezbędne do realizacji wyżej wskazanych celów, w tym partnerom IT, podmiotom realizującym wsparcie techniczne lub organizacyjne.
* Uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze i innym wyłącznie na ich pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.
1. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.
2. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
3. Okres przechowywania danych zarejestrowanych na rejestratorze monitoringu wizyjnego wynosi maksymalnie 30 dni, a następnie dane ulegają nadpisaniu, niemniej z przyczyn technicznych okres ten może zostać skrócony.
4. W uzasadnionych przypadkach, przewidzianych w przepisach prawa, w szczególności, gdy upoważnione podmioty w toku prowadzonych czynności występują z uzasadnionym żądaniem zabezpieczenia nagrania z monitoringu, okres ten może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Dyrekcja.
6. Więcej informacji na temat stosowania monitoringu można uzyskać w siedzibie **Szkoły Podstawowej nr 35 z Oddziałami Integracyjnymi im. Matki Teresy z Kalkuty w Tychach, al. Piłsudskiego 21, 43-100 Tychy**  **lub u Inspektora Ochrony Danych pod adresem:** **iod.sp35@oswiata.tychy.pl**
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem **8.01.2020 r.**

 Regulamin zatwierdzono

Dyrektor szkoły

Hanna Rabczyńska

……………………H………………….22233332…22

 ……………., dnia………………

Imię i nazwisko wnioskodawcy

……………………………………………………………………

Dane kontaktowe wnioskodawcy

……………………………………………………………………

Sz.P.

Hanna Rabczyńska

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 35 z OI im. Matki Teresy z Kalkuty

**Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu**

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału z monitoringu wizyjnego z dnia…………………. w przedziale godzin ………… - …………………..

**Uzasadnienie:** ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……

……………………………………

Podpis wnioskodawcy