

Załącznik do Zarządzenia dyrektora nr 20/2022 z dnia 30.08.2022 r.

# REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. LEOPOLDA STAFFA WE WŁYŃKÓWKU

Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej im. Leopolda Staffa we Włynkówku, miejsca instalacji kamer systemu na terenie szkoły, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwość udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

## § 1

### Podstawa prawna regulaminu

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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(RODO) (Dz. Urz. UE L Nr 119 str.1);
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. 2018 r., poz. 996) – art. 108a;
3. Ustawa z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r., poz. 1000);
4. Art.22<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy.

## § 2

### Cel monitoringu

1. System monitoringu wizyjnego ma na celu zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i punktu przedszkolnego.
2. Ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu oraz bezpieczeństwu uczniów, wychowanków, nauczycieli i pracowników szkoły.
3. Ustalanie sprawców czynów nagannych ( agresywne zachowanie, bójki, kradzieże, niszczenie mienia itp.)
3. Ograniczenie dostępu do szkoły i punktu przedszkolnego osób nieuprawnionych i niepożądanych.
4. Zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

### **§ 3**

#### **Obszar i zasady monitoringu**

1. Obszar Szkoły, objęty monitoringiem wizyjnym obejmuje:
  - 1) budynek szkoły przy ul. Błękitnej 17 (wejście do szkoły, szatnie, hol na parterze oraz hol na I i II piętrze);
  - 2) plac przed szkołą i drzwi wejściowe do budynku;
  - 3) budynek punktu przedszkolnego (kamery zewnętrzne na rogach budynku, hol główny);
  - 4) boisko i plac zabaw.
2. Nagrania z systemu monitoringu wizyjnego obejmują jedynie obraz zarejestrowany za pomocą kamer. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
3. Monitoring wizyjny jest prowadzony całodobowo.
4. Okres przechowywania nagrań z monitoringu wizyjnego nie przekracza 30 dni, licząc od dnia nagrania.

### **§ 4**

#### **Zakres monitoringu**

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje kamery na zewnątrz i wewnątrz budynku, rejestratory zapisujące obraz na dysku, monitory pozwalające na podgląd nagrań.
2. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych mogą być udoskonalane, wymieniane i rozbudowywane.
3. Uczniowie, wychowankowie, rodzice oraz pracownicy szkoły i punktu przedszkolnego informowani są o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego za pomocą specjalnych tabliczek z piktogramem monitoringu jak również za pomocą klauzul informacyjnych wywieszonych na drzwiach wejścia do Szkoły.
4. Zapisy obrazu z dysku nie są archiwizowane, z wyjątkiem zdarzeń podlegających udostępnianiu podmiotom i osobom upoważnionym, na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

### **§ 5**

#### **Ochrona danych osobowych**

1. Administrator danych, którym jest Szkoła Podstawowa im. Leopolda Staffa we Włynkówku, spełnia obowiązek wynikający z art. 13 RODO tj. wobec podmiotów, których wizerunek został utrwalony za pomocą systemu monitoringu wizyjnego.
2. Powyższy obowiązek informacyjny jest spełniony poprzez zamieszczenie przygotowanej klauzuli informacyjnej przy wejściach do siedziby Szkoły. Dodatkowo klauzula informacyjna została zamieszczona na stronie internetowej Szkoły.
3. Opracowana klauzula informacyjna, stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Dane wizerunkowe, które stanowią dane osobowe, przetwarzane są jedynie przez osoby posiadające stosowne upoważnienie wydane przez Administratora Danych.

## § 6 Udostępnienie nagrań

1. Do grona osób, które w stosownych okolicznościach mogą być upoważnione do zapoznawania się z zapisami z monitoringu są w szczególności:

- 1) dyrektor i wicedyrektor szkoły;
- 2) wychowawcy klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych działań w tym zakresie;
- 2) pedagog i psycholog szkolny, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy;
- 3) rodzice ucznia, a wyjątkowych sytuacjach również uczniowie, zarówno poszkodowani, jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo – opiekuńczych, jednak bez możliwości kopiowania i wynoszenia materiałów poza teren szkoły;
- 5) inspektor BHP w celu ustalenia przyczyn wypadków w szkole.

4. Dane te mogą być również udostępnione uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze.

5. Nagrania z systemu monitoringu nie są udostępniane osobom fizycznym, gdyż mogłoby to prowadzić do naruszeń praw i wolności osób trzecich.

6. W przypadku uzasadnionych wniosków osób fizycznych lub organów o których mowa w pkt. 4., o ile nagrania miałyby stanowić dowód w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, istnieje możliwość przedłużenia terminu przechowywania nagrań o czas niezbędny do zakończenia postępowania.

7. Osoba fizyczna lub organ zainteresowany zabezpieczeniem nagrania z monitoringu wizyjnego na poczet przyszłego postępowania, może złożyć pisemny wniosek w tej sprawie. Wniosek z prośbą o zabezpieczenie nagrania skierowany do Dyrektora Szkoły, powinien zostać złożony w Sekretariacie Szkoły lub przesłany za pośrednictwem Poczty Polskiej na adres Szkoły w terminie 7 dni od dnia, w którym wystąpiło zdarzenie zarejestrowane przez szkolny system monitoringu wizyjnego. Wniosek złożony po w/w terminie, nie gwarantuje zabezpieczenia monitoringu, z uwagi na możliwe jego usunięcie. Wzór wniosku o zabezpieczenie nagrania z monitoringu wraz z klauzulą obowiązku informacyjnego stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

8. Wniosek o zabezpieczenie nagrania z monitoringu powinien wskazywać najbardziej przybliżoną datę i godzinę zdarzenia, w przeciwnym razie odnalezienie odpowiedniego obrazu może być niemożliwe.

9. Kopia z wnioskowanego nagrania monitoringu wizyjnego jest wykonywana przez uprawniony podmiot obsługujący system monitoringu wizyjnego na pisemne polecenie Dyrektora Szkoły. Kopia powinna być odpowiednio opisana tzn. wskazywać numer kopii, datę sporządzenia kopii, źródło danych – zakres nagrania, datę i czas nagrania.

10. Kopia nagrania przechowywana jest przez Szkołę, w sposób zabezpieczający przed dostępem osób postronnych. Szkoła prowadzi rejestr sporządzonych i udostępnionych kopii nagrania, w którym odnotowana jest data złożenia wniosku; numer kopii; źródło danych – zakres nagrania, data i czas nagrania; data sporządzenia kopii; dane osoby, która sporządziła kopię; informacja o wydaniu lub zniszczeniu kopii oraz dane osoby odbierającej kopię. Wzór rejestru wykonanych i udostępnionych kopii z nagrań monitoringu wizyjnego stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

11. Wykonana kopia z nagrań monitoringu wizyjnego zostaje zabezpieczona w Szkole przez okres 3 miesięcy. W przypadku nieodebrania kopii przez Wnioskodawcę, po tym okresie zostaje ona zniszczona.

## § 7

1. Dane osobowe zarejestrowane za pomocą systemu monitoringu wizyjnego podlegają ochronie, nie stanowią informacji publicznej, są informacjami poufnymi w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, nie podlegają udostępnieniu nieuprawnionym podmiotom.

2. Osoby mające wgląd do obrazu rzeczywistego lub nagrań archiwalnych z monitoringu wizyjnego, zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych. Administrator wydał tym osobom stosowne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, a z podmiotami zewnętrznymi zawarł stosowne umowy powierzenia danych osobowych.

Pliki do pobrania:

Załącznik nr 1 - klauzula informacyjna

Załącznik nr 2 - wzór wniosku o zabezpieczenie nagrania z monitoringu wraz z klauzulą obowiązku informacyjnego

Załącznik nr 3 - wzór rejestru wykonanych i udostępnionych kopii z nagrań monitoringu wizyjnego

DYREKTOR SZKOŁY  
Jolanta Antczak



## Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzenia PE i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U.UE.L.119 z 4.05.2016,.s.1) - dalej RODO – informuje się, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie **Szkoła Podstawowa im. Leopolda Staffa** z siedzibą we Włynkówku przy ul. Błękitna 17, e-mail: [spwlynkowko@gminaslupsk.pl](mailto:spwlynkowko@gminaslupsk.pl); tel. 59 8112736; reprezentowana przez Dyrektora Szkoły.
2. Dane kontaktowe z Inspektorem ochrony danych w **Szkole Podstawowej im. Leopolda Staffa** z siedzibą we Włynkówku przy ul. Błękitna 17, e-mail: [iod@kimdom.slupsk.pl](mailto:iod@kimdom.slupsk.pl), tel. 606-788-434.
3. Dane osobowe w postaci wizerunku zarejestrowanego przez monitoring przetwarzane będą w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony osób i mienia Szkoły na podstawie art. 6 ust 1 lit. e) RODO oraz art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
4. Monitoring wizyjny obejmuje swoim zasięgiem: wejście do budynku Szkoły, szatnie, hol na parterze oraz I i II piętrze, plac przed Szkołą, boisko i plac zabaw.
5. O stosowanym monitoringu wizyjnym informują umieszczone na terenie placówki znaki graficzne (piktogramy).
6. Kamery monitoringu nagrywają obraz w sposób ciągły, zapisy z monitoringu przechowywane będą w zależności od wielkości zapisanych danych – do nadpisania danych, nie dłużej niż 30 dni od dnia nagrania. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Administrator danych powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin ten ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Rejestracji i zapisowi danych na nośniku podlega tylko obraz (bez dźwięku).
7. Zarejestrowane dane osobowe mogą zostać udostępniane wyłącznie organom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów obowiązującego prawa, dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
8. Osoba, której dane dotyczą (lub jego opiekun prawny) posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz ograniczenia ich przetwarzania - w granicach określonych w przepisach prawa;
9. Osoba, której dane dotyczą (lub jego opiekun prawny) ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, iż przetwarzanie tych danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....  
(miejsce i data; czytelny podpis osoby zapoznającej się)

**Dane wnioskodawcy:**

.....  
imię i nazwisko

.....  
.....  
.....  
adres korespondencyjny/tel. kontaktowy

Dyrektor  
Szkoły Podstawowej im. Leopolda Staffa we  
Włynkówku  
ul. Błękitna 17  
76-200 Włynkówko

**Wniosek o zabezpieczenie nagrań z monitoringu wizyjnego**

Proszę o zabezpieczenie nagrań z monitoringu wizyjnego, w związku z następującym zdarzeniem mnie dotyczącym:

Data, godzina i miejsce zdarzenia:.....

Krótki opis zdarzenia:.....

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

Wskazanie podstawy prawnej / celu zabezpieczenia nagrania z monitoringu:

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

.....

*(Podpis wnioskodawcy)*

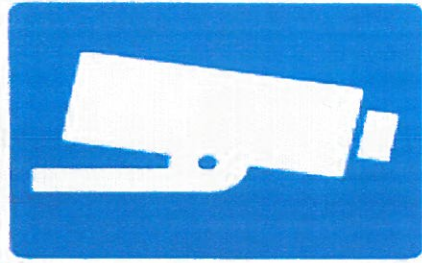
Załącznik nr 3  
do Regulaminu monitoringu oraz udostępniania  
nagrań monitoringu

SZKOŁA PODSTAWOWA IM. LEOPOLDA STAFFA WE WŁYŃKÓWKU

## **Rejestr wykonanych i udostępnionych kopii z nagrań monitoringu**







# UWAGA!

## OBIEKT MONITOROWANY

### Klauzula informacyjna - monitoring wizyjny

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzenia PE i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U.UE.L.119 z 4.05.2016,.s.1) - dalej RODO - informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Szkoła Podstawowa im. Leopolda Staffa** z siedzibą we Włynkówku przy ul. Błękitna 17, e-mail: [spwlynkowko@gminaslupsk.pl](mailto:spwlynkowko@gminaslupsk.pl); tel. 59 8112736; reprezentowanej przez Dyrektora Szkoły.
2. Dane kontaktowe z Inspektorem ochrony danych e-mail: [iod@kimdom.slupsk.pl](mailto:iod@kimdom.slupsk.pl), tel. 606-788-434.
3. Dane osobowe w postaci wizerunku zarejestrowanego przez monitoring przetwarzane będą w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony osób i mienia Szkoły na podstawie art. 6 ust 1 lit. e) RODO oraz art. 222 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
4. Monitoring wizyjny obejmuje swoim zasięgiem: wejście do budynku szkoły, część placu przylegającego do budynku, boisko szkolne, parking szkolny, plac zabaw, szatnie i hotele w budynku Szkoły.
5. O stosowanym monitoringu wizyjnym informują umieszczone na terenie placówki znaki graficzne (piktogramy).
6. Kamery monitoringu nagrywają obraz w sposób ciągły, zapisy z monitoringu przechowywane będą w zależności od wielkości zapisanych danych – do nadpisania danych, nie dłużej niż 30 dni od dnia nagrania. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Administrator danych powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin ten ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Rejestracji i zapisowi danych na nośniku podlega tylko obraz (bez dźwięku).
7. Zarejestrowane dane osobowe mogą zostać udostępniane wyłącznie organom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów obowiązującego prawa, dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
8. Osoba, której dane dotyczą (lub jego opiekun prawny) posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz ograniczenia ich przetwarzania - w granicach określonych w przepisach prawa;
9. Osoba, której dane dotyczą (lub jego opiekun prawny) ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, iż przetwarzanie tych danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.



# OBIEKT MONITOROWANY

Administratorem danych osobowych w postaci zapisów z monitoringu jest Szkoła Podstawowa im. Leopolda Staffa z siedzibą we Włynkówku przy ul. Błękitna 17.

Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: [iod@kimdom.slupsk.pl](mailto:iod@kimdom.slupsk.pl)

Pozostałe informacje nt. przetwarzania danych dostępne są na stronie internetowej: [www.spwlynkowko.edupage.org](http://www.spwlynkowko.edupage.org)



# OBIEKT MONITOROWANY

Administratorem danych osobowych w postaci zapisów z monitoringu jest Szkoła Podstawowa im. Leopolda Staffa z siedzibą we Włynkówku przy ul. Błękitna 17.

Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: [iod@kimdom.slupsk.pl](mailto:iod@kimdom.slupsk.pl)

Pozostałe informacje nt. przetwarzania danych dostępne są na stronie internetowej: [www.spwlynkowko.edupage.org](http://www.spwlynkowko.edupage.org)