**Zarządzenie Nr 84/2018**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 w Czeladzi**

**z dnia 30 października 2018r.**

*w sprawie***: funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej Nr 2   
w Czeladzi**

*Na podstawie art. 108a. ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe  
(Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.) oraz art. 222 Kodeksu Pracy § 1 Kodeksu pracy   
(t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.)*

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

Wprowadza się Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej Nr 2 w Czeladzi , stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Dyrektorowi szkoły

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

***Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 84/2018***

***Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Czeladzi z dnia 30.10.2018r.***

**Regulamin**

**funkcjonowania monitoringu wizyjnego**

**w Szkole Podstawowej Nr 2 w Czeladzi**

**§ 1.**

Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego, miejsca instalacji kamer systemu, reguły rejestracji i przechowywania zapisu z kamer, sposób ich zabezpieczenia oraz tryb udostępniania danych z zapisu z kamer.

**§ 2.**

Celem monitoringu wizyjnego jest:

1. zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa osób przebywających na monitorowanym terenie,
2. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom Placówki

3) ochrona przeciwpożarowa,

4) ochrona mienia.

5) eliminowaniu działań szkodzących Placówce

**§ 3.**

Administratorem systemu monitoringu wizyjnego jest ***Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladzi*** (dalej: Administrator danych)

**§ 4.**

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje obiekt położony w Czeladzi przy ul. Szkolnej 6 oraz teren wokół niej.

2. Monitoring wizyjny nie obejmuje pomieszczeń:sanitarnych, sal lekcyjnych, stołówki, pomieszczeń socjalnych, sekretariatu szkoły oraz pomieszczeń udostępnianych zakładowym związkom zawodowym.

3. System monitoringu wizyjnego składa się z:

1) kamer rejestrujących obraz

2) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym,

3) stacji monitorowania umożliwiającej podgląd rejestrowanego obrazu.

4. Urządzenie rejestrujące oraz stacja monitorowania znajdują się w pomieszczeniach budynku ***Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladzi***

5. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

6. Plan rozmieszczenia kamer z monitoringu wizyjnego stanowi **Załącznik 1** do niniejszego regulaminu

7. Rejestracji podlega obraz z kamer monitoringu, bez rejestracji dźwięku.

8. Zapisy z kamer przechowywane są przez okres do trzech miesięcy, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym.

**§ 5.**

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery na terenie i przy wejściach do budynków.

2. Na tablicy ogłoszeń, w punktach informacyjnych, lub przy wejściu do budynku zamieszcza się klauzulę informacyjną zgodna z Art. 13 ust. 1 i 2 *.*

**§ 6.**

Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają pracownicy którym Administrator danych wydał stosowne upoważnienie, a nadto dostęp mogą posiadać pracownicy przedsiębiorstw świadczących usługi ochrony osób i mienia oraz świadczących usługi konserwacji urządzeń monitorujących na podstawie umowy powierzenia zawartej Administratorem danych, te zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.

**§ 7.**

1. Dane zarejestrowane w ramach monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu na podstawie przepisów ustawy o informacji publicznej.

2. Zapis z systemu monitoringu wizyjnego może być udostępniony wyłącznie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie postępowań na podstawie pisemnego wniosku za zgodą Dyrektora

3. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Dyrektora Placówki z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia (**Załącznik 2**).

4. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniania uprawnionym organom, np. Policji, sądom itp. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczona po upływie sześciu miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.

5. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest za pokwitowaniem.

6. Kopie zapisu z monitoringu podlegają zaewidencjonowaniu w rejestrze obejmującym następujące informacje (**Załącznik 3**):

1) numer porządkowy kopii,

2) okres, którego dotyczy nagranie,

3) źródło nagrania, np. kamera nr .......,

4) datę wykonania kopii,

5) dane i podpis osoby, która sporządziła kopię,

6) w przypadku wydania kopii - dane organu, któremu udostępniono zapis,

7) w przypadku zniszczenia kopii - datę zniszczenia i podpis osoby, która kopię zniszczyła.

**§ 8.**

Regulamin udostępnia się osobom zainteresowanym w sekretariacie ***Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladzi***