

# REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO NA TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO W ŁAŃCUCIE

Na podstawie art.104 i art. 104<sup>3</sup> § 1 w związku z art. 22 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022r. poz.1510 z późn. zmianami) w uzgodnieniu z Organizacją Międzyzakładową NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty i Wychowania w Rzeszowie oraz Oddziałem Międzygminnym Związku Nauczycielstwa Polskiego w Łańcucie oraz na podstawie art. 108a ust. 1 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U z 2021 r. poz. 1082), po uzgodnieniu z Gminą Miastem Łańcut, po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim wprowadza się Regulamin Funkcjonowania Monitoringu wizyjnego na terenie Szkoły Podstawowej Nr 2 im. ks. Jana Twardowskiego w Łańcucie

## § 1

### Cele i założenia

1. Na terenie Szkoły Podstawowej Nr 2 im. ks. Jana Twardowskiego w Łańcucie (zwanej dalej Szkołą) na podstawie art. 108 a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U.2021.poz.1082 ze zm.) funkcjonuje szczególnie nadzór nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu – monitoring. Administratorem danych osobowych uzyskanych na nagraniach monitoringu jest Szkoła Podstawowa Nr 2 im. ks. Jana Twardowskiego w Łańcucie reprezentowany przez Dyrektora szkoły.

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 zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom oraz ochrona mienia szkoły.
4. Monitoring wizyjny jest inwazyjną formą przetwarzania danych osobowych i jako taki podlega szczególnej weryfikacji przez Dyrektora szkoły w zakresie potrzeby jego stosowania i konieczności zabezpieczenia oraz kontroli przez organy kontrolne.
5. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
6. Szczegółowymi celami stosowania monitoringu są:
  - a/ zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły;
  - b/ zwiększenie bezpieczeństwa uczniów poprzez ograniczenie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych;
  - c/ ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - d/ wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;
  - e/ ustalanie sprawców czynów nagannych( bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) mających miejsce na terenie szkoły;
  - f/ zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

## § 2

### Zasady funkcjonowania systemu monitoringu

1. Zgodnie z art. 108 a u.p.o. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję w sprawie wprowadzenia monitoringu w szkole w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Przed prowadzeniem monitoringu 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 wraz ze skróconą klauzulą

informacyjną. Z pełną 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 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 *Załącznik nr 1 – Wykaz elementów monitoringu*.

2. Zgodnie z art. 108a ust. 3 u.p.o. monitoring szkolny nie obejmuje:

- pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze (np. sal lekcyjnych),
- pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna,
- pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników,
- pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
- gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
- kuchni
- sal gimnastycznych
- przebieralni,
- szatni pracowniczych

3. Ze względu na bezpieczeństwo uczniów, w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o umieszczeniu kamer w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, w szatniach, w pomieszczeniach przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników w taki sposób, że nie naruszy to godności i dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób.

## § 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:
  - kamer stacjonarnych rejestrujących zdarzenia wewnątrz budynku Szkoły oraz na zewnątrz w rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób,
  - serwera - urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku, znajdującego się w zamkniętej szafie w sekretariacie szkoły
  - monitora umożliwiającego podgląd obrazu, znajdującego się w sekretariacie szkoły.
3. Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu ma Dyrektor szkoły, 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 są przez okres 30 dni od dnia pierwszego nagrania.
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 osoba przez niego upoważniona.
9. Serwis urządzeń monitoringu powierzony jest firmie zewnętrznej. Z firmą zawarta jest umowa powierzenia danych osobowych do przetwarzania danych w zakresie konserwacji i serwisowania urządzeń.

## § 5

### Zasady udostępnienia danych

1. Zapis z monitoringu może być udostępniony innym osobom lub podmiotom jedynie na podstawie zgody Administratora Danych Osobowych, w razie wątpliwości ze strony Administratora Danych Osobowych, po konsultacji z Inspektorem Ochrony Danych lub odrębnych przepisów prawa.

1. Dane zarejestrowane na monitoringu mogą być udostępnione:

a/ nauczycielom, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych i podjęcia właściwych działań w tym zakresie i złożą pisemny wniosek,

b/ uczniowi, którego niewłaściwe zachowania, takie jak : agresja fizyczna, wybryki ,akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże itp. zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych,

c/ rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo-opiekuńczych,

d/ innym osobom trzecim, które udowodnią swój interes prawny, co do otrzymania wyżej wymienionego zapisu i złożą pisemny wniosek.

2. Udostępniając nośniki z materiałem nagrań uprawnionym podmiotom mają zastosowanie następujące zasady:

- podmiot ubiegający się o nagranie zwraca się pisemnie o jego zabezpieczenie i udostępnienie,
- przedstawiciel podmiotu uprawnionego do odbioru nośnika z nagraniem pisemnie potwierdza odbiór nośnika,
- nośnik zostaje zapakowany do koperty, którą należy opieczetować,
- udostępnienie danych z monitoringu rejestruje się w ewidencji udostępnień, którego wzór określa niniejszy regulamin,
- w przypadku przekazania nośnika i potwierdzenia jego odbioru, odbiorca staje się Administratorem danych osobowych zawartych na nośniku i ponosi pełną odpowiedzialność za zabezpieczenie danych osobowych zawartych na nośniku.

3. Dyrektor Szkoły może odmówić wydania kopii nagrań, gdy stwierdzi, że może to naruszać przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych a w szczególności naruszać prawa i wolności innych osób.

4. Wydanie kopii nagrań może być dokonane uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych np. Policji, Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek.

5. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 3 miesiące.

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*.

## § 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 przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu – *Załącznik nr 3*.

3. Dyrektor szkoły informuje na piśmie członków Rady Rodziców o wprowadzeniu Regulaminu monitoringu wizyjnego – *Załącznik nr 4* oraz udostępnia Regulamin na stronie internetowej Szkoły.

5. Dyrektor umieszcza klauzulę informacyjną dotyczącą monitoringu w Szkole Podstawowej Nr 2 im. ks. Jana Twardowskiego w Łańcucie na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń .– *Załącznik nr 5*

6. Dyrektor wywiesza informację o monitoringu wizyjnym – w miejscach widocznych dla osób wchodzących na teren obiektu monitorowanego – *Załącznik nr 6*

## § 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej Nr 2  
im. ks. Jana Twardowskiego  
w Łańcucie  
*Agnieszka Mazur*  
Agnieszka Mazur