

**REGULAMIN**  
**funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego**  
**na terenie Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Szlachtowej**

**§ 1**

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Szkoły oraz terenu wokół Szkoły (zwanego dalej „monitoringiem”), reguły rejestracji i zapisu informacji z monitoringu oraz sposób zabezpieczenia zapisu z kamer monitoringu, a także możliwość udostępniania zgromadzonych w ten sposób danych.
2. Monitoring 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, sekretariacie.
3. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Szkoły.
4. Administratorem systemu monitoringu jest Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Szlachtowej, przy ul. Jana Pawła II 25, 34 – 460 Szczawnica, zwana dalej Szkołą.

**§ 2**

Celem instalacji monitoringu jest:

1. zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników,
2. ochrona mienia Szkoły,
3. zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Szkołę na szkodę.

**§ 3**

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności: kamery, rejestratory, okablowanie i oprogramowanie monitoringu, a ponadto stanowisko umożliwiające podgląd obrazu z kamer i rejestratory (rejestrator).
2. Kamery monitoringu znajdują się na korytarzach szkoły, terenie wokół szkoły, w szatni ( ze względu na zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, ustrzeżenie mienia przed niepożądanymi działaniami )
3. Do zapoznania się z zapisami z kamer i rejestratorów z monitoringu upoważnieni jest:  
Dyrektor Szkoły, w razie nieobecności osoba upoważniona przez Organ prowadzący.

**§ 4**

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo w Szkole.
2. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych, podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu wizyjnego, bez rejestracji dźwięku.
3. Dane pochodzące z nagrań monitoringu uważane są za dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1 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), zwanego dalej Rozporządzeniem.
4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła lub placówka przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
5. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu,

termin określony w ust. 4 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

6. Po upływie okresów, o których mowa w ust. 4 i 5 uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

## **§ 5**

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery na terenie i przy wejściach na obszar monitorowany.
2. Na tablicy ogłoszeń oraz w Dzienniku Elektronicznym Szkoły zamieszcza się klauzulę informacyjną w rozumieniu art. 13 Rozporządzenia, której treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Każdy pracownik otrzymuje pisemną informację o stosowaniu monitoringu na terenie Szkoły, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Dane zapisane na nośnikach nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
5. Udostępnianie nagrań jest możliwe organom w szczególności Sądom, Prokuraturze, Policji lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Udostępnienie następuje po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Szkoły lub w przypadku jego nieobecności przez osobę upoważnioną przez Organ prowadzący.
6. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia.
7. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniania uprawnionym organom. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczona po upływie trzech miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.
8. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest osobie uprawnionej za pokwitowaniem.

## **§ 6**

Regulamin monitoringu dostępny jest w Dzienniku Elektronicznym Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Szlachtowej.

## **§ 7**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia przez dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Szlachtowej.