



## REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Podstawą dla prowadzenia monitoringu wizyjnego są:
  - *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 (RODO) (Dz. Urz. UE L119 z 2016 r.)*
  - *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z późn. zm.);*
  - *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1082 z późn. zm.);*
  - *Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 z późn. zm.).*
2. Prowadzenie monitoringu w Szkole Podstawowej nr 356 w Warszawie, zwanej dalej "Szkołą", jest niezbędne do zapewnienia:
  - 1) bezpieczeństwa pracowników, uczniów oraz innych osób przebywających na terenie placówki oświatowej,
  - 2) ochrony mienia placówki oświatowej.
3. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników placówki oświatowej.
4. Monitoring w Szkole nie obejmuje:
  - 1) pomieszczeń udostępnianych zakładowej organizacji związkowej,
  - 2) stołówek,
  - 3) pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
  - 4) pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
  - 5) pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników,
  - 6) pomieszczeń sanitarnohigienicznych,
  - 7) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
  - 8) szatni i przebieralni.
5. Stosowanie monitoringu w pomieszczeniach, o których mowa w ust. 3 powyżej, może być dopuszczone, jeżeli jest to niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w ust. 2 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
6. Przy prowadzeniu monitoringu Szkoła kieruje się zasadą adekwatności, proporcjonalności oraz transparentności.
7. Przed wdrożeniem systemu monitoringu w Szkole przeanalizowano następujące aspekty:
  - 1) nadzór eksploatacyjny,
  - 2) bezpieczeństwo fizyczne urządzeń systemu monitorującego,
  - 3) szkolenia personelu zajmującego się systemem monitorującym,
  - 4) zapewnienie adekwatności środków technicznych i organizacyjnych w celu bezpiecznego przechowywania oraz archiwizacji nagrań z monitoringu.

8. System monitoringu składa się z kamer wideo oraz urządzeń rejestrujących oraz zapisujących materiał wideo. Liczba kamer wideo, ich rozmieszczenie oraz środki zabezpieczające opisano w **załączniku nr 1 do Regulaminu**.
9. Rejestracji i zapisowi przez system monitoringu podlega:
  - 1) data i godzina nagrania
  - 2) obraz obszaru objętego kamerą (dźwięk nie jest rejestrowany)
10. Zapisy:
  - 1) są wykorzystywane wyłącznie w celach wskazanych w ust. 2 powyżej,
  - 2) są przechowywane przez okres nieprzekraczający 14 dni.
11. Po upływie ww. okresów przechowywania zapisy ulegają zniszczeniu (np. poprzez nadpisanie), o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
12. Dostęp do bieżącego obrazu z kamer i nagrań posiadają osoby wyznaczone przez Dyrektora Szkoły. W Szkole prowadzi się listę osób posiadających dostęp do monitoringu i na bieżąco się ją aktualizuje.
13. Udostępnianie nagrań z monitoringu odbywa się:
  - 1) wyłącznie za zgodą Dyrektora Szkoły,
  - 2) zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa (w tym ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych RODO),
  - 3) z odnotowaniem faktu udostępnienia w prowadzonym w Szkole rejestrze, którego wzór stanowi **załącznik nr 2 do Regulaminu**,
  - 4) po wykazaniu prawnie uzasadnionego interesu.Przykładowy wzór wniosków w zakresie udostępnienia monitoringu, stanowi **załącznik nr 3 i 4 do Regulaminu**.
14. Nagranie stanowiące dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa zabezpieczone na WNIOSEK – **załącznik nr 4 do Regulaminu**, jest przechowywane do 3 miesięcy.
15. Dyrektor Szkoły oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż jeden dzień przed uruchomieniem systemu monitoringu.
16. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.

#### **ZASADY REJESTRACJI I ZAPISU INFORMACJI ORAZ SPOSOBY ICH ZABEZPIECZENIA**

- 1) Zapisy wideo na dysku twardym rejestratora przechowywane są do 14 dni kalendarzowych, a następnie automatycznie nadpisywane.
- 2) Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym Dyrektorowi i wicedyrektorom Szkoły.
- 3) Dostęp do zapisu zarejestrowanego przez system monitoringu mają tylko osoby upoważnione.
- 4) W przypadku konieczności zabezpieczenia lub udostępnienia zapisu monitoringu, jest on kopiowany na pamięć przenośną, a następnie deponowany jako nagranie w gabinecie Dyrektora/wicedyrektora Szkoły w zamkniętej na klucz szafce.

## ZASADY WYKORZYSTANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO

- 1) Udostępnianie danych osobowych, zawartych w zbiorze monitoringu wizyjnego odbywa się na zasadach określonych w przepisach prawa i każdorazowo może być dokonane wyłącznie za zgodą Dyrektora Szkoły, po złożeniu pisemnego wniosku (załącznik nr 3). Zapis z monitoringu może być udostępniony:
  - a. właściwym organom oraz instytucjom państwowym (np. Policja, Prokuratura, Sąd) w zakresie realizowanych przez nie obowiązków wynikających z przepisów prawa,
- 2) Z udostępnienia danych osobowych, przekazania nagrania, każdorazowo sporządza się protokół (załącznik nr 5).
- 3) Za właściwe zabezpieczenie kopii udostępnionego materiału odpowiada podmiot wnoszący o udostępnienie. Administrator danych nie ponosi odpowiedzialności za kopię materiałów udostępnionych.
- 4) Dopuszcza się wykorzystanie zapisów wideo do kontrolowania przestrzegania zasad obowiązujących w szkole w celach profilaktycznych.
- 5) Nagrania mogą być wykorzystane do wstecznej analizy rejestrowanych zdarzeń, a tym samym mogą być udostępnione do wglądu Dyrektorowi Szkoły, wicedyrektorowi, pedagogom oraz upoważnionemu ustnie przez Dyrektora Szkoły nauczycielowi lub innemu pracownikowi Szkoły.
- 6) Nagrania, za zgodą Dyrektora Szkoły, mogą zostać zaprezentowane upoważnionym pracownikom szkoły w celu ustalenia rzeczywistych faktów zdarzenia.
- 7) Każda osoba, której Dyrektor Szkoły wyraził zgodę na dostęp do nagrań z monitoringu, zobowiązana jest do zachowania danych osobowych w poufności.
- 8) Kopia udostępnionego materiału sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniana organom administracji publicznej. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczone po upływie trzech miesięcy od dnia jej sporządzenia.
- 9) Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest osobie uprawnionej za pokwitowaniem.
- 10) Prawa osób objętych monitoringiem obejmują:
  - prawo do informacji o prowadzeniu monitoringu, miejscach nim objętych, jego zasięgu, celu, nazwie i siedzibie podmiotu odpowiedzialnego za instalację oraz jego danych kontaktowych,
  - prawo do wnioskowania o zabezpieczenie nagrań w uzasadnionych przypadkach,
  - prawo żądania sprostowania i usunięcia danych jej dotyczących,
  - prawo ograniczenia przetwarzania danych,
  - prawo do anonimizacji wizerunku na zarejestrowanych obrazach i/lub usunięcia dotyczących jej danych,
  - prawo do przetwarzania danych przez ograniczony czas,
  - prawo do wniesienia sprzeciwu.

## ZAPISY KOŃCOWE

- 1) Dane zawarte w zbiorze monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
- 2) W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 356 w Warszawie.
- 3) Regulamin może ulec zmianie, zgodnie z zasadami uzgadniania wewnętrznych aktów prawnych w Szkole Podstawowej nr 356 w Warszawie.
- 4) Monitoring wizyjny w Szkole Podstawowej nr 356 im. Ryszarda Kaczorowskiego w Warszawie został uruchomiony, po dokonaniu niezbędnych uzgodnień z organem prowadzącym Szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

**Załączniki do regulaminu:**

- 1) liczba kamer wideo, ich rozmieszczenie oraz środki zabezpieczające,
- 2) rejestr udostępnień nagrań z monitoringu,
- 3) wzór wniosku, dotyczący wglądu obejrzenia nagrań z monitoringu
- 4) wzór wniosku, dotyczący zabezpieczenia nagrań z monitoringu
- 5) protokół zdawczo odbiorczy
- 6) klauzula informacyjna
- 7) wzór piktogramu informacyjnego

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 356  
im. Ryszarda Kaczorowskiego  
  
mgr Angelika Zacheja

Szkoła Podstawowa nr 356  
im. Ryszarda Kaczorowskiego  
03-287 Warszawa, ul. Głębocka 66  
Tel. 22 675 25 94  
NIP 5242770968 REGON 147164710