

# **Regulamin monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Podłopieniu**

---

## **§ 1. Zasady ogólne**

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Podłopieniu, miejsca instalacji kamer systemu na terenie szkoły, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

2. Przetwarzania danych osobowych osób fizycznych w systemie monitoringu wizyjnego jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora tj. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom oraz z w celu ochrony osób i mienia szkoły – art. 6 ust. 1 pkt c, f), art. 13 ust. 1 i 2 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 („RODO”) oraz art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe.

3. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Podłopieniu reprezentowana przez Dyrektora Szkoły.

4. Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego w szkole jest art. 108a ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082).

## **§ 2. Infrastruktura**

1. Infrastruktura Szkoły, która jest objęta monitoringiem wizyjnym to:

- 1) budynek główny o numerze 73,
- 2) tereny wokół w/w budynku.
- 3) monitoring obejmuje powierzchnię korytarzy wewnętrznych oraz szatni.

2. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

3. Monitoring wizyjny nie jest połączony z możliwością bieżącego przekazywania lub rejestracji dźwięku pozwalającego na słuchanie lub zapis prowadzonych rozmów.

Rejestracji i zapisowi na nośnikach fizycznych podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.

4. Zapis obrazu wizyjnego przechowywany jest przez 30 dni od nagrania. Po tym czasie zostaje on nadpisany nowymi danymi.
5. Dostęp do nagrań zabezpieczony jest hasłem.
6. Przeglądanie zapisów nagrań odbywa się tylko w przypadku naruszenia lub podejrzenia naruszenia bezpieczeństwa.
7. Wgląd do nagrań ma Dyrektor Szkoły.
8. System monitoringu wizyjnego składa się z:
  - a) 6 kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku o rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób,
  - b) Rejestratory i podglądy kamer znajdują się w gabinecie Dyrektora Szkoły.
9. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.

### **§ 3. Obowiązek informacyjny**

1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi:



2. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany za pośrednictwem strony internetowej szkoły [www.sppodlopien.tymbark.pl](http://www.sppodlopien.tymbark.pl) w związku z art. 14 ust. 5 pkt. b) 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) oraz przy wykorzystaniu tablicy ogłoszeń umieszczonej przy głównym wejściu szkoły, gdzie zamieszcza się informację zawierającą klauzulę informacyjną zgodnie z treścią załącznika do niniejszego Regulaminu.

## § 4. Udostępnianie zapisu

1. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek.

2. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosków w/w organów, w szczególności, gdy urzędnicy monitoringu wizyjnego zarejestrowali zdarzenie związane z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia, okres przechowywania danych może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez monitoring wizyjny.

3. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do Dyrektora Szkoły Podstawowej w Podłopienu z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły, w terminie do 3 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny.

4. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce, np.: szatnia na posesji szkolnej oraz przybliżony czas zdarzenia.

5. Mogą występować nieznaczne różnice między czasem rzeczywistym a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu, ponieważ system nie jest synchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu.

6. Osoba upoważniona sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz oznacza ją w sposób trwały następującymi danymi:

- 1) numer porządkowy kopii,
- 2) okres, którego dotyczy nagranie,
- 3) źródło danych, np.: kamery na budynku,
- 4) data wykonania kopii;
- 5) dane osoby, która sporządziła kopię.

7. Kopia przechowywana jest przez Administratora systemu w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu.

8. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej. Rejestr zawiera następujące informacje:

- 1) numer porządkowy kopii;
- 2) okres, którego dotyczy nagranie;

- 3) źródło danych,
- 4) data wykonania kopii;
- 5) dane osoby, która sporządziła kopię;
- 6) podpis osoby, która sporządziła kopię;
- 7) informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.

9. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom, np.: Policji. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji przez okres 6 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.

### **§ 5. Postanowienia końcowe**

1. Osoby, które na podstawie upoważnienia mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny, zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.

2. Monitorowanie wizyjne stanowi środek wspierający wobec realizowanego w szkole planu dyżurów nauczycielskich. Zainstalowany monitoring nie zwalnia wyżej wymienionych osób od wypełniania swoich obowiązków.

3. Dane zawarte na nośnikach fizycznych nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej.

4. W przypadku publikacji zapisu wizyjnego będzie on poddany zabiegom technicznym anonimizacji.

5. Regulamin monitoringu został wdrożony po uprzednich konsultacjach z organami szkoły i ustaleniu środków technicznych i organizacyjnych z organem prowadzącym placówkę oraz z uwzględnieniem wyników diagnozy stanu bezpieczeństwa.

Załącznik nr 1: Klauzula informacyjna.

**Klauzula informacyjna związana z monitoringiem wizyjnym  
w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Podłopieniu**

Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych z monitoringu:

- art. 6 ust. 1 pkt c, f), art. 13 ust. 1 i 2 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 („RODO”);
  - art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe.
1. Administratorem systemu monitoringu jest **Szkoła Podstawowa w Podłopieniu reprezentowana przez dyrektora placówki.**
  2. Monitoring prowadzony jest w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, bezpieczeństwa pracowników oraz ochrony mienia Szkoły.
  3. Monitoring obejmuje:
    - a) budynek główny o numerze 73,
    - b) tereny wokół w/w budynku.
  4. W budynkach monitoring obejmuje powierzchnię korytarzy wewnętrznych oraz szatni.
    - a) Rejestratory i podglądy kamer znajdują się w gabinecie Dyrektora Szkoły.
  5. Zapis obrazu wizyjnego przechowywany jest przez 30 dni od nagrania. Po tym czasie zostaje on nadpisany nowymi danymi.
  6. Dostęp do nagrań zabezpieczony jest hasłem.
  7. Przeglądanie zapisów nagrań odbywa się tylko w przypadku naruszenia lub podejrzenia naruszenia bezpieczeństwa.
  8. Wgląd do nagrań ma Dyrektor Szkoły.
  9. Dane z monitoringu mogą być udostępnione jedynie w sytuacji, gdy zwróci się o to uprawniony na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa

organ w ramach prowadzonego przez siebie postępowania (np. policja, prokuratura, sąd).

10. Zebrane dane osobowe nie są przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
11. Zebrane dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
12. Każdej osobie zarejestrowanej przez system monitoringu przysługuje prawo dostępu zapisu z kamery - pod warunkiem, że nie narusza to praw innych zarejestrowanych osób.
13. W przypadku stwierdzenia, że przetwarzanie danych narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

*Czytelny podpis pracownika, stwierdzający*

*zapoznanie się z klauzulą informacyjną:*

.....

