

## **REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORNINGU WIZYJNEGO W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 20 W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU**

### **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w budynku Publicznej Szkoły Podstawowej nr 20 przy ul. Archimedeśa 25 47-200 Kędzierzynie-Koźle, dalej zwanej „Szkołą” oraz na terenie wokół Szkoły, w tym miejsca instalacji systemu kamer, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych nagrań.
2. System monitoringu wizyjnego, zwany dalej „monitoringiem” składa się ze sprzętu i oprogramowania służącego do rejestracji, utrwalania na nośnikach elektronicznych oraz odtwarzania nagrań z obszaru działania monitoringu.
3. W ramach monitoringu rejestrowane są dane osobowe osób przebywających w obszarze działania monitoringu.
4. Administratorem danych osobowych gromadzonych w ramach funkcjonowania monitoringu jest Publiczna Szkoła Podstawowa nr 20 z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu.
5. Monitoring obejmuje:
  - a) teren wokół szkoły, w tym: wejście główne, wejście boczne, plac zabaw, plac apelowy,
  - b) korytarze szkolne i korytarz piwniczny.
6. 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 sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i szatni.

### **§ 2. Podstawa prawna**

Niniejszy regulamin opracowano zgodnie z następującymi przepisami prawa:

1. rozporządzenie 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),
2. ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
3. ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
4. ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,
5. ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
6. ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,

7. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach,
8. w Statucie Szkoły.

### § 3. Cel stosowania monitoringu

1. Celem stosowania monitoringu wizyjnego jest mając na uwadze art. 6 ust. 1 lit. e RODO- wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym oraz art. 108 a ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo Oświatowe w zw. z art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo Oświatowe - doprecyzowanie zasad realizacji zadania Dyrektora Szkoły (placówki), art. 7 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, art. 9a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, art. 15, 22 (2) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy:
  - a) zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa uczniów i pracowników,
  - b) ograniczenie zachowań nagannych, wybryków chuligańskich oraz innych zachowań niepożądanych, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu użytkowników,
  - c) ograniczenie dostępu do obiektu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
  - d) ustalanie sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże, itp.),
  - e) wyeliminowanie aktów wandalizmu,
  - f) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
  - g) zmniejszenie ilości zniszczeń,
  - h) zapewnienie bezpiecznych warunków pracy.

### § 4. Stosowanie monitoringu

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
2. Rejestracji na nośniku elektronicznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer monitoringu. Monitoring nie rejestruje dźwięku (fonii).
3. Monitoring składa się z :
  - a) 6 kamer wewnętrznych, a także 4 kamer zewnętrznych służących do rejestracji obrazu w kolorze i rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób,
  - b) urządzenia i oprogramowania rejestrującego obraz na nośniku elektronicznym oraz pozwalającego na jego odczyt (tzw. rejestrator),
  - c) monitora umożliwiającego podgląd w czasie rzeczywistym obrazu z kamer i przegląd zarejestrowanych nagrań.
4. Wykaz elementów monitoringu wraz z ich umiejscowieniem na terenie Szkoły stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
5. Monitoring w miarę potrzeb i możliwości finansowych Szkoły może być udoskonalany, a obszar monitorowania rozszerzany.
6. Za obsługę i prawidłowe funkcjonowanie monitoringu odpowiada Dyrektor Szkoły.
7. Oprogramowanie rejestrujące obraz z kamer zainstalowane jest na rejestratorze. Rejestrator umieszczony jest w pomieszczeniu zamkniętym na klucz. Dostęp do podglądu z kamer w czasie rzeczywistym, rejestratora oraz zgromadzonych nagrań ma Dyrektor Szkoły i osoby przez niego upoważnione. Upoważnienia nadawane są pisemnie. Osoba posiadająca uprawnienia do przeglądania zapisów monitoringu wizyjnego dokonuje tej czynności za pomocą oprogramowania zainstalowanego na komputerze.
8. Wykaz komputerów z zainstalowanym oprogramowaniem umożliwiającym przeglądanie nagrań z monitoringu stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.

9. Obowiązek informacyjny względem osób, których wizerunek został utrwalony za pośrednictwem monitoringu jest spełniany przez Administratora danych poprzez:
  - umieszczenie stosownych tabliczek lub naklejek informacyjnych na drzwiach wejściowych do Szkoły /w budynku Szkoły, a ich wymiary są proporcjonalne w stosunku do miejsca, w których zostały umieszczone,
  - zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej Szkoły <https://psp20kedzierzynkozle.edupage.org> oraz w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.kedzierzynkozle.pl](http://www.bip.kedzierzynkozle.pl) Treść klauzuli stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
10. Uczniowie, rodzice, pracownicy Szkoły, osoby przebywające na terenie szkoły zostali poinformowani o funkcjonowaniu w Szkole monitoringu. Nowo zatrudnieni pracownicy, przed dopuszczeniem do pracy są informowani na piśmie o stosowaniu monitoringu.
11. Pracownicy podpisują oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem monitoringu, którego wzór stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego.
12. Zapisy monitoringu są przechowywane przez okres 30 dni. Okres przechowywania może zostać wydłużony w związku z koniecznością jego zabezpieczenia dla celów dowodowych w postępowaniu prowadzonym przez sąd lub inny organ publiczny. W takiej sytuacji okres przechowywania ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
13. Po upływie okresu przechowywania zapisy monitoringu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu.
14. Nośnik elektroniczny, na którym przechowywane są zapisy monitoringu jest szyfrowany.
15. Konserwacja urządzeń oraz usługi serwisowe monitoringu świadczone są przez firmę zewnętrzną, na podstawie umowy. Dostęp pracowników firmy zewnętrznej do zapisów monitoringu wymaga powierzenia przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 28 RODO.

#### **§ 5. Zasady wykorzystania, udostępniania i przekazywania zapisów monitoringu**

1. Zapisy monitoringu mogą być udostępniane podmiotom zewnętrznym przez Dyrektora Szkoły lub osobę przez niego upoważnioną, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zapisy monitoringu zawierające dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku, zawierającego:
  - a) dane podmiotu, który zwraca się o udostępnienie;
  - b) datę wytworzenia wniosku;
  - c) podpis osoby upoważnionej do działania w imieniu podmiotu wnioskującego o udostępnienie;
  - d) cel udostępnienia;
  - e) zakres udostępnianego zapisu (datę, czas, miejsce, które obejmowało nagranie);
  - f) podstawę prawną żądania udostępnienia danych (dokładne określenie przepisu prawa).
3. O udostępnienie zapisów monitoringu mogą wnioskować w szczególności:
  - a)organy bezpieczeństwa i porządku publicznego;
  - b)podmioty uprawnione na podstawie odrębnych przepisów prawa, np. komornicy, firmy ubezpieczeniowe, ośrodki pomocy społecznej itp.,
  - c)osoby, których dane dotyczą, a w przypadku nieletnich – ich opiekunowie prawni, w zakresie uprawnień dostępu do danych osobowych określonych w art. 15 ust. 3 RODO.
4. Wniosek o którym mowa w ust. 2 powinien być, złożony w siedzibie Szkoły lub na jej adres za pośrednictwem operatora pocztowego lub w formie elektronicznej na adres e-mail:[psp20@kedzierzynkozle.pl](mailto:psp20@kedzierzynkozle.pl) Wniosek składany w formie elektronicznej powinien być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub poświadczony profilem zaufanym.

5. Organom i podmiotom, o których mowa w ust. 3 lit. a i b udostępnia się fragmenty zapisów monitoringu.
6. Decyzję o sposobie udostępnienia zapisu monitoringu (fragment nagrania, transkrypcja) osobie, o której mowa w ust. 3 lit c podejmuje każdorazowo Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona, uwzględniając prawo do prywatności i ochronę danych osobowych innych osób zarejestrowanych przez monitoring.
7. Osoba, o której mowa w ust. 3 lit. c, a także inna osoba posiadająca interes w zabezpieczeniu zapisu monitoringu ma prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem o zabezpieczenie w formie kopii wskazanego fragmentu zapisu monitoringu na potrzeby ewentualnego przyszłego postępowania przed organami ścigania, na okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia zarejestrowania. Wniosek musi zawierać dane, o których mowa w ust. 2 lit a-e i jest składany w trybie, o którym mowa w ust. 4. Wzór wniosku dla osoby fizycznej występującej o udostępnienie/zabezpieczenie zapisu monitoringu wizyjnego stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.
8. Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona prowadzi ewidencję udostępnień zapisów monitoringu. Wzór ewidencji stanowi **załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu.
9. Dopuszcza się możliwość udostępnienia zapisów monitoringu na wniosek wyrażony ustnie przez funkcjonariusza organów bezpieczeństwa i porządku publicznego będącego w trakcie wykonywania czynności operacyjnych. Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona udostępnia zapis do wglądu takiej osoby po potwierdzeniu jej tożsamości i uprawnień funkcjonariusza. Fakt udostępnienia zapisu w trybie wniosku ustnego potwierdza się protokołem, którego wzór stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego regulaminu i odnotowuje w rejestrze, o którym mowa w ust. 8.
10. Zapisy zabezpieczone na potrzeby trwającego lub przyszłego postępowania przed organami ścigania mogą być udostępnione wyłącznie uprawnionym organom.
11. Zapisy monitoringu udostępnia się w postaci zabezpieczonych, w szczególności zaszyfrowanych plików za potwierdzeniem odbioru.

#### § 6. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej i są podawane do wiadomości w sposób, w który został podany do wiadomości niniejszy regulamin.
3. Załączniki stanowią integralną część regulaminu.

DYREKTOR SZKOŁY

*Maria Kalbrun*  
mgr Maria Kalbrun

*Wykaz elementów systemu monitoringu wizyjnego wraz z ich umiejscowieniem na terenie  
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 20 z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu*

**Rejestrator monitoringu**

Rejestrator jest zainstalowany w pomieszczeniu dyrektora *Publicznej Szkoły Podstawowej nr 20*  
z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu

**Kamery zewnętrzne**

Lp.	Rozmieszczenie	Ilość kamer	Rodzaj
1.	Wejście główne szkoły	1	IP DAHUA IPC- HFW1431T-ZS- 2812-S4
2.	Wejście boczne	1	IP DAHUA IPC- HFW1431T-ZS- 2812-S4
3.	Plac apelowy	1	IP DAHUA IPC- HFW1431T-ZS- 2812-S4
4.	Plac zabaw	1	IP DAHUA IPC- HFW1431T-ZS- 2812-S4

**Kamery wewnętrzne**

Lp.	Rozmieszczenie	Ilość kamer	Rodzaj
1	Korytarz parter	3	IP DAHUA IPC- HFW1431S-0280B- S4
2	Korytarz I piętro	2	IP DAHUA IPC- HFW1431S-0280B- S4
3	Korytarz piwnica	1	IP DAHUA IPC- HFW1431S-0280B- S4

**Wykaz komputerów z zainstalowanym oprogramowaniem umożliwiającym przeglądanie zapisów systemu  
monitoringu wizyjnego**

<i>Lp.</i>	<i>Komputer / Umiejscowienie</i>	<i>Uwagi</i>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

### KLAUZULA INFORMACYJNA – MONITORING WIZYJNY

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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1) zwanego dalej „Rozporządzeniem” lub „RODO” informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Publiczna Szkoła Podstawowa nr 20 z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu przy ulicy Archimedes 25, 47-200 Kędzierzynie-Koźle, telefon kontaktowy: 77 482 49 49 adres poczty elektronicznej: psp20@kedzierzynkozle.pl.
2. Administrator danych osobowych informuje, iż został powołany Inspektor ochrony danych osobowych, którego funkcję pełni Pan Mariusz Kwaśnik. Kontakt z Inspektorem jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@valven.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora danych, wskazany powyżej.
3. Administrator danych przetwarza dane zgromadzone za pośrednictwem systemu monitoringu wizyjnego w celu:

- a) zapewnienia oraz zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników,
- b) ograniczenia zachowań nagannych, wybryków chuligańskich oraz innych zachowań niepożądanych, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu użytkowników,
- c) ograniczenia dostępu do obiektu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
- d) ustalania sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże, itp.),
- e) wyeliminowania aktów wandalizmu,
- f) wyjaśniania sytuacji konfliktowych,
- g) zmniejszenia ilości zniszczeń,
- h) zapewnienia bezpiecznych warunków pracy.

System monitoringu wizyjnego rejestruje wyłącznie obraz (bez dźwięku).

4. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych zgromadzonych za pośrednictwem systemu monitoringu wizyjnego stanowi art. 6 ust. 1 lit. e RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi w związku z realizacją następujących przepisów prawa:

art. 108 a ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe w związku z art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe - doprecyzowanie zasad realizacji zadań dyrektora szkoły – zapewnianie bezpiecznych warunków zajęć i pracy,

art. 7 ust. 2 pkt 6 Karty Nauczyciela, art. 9a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, art. 22 (2) §1 Kodeksu Pracy.

5. Dane rejestrowane przez system monitoringu wizyjnego są przechowywane nie dłużej niż 30 dni. Okres przechowywania może zostać wydłużony w związku z koniecznością jego zabezpieczenia dla celów dowodowych w postępowaniu prowadzonym przez sąd lub inny organ publiczny. W takiej sytuacji okres przechowywania ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

6. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługują Państwu następujące prawa:

- a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych na podstawie art. 15 RODO,
- b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – obowiązuje w ograniczonym zakresie na podstawie art. 16 RODO,
- c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych, w przypadkach określonych w art. 17 RODO,
- d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 18 RODO,

- e) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych Pani/Pana dotyczących na podstawie art. 21 RODO.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Pani/ Pana dane osobowe nie są przetwarzane przez Administratora danych w sposób zautomatyzowany i nie są poddawane profilowaniu.
10. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.



.....  
Imię i nazwisko pracownika

.....  
Stanowisko służbowe pracownika

### Oświadczenie Pracownika

Oświadczam, że zapoznałam się/ zapoznałem się z regulaminem monitoringu obowiązującym w Publicznej Szkole Podstawowej nr 20 z siedzibą w Kędzierzynie-Kozlu i zobowiązuje się do jego przestrzegania i stosowania.

.....  
(podpis)

....., dnia .....

.....  
Imię i nazwisko

.....  
adres do korespondencji

**Dyrektor  
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 20  
w Kędzierzynie-Koźlu**

**Wniosek o udostępnienie danych osobowych w trybie art. 15 RODO /zabezpieczenie nagrania  
z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania<sup>1</sup>**

Zwracam się z wnioskiem o udostępnienie moich danych osobowych (danych osobowych nieletniego, którego jestem prawnym opiekunem) /zabezpieczenie nagrania z monitoringu wizyjnego<sup>1</sup>

z dnia: .....

zakres czasowy od godz. .... do godz. ....

z kamery / kamer zlokalizowanych (dokładne wskazanie kamery):  
.....

cel zabezpieczenia nagrania<sup>2</sup>: .....

.....  
(data, podpis Wnioskodawcy)

**Decyzja Administratora Danych:**

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody  
.....

(data i podpis Administratora Danych Osobowych)

Potwierdzam odbiór nagrań i oświadczam, że otrzymane materiały zostaną wykorzystane wyłącznie w celu wskazanym we wniosku.  
.....

Data i czytelny podpis wnioskodawcy

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

<sup>2</sup> Należy wskazać, gdy osoba wnioskuje o zabezpieczenie nagrania

*Załącznik nr 6 do Regulaminu funkcjonowania  
monitoringu wizyjnego w Publicznej Szkole Podstawowej nr 20  
w Kędzierzynie-Koźlu*

Protokół z udostępnienia danych z monitoringu wizyjnego w trybie wniosku ustnego

spisany w dniu ..... pomiędzy:

Administratorem danych, tj. .... z upoważnienia którego działa Pan/Pani .....  
jako umożliwiający wgląd do zapisów z monitoringu wizyjnego (Przekazujący),

a

Panią/Panem ..... nr ..... legitymacji ..... służbowej

.....  
jako mającym wgląd w zapisy monitoringu (Przyjmujący):

Lp.	Data udostępnienia danych	Podmiot, któremu dane udostępniono	Podstawa prawna udostępnienia danych	Zakres udostępnionych danych

Przekazujący:

Przyjmujący :

.....

.....

**Załącznik nr 7 do Regulaminu funkcjonowania**  
monitoringu wizyjnego w Publicznej Szkole Podstawowej nr 20  
w Kędzierzynie-Koźlu

## REJESTR UDOSTĘPNIONYCH/ZABEZPIECZONYCH NAGRAŃ Z MONITORINGU WIZYJNEGO

Lp.	Dane Wnioskodawcy	Numer sprawy	Data wpłynięcia wniosku	Przedmiot wniosku	Opis wykonanego działania	Osoby wykonujące	Podpisy osób wykonujących	Data przekazania odbiorcy i podpis odbiorcy*	nośnika	Uwagi

Opis wykonanej operacji powinien zawierać:

- w przypadku wglądu do nagrań – imię i nazwisko osoby otrzymującej wgląd, cel i zakres (okres zapisu, numery kamer),
- w przypadku zapisu na nośnik – cel i zakres zabezpieczonego materiału (okres zapisu, numery kamer), dane osoby, której przekazano nośnik,
- w przypadku przekazania nośnika – cel i zakres zabezpieczonego materiału (okres zapisu, numery kamer), dane osoby/instytucji, której przekazano nośnik,

\*W sytuacji, gdy nośnik osoba będzie odbierata osobiście