Załącznik do Zarządzenia

Nr 20/2021/2022 Dyrektora Zespołu

Szkolno – przedszkolnego

im. Rodziny Sierakowskich

w Waplewie Wielkimz dnia 10. 03. 2022 r.

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

**funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego**

**na terenie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim, budynek nr 15A**

**§ 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, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, szatni.

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

4. Administratorem systemu monitoringu jest Zespół Szkolno – Przedszkolny im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim, zwana dalej Szkołą reprezentowany przez Dyrektora Szkoły.

**§ 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: 7 kamer, rejestrator, okablowanie i oprogramowanie monitoringu, a ponadto stanowisko umożliwiające podgląd obrazu z kamer i rejestrator.
2. Infrastruktura szkoły, która jest objęta monitoringiem wizyjnym dotyczy budynku Waplewo Wielkie 15A, w jej skład wchodzą:

a) wejście do szkoły;

b) boisko szkolne;

c) siłownia na świeżym powietrzu;

d) teren posesji wokół szkoły w obszarze ogrodzonym;

e) parking przed szkołą;

f) korytarz szkolny na parterze z uwzględnieniem wejścia głównego do szkoły;

g) korytarz szkolny na piętrze;

h) wejście na teren szkoły od strony parkingu;

1. Do zapoznania się z zapisami z kamer i rejestratorów z monitoringu upoważnieni są Dyrektor szkoły oraz jego zastępca.

**§ 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 7 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 ust. 1 i 2 Rozporządzenia, której treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Nowozatrudniony 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 zastępcę Dyrektora.
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 za pokwitowaniem. (Rejestr udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego załącznik nr 3) 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 wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia przez Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim