

**Regulamin
funkcjonowania monitoringu wizyjnego
w Szkole Podstawowej nr 2 w Sławnie**

§ 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) ochrona przeciwpożarowa i przeciwpowodziowa,
- 3) ochrona mienia.

§ 3.

Administratorem systemu monitoringu wizyjnego jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 w Sławnie.

§ 4.

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje obiekty Szkoły Podstawowej nr 2 w Sławnie, położone przy ul. Plac Sportowy 1 oraz teren wokół nich.

2. Monitoring wizyjny nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni pracowników, szatni uczniów i pomieszczeń socjalnych.

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 budynków Szkoły Podstawowej nr 2 położone przy ul. Plac Sportowy 1 w Sławnie.

5. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

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

7. 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, na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Sławnie w zakładce Ochrona Danych Osobowych zamieszcza się następującą klauzulę:

1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Sławnie prowadzi monitoring wizyjny budynku oraz terenu wokół niego w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa osób przebywających na monitorowanym terenie, ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej oraz ochrony mienia.
2. Podstawę prawną wprowadzenia monitoringu stanowi art. 9a Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2023.40 t.j. z dnia 2023.01.05) i art. 207 § 2 Ustawy z 26.06.1974 r. – Kodeks pracy Dz.U.2022.1510 t.j. z dnia 2022.07.19, art. 108a Ustawy Prawo Oświatowe Dz.U.2023.900 t.j. z dnia 2023.05.12 w zgodzie z art. 6 ust. 1 d) ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU UROPEJSKIEGO 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) Dz.U.U.E.L.2016.119.1 z dnia 2016.05.04.
3. Administratorem systemu monitoringu jest Szkoła Podstawowa nr 2 w Sławnie. Kontakt z Inspektorem Danych Osobowych jest możliwy pod adresem iod@slawno.pl.
4. Każda osoba ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. Zapisy z monitoringu przechowywane będą przez okres 7 dni. Odbiorcami danych osobowych mogą być wyłącznie organy uprawnione na podstawie przepisów prawa.
6. Regulamin monitoringu dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Sławnie.

§ 6.

Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają: Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 w Sławnie jako administrator danych, administrator systemów informatycznych, Inspektor Ochrony Danych oraz pracownicy przedsiębiorstw świadczących usługi ochrony osób i mienia oraz świadczących usługi konserwacji urządzeń monitorujących na podstawie umowy powierzenia zawartej ze Szkołą Podstawową nr 2 w Sławnie. Osoby te zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie 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 Szkoły Podstawowej nr 2 w Sławnie.
3. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Sławnie z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia.
4. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniana uprawnionym organom, np. Policji, sądom itp. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczone 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:

- 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 zamieszcza się na stronie BIP Szkoły Podstawowej nr 2 w Sławnie w zakładce "Ochrona Danych Osobowych".

DYREKTOR SZKOŁY


dr Aneta Świątek