**R E G U L A M I N**
**funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego**
**na terenie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego**
**im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Dęblinie**

**§ 1**

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie SOSW w Dęblinie oraz terenu wokół SOSW (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 sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni, przebieralni, stołówek i sali gimnastycznej.
3. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników SOSW.
4. Administratorem systemu monitoringu jest Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Dęblinie, zwany dalej Ośrodkiem.

**§ 2**

Celem instalacji monitoringu jest:

1. zapewnienie bezpieczeństwa dzieci, wychowanków, uczniów i pracowników,
2. ochrona mienia placówki,
3. zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić SOSW w Dęblinie 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 rejestrator.
2. Kamery monitoringu umieszczone są na budynku Przedszkola nr 5 „Iskierka".
3. Do zapoznania się z zapisami z kamer i rejestratorów z monitoringu upoważnieni są: dyrektor, wicedyrektor, sekretarz, funkcjonariusze policji.

**§ 4**

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
2. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych, podlega obraz z kamer systemu monitoringu wizyjnego wraz z rejestracją 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 placówka przetwarza wyłącznie

do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące 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 SOSW zamieszcza się klauzulę informacyjną w rozumieniu art. 13 Rozporządzenia, której treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Każdy pracownik otrzymuje pisemną informację o stosowaniu monitoringu na terenie SOSW, 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 SOSW w Dęblinie lub w przypadku jego nieobecności - przez wicedyrektora SOSW.
6. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Dyrektora SOSW z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia.
7. Wzór wniosku o zabezpieczenie i udostępnienie danych stanowi załącznik nr 3 i 4 do niniejszego regulaminu.
8. 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.
9. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest osobie uprawnionej za pokwitowaniem.
10. Udostępnianie nagrań z monitoringu jest ewidencjonowane w „Rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Dęblinie”, prowadzonym przez osobę wskazaną w § 3 ust. 4 niniejszego regulaminu, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

**§ 6**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia przez Dyrektora SOSW w Dęblinie.

Załącznik nr 1 do Regulaminu funkcjonowania,
obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego

# 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1:

1. Administratorem danych przetwarzanych w ramach stosowanego monitoringu wizyjnego jest Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Dęblinie ul. Niepodległości 8 08-530 Dęblin, adres e-mail sosw@deblin.pl, nr tel./fax: 81 88-30-017
2. Administrator powołał inspektora ochrony danych (dane kontaktowe: adres e-mail: inspektor@cbi24.pl).
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników SOSW, ochrony mienia placówki oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić SOSW na szkodę.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
5. Podstawą prawną przetwarzania wizerunku uczniów, pracowników oraz innych osób zarejestrowanych przez monitoring jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia w związku z art. 108a Prawo oświatowe oraz art. $22^2$ Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
6. Dane osobowe mogą być przekazywane osobom, które wykażą potrzebę uzyskania dostępu do nagrań (interes realizowany przez stronę trzecią).
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
   - żądania dostępu do danych osobowych oraz ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
   - wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Przetwarzanie wizerunku dzieci, uczniów, pracowników i innych osób zarejestrowanych przez monitoring znajduje podstawę w przepisach ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996), a nadto w odniesieniu do pracowników podstawę do przetwarzania danych stanowią również przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917).

Załącznik nr 2 Regulaminu funkcjonowania,
obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego

## Oświadczenie dotyczące monitorowania

Ja, _____ (*imię i nazwisko pracownika/osoby świadczącej pracę z innego tytułu*) wykonujący pracę na stanowisku _____ (*określić stanowisko*) w SOSW w Dęblinie, ul. Niepodległości 8, 8a; 08-530 Dęblin przyjmuję do wiadomości, że u mojego pracodawcy stosowany jest monitoring wizyjny, w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci, uczniów i pracowników SOSW, ochrony mienia placówki oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić SOSW w Dęblinie na szkodę.

_____

(imię i nazwisko – czytelny podpis; data złożenia oświadczenia)

Załącznik nr 3 do Regulaminu
funkcjonowania obsługi i eksploatacji
monitoringu wizyjnego na terenie
SOSW w Dęblinie

**Wniosek**
**o zabezpieczenie i udostepnienie danych z monitoringu wizyjnego w zasobach**
**Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Dęblinie**

……, dnia ….....

….....
wnioskodawca

….....
Siedziba podmiotu występującego

….....
Seria i nr dokumentu tożsamości

….....
Telefon kontaktowy

**Zwracam się z prośbą o zabezpieczenie danych z monitoringu wizyjnego:**

**Zakres czasowy:**

**.....**

**Opis zdarzenia i cel uzyskania nagrań:**

….....
.....
.....

…….

*Podpis i pieczęć wnioskodawcy*

Załącznik nr 4 do Regulaminu
funkcjonowania, obsługi i eksploatacji
monitoringu wizyjnego na terenie
SOSW w Dęblinie

**Oświadczenie**

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że celem zabezpieczenia wskazanych danych przez ……. z monitoringu wizyjnego jest dochodzenie przysługujących mi praw w związku z zaistnieniem wskazanych wyżej zdarzeń.

Oświadczam, również że zapoznałem/am się z przepisami 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).

_____ _____

Data podpis

Załącznik nr 5 do Regulaminu
funkcjonowania obsługi i eksploatacji
monitoringu wizyjnego na terenie
SOSW w Dęblinie

**Rejestr udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego na terenie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Dęblinie**

| Lp. | Dane wnioskodawcy | Numer sprawy | Data złożenia wniosku | Przedmiot wniosku | Osoba załatwiająca wniosek | Sposób załatwienia wniosku | Pot odbi |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |