

**Regulamin
funkcjonowania monitoringu wizyjnego
w Szkole Podstawowej im. 28 Pułku Strzelców Kaniowskich w Besiekierzu
Rudnym**

§ 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 prowadzenia monitoringu wizyjnego jest:

- 1) zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, ochrony mienia, zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Administratora na szkodę;
- 2) zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia.

§ 3.

Administratorem systemu monitoringu wizyjnego jest Administrator, to jest Szkoła Podstawowa im.28 Pułku Strzelców Kaniowskich w Besiekierzu Rudnym; Besiekierz Rudny 20; 95-001 Biała. .

§ 4.

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje teren budynku administratora (korytarz górny i dolny, szatnia ubrań zewnętrznych, wejście do szkoły) oraz teren wokół budynku Szkoły Podstawowej w Besiekierzu Rudnym (wejście do szkoły, plac zabaw, boisko , teren przed wejściem do bocznej klatki, budynek szkoły z tyłu).
2. Monitoring wizyjny nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni uczniowskiej na wychowanie fizyczne, jadalni, klas dydaktycznych ,pokoju nauczycielskiego, pokoju pedagoga, biblioteki, pomieszczeń socjalnych.
3. System monitoringu wizyjnego składa się z:
 - a. kamer rejestrujących obraz,
 - b. urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym,
 - c. stacji monitorowania umożliwiającej podgląd rejestrowanego obrazu.
4. Urządzenie rejestrujące oraz stacja monitorowania znajdują się w pomieszczeniach budynku Szkoły Podstawowej im.28 Pułku Strzelców Kaniowskich w Besiekierzu Rudnym; Besiekierz Rudny 20 ; 95-001 Biała.
5. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
6. Rejestracji podlega obraz z kamer monitoringu, bez rejestracji dźwięku.
7. Zapisy z kamer przechowywane są przez okres jednego miesiąca, 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 oraz napisem „Teren monitorowany” lub „Obiekt monitorowany” na terenie szkoły i przy wejściu do budynku.
2. Na tablicy ogłoszeń, w sekretariacie, przy wejściu na monitorowany teren, na stronach internetowych Administratora w zakładce "Monitoring" zamieszcza się klauzulę informacyjną dotyczącą monitoringu w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 6.

Bieżący dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają osoby upoważnione do tego przez Szkołę Podstawową im. 28 Pułku Strzelców Kaniowskich w Besiekierzu Rudnym, oraz pracownicy przedsiębiorstw świadczących usługi ochrony osób i mienia oraz świadczących usługi konserwacji urządzeń monitorujących na podstawie umowy powierzenia zawartej z Administratorem. Osoby te zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie danych osobowych.

§ 7.

1. Zapis z systemu monitoringu wizyjnego może być udostępniony wyłącznie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie postępowań na podstawie pisemnego wniosku.
2. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Administratora z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia.
3. 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 niszczona po upływie sześciu miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół. Jeśli osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu przed upływem wskazanych wyżej 6 miesięcy zwróci się do Administratora z prośbą o wydłużenie 6-miesięcznego terminu, Administrator przedłuży okres przechowywania nagrania o kolejne 6 miesięcy.
4. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest za pokwitowaniem.
5. Kopie zapisu z monitoringu podlegają zaewidencjonowaniu w rejestrze obejmującym następujące informacje:
 - a. numer porządkowy kopii,
 - b. okres, którego dotyczy nagranie,
 - c. źródło nagrania, np. kamera nr,
 - d. datę wykonania kopii,
 - e. dane i podpis osoby, która sporządziła kopię,
 - f. w przypadku wydania kopii - dane organu, któremu udostępniono zapis lub w przypadku zniszczenia kopii - datę zniszczenia
 - g. podpis osoby, która wydała kopię lub zniszczyła kopię.

§ 8.

Regulamin zamieszcza się na stronie internetowej Administratora w zakładce "Monitoring".

Elżbieta Sobczyńska-Kaźmierczak
/ dyr. szkoły/

**Załącznik nr 1:
Wzór wniosku o udostępnienie
danych z monitoringu
wizyjnego**

Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

Besiekierz, dnia.....

.....
.....
.....

**Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu
Szkoły Podstawowej im.28 Pułku Strzelców Kaniowskich w Besiekierzu Rudnym**

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału z monitoringu wizyjnego szkoły z
dnia.....

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
Podpis rodzica/prawnego opiekuna

Decyzja dyrektora:

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

.....
Data i podpis dyrektora

Protokół
przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu
Szkoły Podstawowej im.28 Pułku Strzelców Kaniowskich
w Besiekierzu Rudnym
sporządzony w dniu.....

Dyrektor **Szkoły Podstawowej im.28 Pułku Strzelców Kaniowskich w Besiekierzu Rudnym** zwany dalej przekazującym dane,
przekazuje.....

.....
.....

zwanym dalej przyjmującym dane,
na podstawie pisemnego wniosku z dnia..... dane z systemu
monitoringu szkoły.

1.Przekazujący przekazuje, a przyjmujący przyjmuje następujące dane (zapis z kamer):

Data	Numer kamery	Czas nagrania

2.Przyjmujący dane oświadcza, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do celów określonych w pisemnym wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Przekazujący

.....
Przyjmujący

Załącznik nr 3:
Wzór rejestru kopii
z monitoringu wizyjnego

Numer porządkowy kopii	Okres, którego dotyczy nagranie	Źródło danych (np.: kamera numer...)	Data wykonania kopii	Dane osoby, która sporządziła kopię	Informacja o udostępnieniu komu? lub zniszczeniu kopii	Czytelny podpis osoby sporządzającej kopię