**R E G U L A M I N**

**funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie
Szkoły Podstawowej w Jadachach**

**§ 1**

**1.** Regulamin określa zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie 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, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, korytarzy, szatni, przebieralni oraz stołówki.

**3.** Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Szkoły.

**4.** Administratorem systemu monitoringu jest Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Jadachach, 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:

- zewnętrzne; nad wejściem głównym do budynku szkoły oraz dwoma wejściami bocznymi do szkoły oraz od strony boisk sportowych,

- zewnętrzne; nad wejściem głównym i nad wejściem bocznym.

**3.** Do zapoznania się z zapisami z kamer i rejestratorów z monitoringu upoważniony jest: dyrektor szkoły.

**§ 4**

**1.** Monitoring funkcjonuje całodobowo.

**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 30 dni 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 na stronie internetowej Szkoły zamieszcza się klauzulę informacyjną w rozumieniu art. 13 Rozporządzenia, której treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

**3.** Każdy nowy pracownik przed dopuszczeniem do pracy 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.

**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 na stronie internetowej Szkoły www.spjadachy.pl

**§ 7**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.