

Załącznik do Zarządzenia nr 1/18/19  
Dyrektora Szkoły Podstawowej  
w Łubnie Szlacheckim  
z dnia 5 października 2018 r.

## **REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO NA TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ŁUBNIE SZLACHECKIM**

### **§1**

#### **Cele i założenia**

1. Na terenie Szkoły Podstawowej w Łubnie Szlacheckim (zwanej dalej Szkołą) na podstawie art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2018.996 ze zm.) funkcjonuje szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację (monitoring). Administratorem danych osobowych uzyskanych na nagraniach monitoringu jest Szkoła Podstawowa w Łubnie Szlacheckim reprezentowana przez Dyrektora.
2. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu, miejsca instalacji kamer, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych.
3. Celem monitoringu jest zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom oraz ochrona mienia szkoły.

### **§2**

#### **Zasady funkcjonowania systemu monitoringu**

1. Zgodnie z art. 108a u.p.o. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję w sprawie wprowadzenia monitoringu w szkole w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Wprowadzenie monitoringu, a w razie już jego funkcjonowania Dyrektor przeprowadza konsultacje z radą pedagogiczną, radą rodziców oraz samorządem uczniowskim, pozwalając nauczycielom, rodzicom oraz uczniom na wyrażenie

swojej opinii i faktyczny udział w procesie decyzyjnym dotyczącym funkcjonowania kamer na terenie szkoły.

3. Miejsca objęte monitoringiem są oznaczone w sposób widoczny i czytelny poprzez umieszczenie tabliczek informacyjnych. Z klauzulą informacyjną wynikającą z art.13 ust. 1 i ust. 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE można zapoznać się na stronie Internetowej Szkoły w zakładce „ochrona danych osobowych” oraz na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie Szkoły.

### §3

#### **Miejsca instalacji kamer**

1. Elementy monitoringu, miejsce zainstalowania rejestratora oraz sposób rozmieszczenia kamer, określa *Wykaz elementów monitoringu*.
2. Zgodnie z art. 108a ust. 3 u.p.o. monitoring szkolny nie obejmuje:
  - a. pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze (np. sal lekcyjnych),
  - b. pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (np. gabinetu psychologa szkolnego),
  - c. pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników (np. pokoju nauczycielskiego),
  - d. pomieszczeń sanitarnohigienicznych (np. łazienek),
  - e. gabinetu profilaktyki zdrowotnej (np. szkolnego gabinetu stomatologicznego),
  - f. szatni i przebieralni.
3. Ze względu na bezpieczeństwo uczniów, w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o umieszczeniu kamery w szatniach w taki sposób, że nie naruszy to godności i dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób. Szatnie służą do zmiany obuwia oraz pozostawienia okrycia wierzchniego, rejestracja tych czynności nie narusza praw i wolności osób w nich przebywających.

### §4

#### **Reguły rejestracji i zapis informacji oraz sposoby ich zabezpieczenia**

1. Rejestracji na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu, nie rejestruje się dźwięku (fonii).
2. System monitoringu wizyjnego składa się z:
  - a. kamer stacjonarnych rejestrujących zdarzenia wewnątrz budynku Szkoły oraz na

- zewnątrz w kolorze i rozdzielczości umożliwiającą identyfikację osób,
- b. serwera - urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku, znajdującego się w gabinecie dyrektora i w pomieszczeniu nr 11.
  - c. monitora (rejestrator) umożliwiającego podgląd obrazu, znajdującego się w gabinecie dyrektora i w pomieszczeniu nr 11.
3. Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu ma Dyrektor, Zastępca Dyrektora, a w razie konieczności inni upoważnieni pracownicy.
  
  4. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny, mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych oraz posiadają stosowne upoważnienie wydane przez Administratora Danych.
  5. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe przetwarzane są wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowane przez okres nieprzekraczający 2 miesięcy od dnia nagrania, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
  
  6. Po upływie okresu przetwarzania, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe, podlegają nadpisaniu/skasowaniu, z wyjątkiem sytuacji, w których nagrania zostały zabezpieczone, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
  
  7. Zapis na nośniku nie jest archiwizowany.
  
  8. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu systemu monitoringu ma tylko Dyrektor Szkoły oraz w uzasadnionych przypadkach jego zastępca.

## §5

### **Zasady udostępnienia danych**

1. Zapis z monitoringu może być udostępniony innym osobom lub podmiotom jedynie na podstawie odrębnych przepisów prawnych.
2. Udostępniając nośniki z materiałem nagrań uprawnionym podmiotom mają zastosowanie następujące zasady:
  - a. podmiot ubiegający się o nagranie zwraca się pisemnie o jego zabezpieczenie i udostępnienie
  - b. przedstawiciel podmiotu uprawnionego do odbioru nośnika z nagraniem pisemnie potwierdza odbiór nośnika;
  - c. nośnik zostaje zapakowany do koperty, którą należy opieczetować;

- d. udostępnienie danych z monitoringu rejestruje się w ewidencji udostępnień, którego wzór określa niniejszy regulamin.
3. Wnioski o udostępnienie danych z monitoringu wizyjnego Szkoły podlegają zarejestrowaniu w rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego na terenie Szkoły wraz z potwierdzeniem odbioru nagrania - załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

## §6

Dane zawarte na nośniku fizycznym nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej

## §7

1. Dyrektor informuje uczniów i pracowników szkoły o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w danej szkole nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu.
2. Dyrektor szkoły lub placówki przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu – wzór zawiera niniejszy regulamin.

## §8

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawne.

### *Wykaz elementów monitoringu*

1. W skład zestawu do monitoringu wizyjnego wchodzi: rejestrator, kamery, uchwyty do kamer, sieć kablowa.
2. Rejestratory znajdują się w pomieszczeniach Szkoły.
3. Rozmieszczenie kamer przedstawia tabela poniżej:

| <b>Lp.</b> | <b>Miejsca gdzie zamieszczono kamery</b> | <b>Liczba kamer zewnętrznych oraz ustawienie kierunku nagrywania</b>  | <b>Monitoring stały/okresowy</b> |
|------------|--|---|----------------------------------|
| 1.         | Wewnątrz budynku Szkoły                  | <i>1. 4 kamery: I piętro korytarze<br/>2. 5 kamer parter korytarze<br/>3. 1 kamera świetlica<br/>4. 4 kamery piwnice korytarze<br/>5. 2 kamery piwnice szatnie</i>  | stały                            |
| 2.         | Obszar Szkoły                            | <i>1. 2 kamery zewnętrzne skierowane na wejścia do Szkoły<br/>2. 3 kamery zewnętrzne skierowane na parkingi<br/>3. 1 kamera zewnętrzna skierowana na plac zabaw<br/>4. 1 kamera zewnętrzna skierowana na boisko szkolne<br/>5. 2 kamery zewnętrzne skierowane na chodniki wzdłuż budynku szkoły</i> | stały                            |