

# **Regulamin monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej w Wierzbowie**

## **§ 1. Zasady ogólne**

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej w Wierzbowie
2. miejsca instalacji kamer systemu na terenie placówki, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
3. Przetwarzania danych osobowych osób fizycznych w systemie monitoringu wizyjnego jest niezbędne do celów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
4. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Dyrektor Szkoły Podstawowej w Wierzbowie
5. Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego w szkole jest art. 108a ust. 1 Ustawy
6. z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).

## **§ 2. Infrastruktura**

1. Infrastruktura szkoły, która jest objęta monitoringiem wizyjnym to:
  - 1) wejścia i wyjścia do szkoły;
  - 2) bramy wjazdowe na teren posesji placówki;
  - 3) boisko szkolne;
  - 4) teren posesji wokół szkoły w obszarze ogrodzonym, Wierzbowo 72, 19-200 Grajewo;
  - 5) pomieszczenie z szafkami szkolnymi;
  - 6) Widownia na Hali Sportowej

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. Obraz zarejestrowany w systemie monitoringu wizyjnego przechowywany jest na dysku serwera przez okres nie dłuższy niż 21 dni, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.

5. System monitoringu wizyjnego składa się z:

- 1) 11 kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku o rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób,
- 2) dwóch urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym, 1 monitor pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń umieszczonych w gabinecie Dyrektora szkoły.

6. 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 (adres [www.gminagrajewo.pl](http://www.gminagrajewo.pl) w zakładce jednostki oświatowej „Komunikaty dyrektora” 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 sekretariacie 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 urządzenia monitoringu wizyjnego zarejestrowały 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 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.: boisko szkolne 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, od strony boiska,
- 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, np.: kamera nr.....;
- 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 beczynności 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, pracy woźnych i dozorców. Zainstalowany monitoring nie zwalnia wyżej wymienionych osób od wypełniania swoich obowiązków.

3. Osoby, które na podstawie upoważnienia mają wgląd w obraz rejestrowany i zarejestrowany przez monitoring wizyjny, są zobowiązane do dokumentowania negatywnych zdarzeń zarejestrowanych dzięki systemowi celem oceny skuteczności funkcjonowania monitoringu poprzez:

- 1) zeszyt kontroli wewnętrznej;
- 2) protokół zdarzenia.

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

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

6. 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: Klauzula informacyjna.

**DYREKTOR**  
Szkoły Podstawowej w Merzbowie  
*Lilla Aldona Lempicka*

## 1. Klauzula informacyjna

Załącznik  
do Regulaminu monitoringu wizyjnego  
w Szkole Podstawowej w Wierzbowie

„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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

### informuję, że:

1. Administratorem systemu monitoringu jest dyrektor szkoły z siedzibą w Wierzbowie, Wierzbowo 72, 19-200 Grajewo tel: 862738569 mail: spwierzbowo@uggrajewo.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Wierzbowie możliwy jest pod adresem email (adres email): ajdynconsulting@gmail.com
3. Monitoring stosowany jest celu ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa na terenie monitorowanym na podstawie art. 108a ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.) oraz art. 22<sup>2</sup> ustawy Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn zm.).
4. Podstawą przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes administratora.
5. Teren monitorowania obejmuje:
  - wejścia i wyjścia do szkoły;
  - bramy wjazdowe na teren posesji placówki;
  - boisko szkolne;
  - teren posesji wokół szkoły w obszarze ogrodzonym, Wierzbowo 72, 19-200 Grajewo;
  - pomieszczenie z szafkami szkolnymi;
  - Widownia na Hali Sportowej
  - plac manewrowy
6. Zapisy z monitoringu przechowywane będą w okresie 21 dni.
7. Osoba zarejestrowana przez system monitoringu ma prawo do dostępu do danych osobowych oraz ograniczenia przetwarzania.
8. Osobie zarejestrowanej przez system monitoringu przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

Pieczęć Administratora  
**DYREKTOR**  
Szkoly Podstawowej w Wierzbowie  
*Lilla Aldona Lempicka*

**Szkoła Podstawowa w Wierzbowie**  
Wierzbowo 72, 19-200 Grajewo  
tel. 86-273-85-69  
**NIP 719-13-96-856 REGON 000719642**

## Informacja o stosowaniu monitoringu

Wierzbowo 05.06.2024 r.

*(pieczęć szkoły)*

*(miejscowość i data)*

Pani/Pan\*

\_\_\_\_\_  
*(imię i nazwisko pracownika)*

\_\_\_\_\_  
*(zajmowane stanowisko)*

### INFORMACJA O STOSOWANIU MONITORINGU

Na podstawie art. 108a ust. 7 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082z późn. zm.) informuję Panią/Pana\*, że w Szkole Podstawowej w Wierzbowie stosowany jest monitoring.

**DYREKTOR**  
Szkoły Podstawowej w Wierzbowie  
*Lilla Anna Zempicka*

\_\_\_\_\_  
*(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)*