Załącznik nr 3 do zarządzenia 16/2019/2020

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Porębie

**Regulamin**

**funkcjonowania monitoringu wizyjnego**

 **w Szkole Podstawowej nr 1 im. Wojska Polskiego, ul. Wojska Polskiego 4, 42-480 Poręba**

**§ 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 1 im. Wojska Polskiego, ul. Wojska Polskiego 4, 42-480 Poręba** (dalej: Administrator danych).

**§ 4.**

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje obiekt położony w **Szkole Podstawowej nr 1 im. Wojska Polskiego, ul. Wojska Polskiego 4, 42-480 Poręba** oraz teren wokół niego, t.j.:

Na zewnątrz obiektu:

- droga dojazdowa do wejścia głównego (nr 2)

- droga dojazdowa oraz chodnik do wejścia głównego (nr 16)

- brama główna wjazdowa wraz z parkingiem (nr 15)

- droga przejazdowa z tyłu budynku szkoły (nr 14)

Wewnątrz obiektu:

- wejście główne do hali sportowej (nr 11)

- wejście do łącznika hali od ul. Mickiewicza (nr 12)

- wejście do łącznika hali od stadionu (nr 13)

- korytarz na parterze w nowej części szkoły (nr 1)

- wejście główne (nr 9)

- korytarz na parterze w starej części szkoły (nr 8)

- 3 szatnie na ubrania wierzchnie (nr17, nr 18, nr 19)

- korytarz na I piętrze w nowej części szkoły (nr 4)

- łącznik na I piętrze pomiędzy starą i nową częścią szkoły (nr 5)

- korytarz na I piętrze w starej części szkoły (nr 10)

- korytarz na I piętrze nowa część szkoły wnęka z oknem (nr 20)

- korytarz na II piętrze w nowej części szkoły (nr 6)

- łącznik na II piętrze pomiędzy starą i nową częścią szkoły (nr 3)

- korytarz na II piętrze w starej części szkoły (nr 7)

- korytarz na II piętrze nowa część szkoły wnęka z oknem (nr 21)

1. Monitoring wizyjny nie obejmuje pomieszczeń socjalnych i sanitarnych.
2. System monitoringu wizyjnego składa się z:
3. kamer rejestrujących obraz,
4. urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym,
5. stacji monitorowania umożliwiającej podgląd rejestrowanego obrazu.
6. Urządzenie rejestrujące oraz stacja monitorowania znajdują się w pomieszczeniach budynku **Szkoły Podstawowej nr 1 im. Wojska Polskiego, ul. Wojska Polskiego 4, 42-480 Poręba**.
7. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
8. Plan rozmieszczenia kamer z monitoringu wizyjnego stanowi **Załącznik 1** do niniejszego regulaminu.
9. Rejestracji podlega obraz z kamer monitoringu, bez rejestracji dźwięku.
10. 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 RODO*.*

**§ 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**):
7. numer porządkowy kopii,
8. okres, którego dotyczy nagranie,
9. źródło nagrania, np. kamera nr .......,
10. datę wykonania kopii,
11. dane i podpis osoby, która sporządziła kopię,
12. w przypadku wydania kopii - dane organu, któremu udostępniono zapis,
13. w przypadku zniszczenia kopii - datę zniszczenia i podpis osoby, która kopię zniszczyła.

**§ 8.**

Regulamin udostępnia się osobom zainteresowanym w sekretariacie głównym **Szkoły Podstawowej nr 1 im. Wojska Polskiego**, pokój nr 002

**Załącznik nr 2 do Regulaminu**

**Dyrektor**

**Wniosek o zapisanie/sporządzenie kopii nagrania z monitoringu**

1.Dane osoby/ organu wnioskującego:(Imię, Nazwisko lub Nazwa Organu, adres, tel. kontaktowy)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… ……………………..

2. Zwracam się z prośbą o zapisanie materiału z monitoringu z dnia ……………………………..

…………………………………, godziny (czas) …………………………….……………………

w miejscu…………………………………………………………………………………………

3.Uzasadnienie wniosku

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*………………………………..*

*(data i podpis osoby wnioskującej)*

4. Decyzja Dyrektora

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody / Brak nagrania

Uzasadnienie decyzji Dyrektora:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

 Data/ Podpis Dyrektora

 ……………………………………….

*(W przypadku osoby fizycznej wymagane jest odebranie zgody na przetwarzanie danych osobowych )*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby rozpatrzenia wniosku o sporządzenie kopii nagrania z monitoringu wizyjnego. Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam się/zapoznałem się z klauzulą informacyjną dotyczącą zasady przetwarzania moich danych osobowych przez **Szkołę Podstawową nr 1 im. Wojska Polskiego, ul. Wojska Polskiego 4, 42-480 Poręba**.

………….…………………………..

 Data i czytelny podpis

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

*Zgodnie z art.13 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 (zwanej dalej RODO)* ***Szkoła Podstawowa nr 1 im. Wojska Polskiego, ul. Wojska Polskiego 4, 42-480 Poręba*** *informuje, że:*

1. *Administratorem Dan****ych Osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 1 im. Wojska Polskiego*** *zwany dalej Administratorem;*
2. *Kontakt z Inspektorem danych osobowych :* ***e-mail: iod@sp1poreba.pl****.*
3. *Pani /Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, w celu rozpatrzenia wniosku o sporządzenie kopii nagrania z monitoringu ;*
4. *Pani /Pana dane nie będą udostępniane innym odbiorcom, chyba że wynikać to będzie z przepisu prawa;*
5. *Dane osobowe Pani/Pana nie będą przekazane odbiorcom do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;*
6. *Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do udokumentowania rozpatrzenia wniosku o sporządzenie kopii nagrania z monitoringu*
7. *Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, przeniesienia danych jeśli dane przetwarzane są w sposób zautomatyzowany, oraz ograniczenia przetwarzania danych;*
8. *Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;*
9. *Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, jeśli uzna Pani/Pan ze dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;*
10. *Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu rozpatrzenia wniosku*

**Załącznik nr 3 do regulaminu**

**Rejestr sporządzonych kopii nagrań z monitoringu wizyjnego**

**w: Szkole Podstawowej nr 1 im. Wojska Polskiego, ul. Wojska Polskiego 4, 42-480 Poręba**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr porządkowy kopii**  | **źródło nagrania – nr kamery** | **data wykonania kopii** | **data i podpis osoby która wykonała kopię** | **w przypadku wydania kopii – dane organu, któremu udostępniono zapis** | **w przypadku wydania kopii – data i podpis osoby wydającej kopię**  | **w przypadku zniszczenia kopii – data i podpis osoby która zniszczyła kopię**  | **UWAGI** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |