

ZARZADZENIE nr 18/2023

Dyrektora Szkoły Podstawowej w Miszkowicach 8, 58-420 Lubawka  
z dnia 4 grudnia 2023r

w sprawie: wprowadzenia tekstu jednolitego regulaminu stosowania monitoringu wizyjnego  
w Szkole Podstawowej w Miszkowicach.

Na podstawie art 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 4 ze zm.), zarządza się co następuje;

§ 1

Wprowadza regulamin monitoringu wizyjnego do obowiązujących przepisów prawa stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Agnieszka  
Kasprzyk-Żmudzińska  
w imieniu  
za Dyrektora Szkoły Miszkowice  
.....  
Elżbieta Król.....

(podpis Dyrektora)

Załącznik Nr 1 Zarządzenia z dnia 4 grudnia 2023r

REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ W MISZKOWICACH  
MISZKOWICE 8, 58-420 LUBAWKA

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego, cele stosowane środki techniczno-organizacyjne zapewniające bezpieczne rejestrowanie i usuwanie nagrań, miejsca instalacji kamer, sposób udostępniania nagrań.  
Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Miskowicach (dalej SP w Miskowicach), reprezentowany przez Dyrektora Zespołu z siedzibą przy w Miskowicach, telefon (75) 74 26 668, sekretariat.szkolamiskowice@op.pl
2. Administrator wprowadza na terenie SP w Miskowicach, szczególny nadzór w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring wizyjny).
3. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa:
  - a) zasady stosowania systemu monitoringu wizyjnego,
  - b) zakres stosowania systemu monitoringu wizyjnego,
  - c) zasady rejestracji, zapisu oraz zabezpieczenia monitoringu wizyjnego,
  - d) regulacje związane z udostępnieniem zapisu z monitoringu wizyjnego.
4. Przed instalacją monitoringu przeanalizowano następujące aspekty:
  - a) nadzór eksploatacyjny,
  - b) bezpieczeństwo fizyczne oprogramowania jak i urządzeń systemu monitorującego,
  - c) szkolenia personelu zajmującego się systemem monitorującym,
  - d) zapewnienia adekwatnych środków technicznych i organizacyjnych w celu bezpiecznego przechowywania oraz archiwizacji nagrań z monitoringu wizyjnego.
5. Zasady stosowania monitoringu zawarte w niniejszym regulaminie mają zastosowanie na podstawie art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 4 ze zm.).
6. Wprowadzenie i stosowanie monitoringu wizyjnego następuje zgodnie z właściwymi przepisami art. 222 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. 2020 poz. 1320 ze zm.).

§ 2

Cele stosowania monitoringu wizyjnego

Dyrektor SP w Miskowicach wprowadza monitoring wizyjny w celu;

- 1) Zwiększenia bezpieczeństwa uczniów, pracowników oraz osób odwiedzających SP w Miskowicach.
- 2) Przeciwdziałaniu zdarzeniom zagrażającym zdrowiu, życiu i bezpieczeństwu uczniów i pracowników.

- b) do przetwarzania danych zostały dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienia nadane przez Administratora danych bądź osobę przez niego upoważnioną,
- c) stworzono procedurę postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych,
- d) osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych zostały zaznajomione z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz w zakresie zabezpieczeń systemu informatycznego,
- e) osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych obowiązane zostały do zachowania ich w tajemnicy,
- f) przetwarzanie danych osobowych dokonywane jest w warunkach zabezpieczających dane przed dostępem osób nieupoważnionych,
- g) stanowiska komputerowe wyposażono w indywidualną ochronę antywirusową,
- h) komputery zabezpieczono przed możliwością użytkowania przez osoby nieuprawnione do przetwarzania danych osobowych, za pomocą indywidualnego identyfikatora użytkownika i cykliczne wymuszanie zmiany hasła,
- i) urządzenia służące do przetwarzania danych osobowych umieszcza się w zamkniętych pomieszczeniach,
- j) pomieszczenia, w których przetwarzane są dane osobowe zabezpieczone są przed skutkami pożaru za pomocą wolno stojącej gaśnicy,
- k) dokumenty zawierające dane osobowe po ustaniu przydatności i ważności są niszczone w sposób mechaniczny za pomocą środków określonych w polityce bezpieczeństwa.

## § 6

Procedura określająca zasady anonimizacji danych osobowych przed ich udostępnieniem zarejestrowanych w systemie monitoringu wizyjnego

1. Celem procedury jest ustalenie zasad, zgodnie z którymi dane osobowe będą anonimizowane przed ich udostępnieniem osobom składającym żądanie dostępu do danych które ich dotyczą.
2. Administrator Danych Osobowych jest zobowiązany chronić dane osobowe przed ich nieuprawnionym udostępnieniem, dlatego procedura anonimizacji może być przeprowadzana wyłącznie w kontrolowany sposób.
3. Anonimizacja to nieodwracalne przekształcenie danych osobowych po którym nie można już przyporządkować poszczególnych informacji do określonej osoby lub możliwej do zidentyfikowania.
4. Nieprzestrzeganie niniejszej procedury może wiązać się z nieuprawnionym ujawnieniem czy udostępnieniem danych osobowych, a tym samym narazić Administratora Danych Osobowych na odpowiedzialność.
5. Sposób postępowania w przypadku udostępniania nagrań osobom, których dane dotyczą:

Agnieszka  
Kasprzyk-Żmudzińska  
Pracownik  
za Dyrektora SP Kiszewice  
Elżbietę Król

- a) zostało zgłoszone i uwzględnione zgodnie z art. 15 RODO żądanie dostępu do nagrania na którym znajdują się wizerunki osób innych niż osoba występująca z żądaniem. osoba upoważniona przez Administratora przed udostępnieniem
- b) nagrania ocenia zakres czasowy nagrania do udostępnienia aby zrealizować żądanie osoby, której dane dotyczą. osoba upoważniona przez Administratora dokonuje w ustalonym zakresie czasowym nagrania (pkt 2) anonimizacji
- c) wizerunku osób innych niż występujące z żądaniem. anonimizacja jest przeprowadzana z wykorzystaniem aplikacji lub poprzez eksport klatek z nagrania do formatu graficznego i dokonanie anonimizacji dla poszczególnych
- d) kadrów (zdjęć). Administrator lub osoba upoważniona weryfikuje poprawność anonimizacji. Administrator lub osoba upoważniona udostępnia w trybie przeglądania nagranie.
- e)
- f)

## § 7

### Postanowienia końcowe

1. Dyrektor SP w Miskowicach, jest zobowiązany przekazać każdemu zatrudnianemu pracownikowi informacje o celu, zakresie i sposobie zastosowania monitoringu wizyjnego.
2. Dyrektor SP w Miskowicach przekazuje uczniom, pracownikom, osobom odwiedzającym SP w Miskowicach w trybie art. 13 ust 1 i 2 rozporządzenia RODO informacje o celu, zakresie i sposobie zastosowania monitoringu wizyjnego, informację umieszcza w ogólnodostępnym miejscu, w miarę możliwości przed wejściem na teren objęty monitoringiem (klauzula informacyjna stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu monitoringu wizyjnego).
3. W sprawach nieregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Administrator danych.
4. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem wydania zarządzenia dyrektora.

- 3) Poprawę kontroli wejść i wyjść.
- 4) Ochrony mienia podległemu administratorowi.
- 5) Poprawy ochrony przeciwpożarowej.

### § 3

#### Zakres stosowania monitoringu wizyjnego

1. Monitoring jest zainstalowany w następujących pomieszczeniach: wejście, wyjście do/z budynku, ciągi komunikacyjne w budynku, obszar bezpośrednio przylegający do budynku SP w Miskowicach.
2. Przy czym zainstalowanie monitoringu wizyjnego w tych pomieszczeniach nie narusza godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników oraz innych osób przebywających w tych pomieszczeniach. Spełnienie tego wymogu jest realizowane poprzez zastosowanie technik uniemożliwiających rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
3. Monitoring wizyjny nie obejmuje pomieszczeń; w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

### § 4

#### Sposób zastosowania monitoringu wizyjnego

1. Zastosowanie monitoringu wizyjnego polega na zainstalowaniu kamer oraz rejestracji obrazu z kamer.
2. Dyrektor oznacza pomieszczenia i teren, gdzie jest stosowany monitoring wizyjny, w sposób widoczny i czytelny.
3. Wszystkie miejsca objęte monitoringiem powinny być oznakowane tabliczkami informacyjnymi, które powinny zawierać:
  - a) informację o administratorze danych,
  - b) piktogram informujący o monitoringu danego pomieszczenia,
  - c) tam gdzie to możliwe treść obowiązku informacyjnego na podstawie art. 13 ust. 1 i 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 uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, dalej RODO.
4. Nadzór nad nagraniami z monitoringu wizyjnego sprawuje Dyrektor SP w Miskowicach.
5. Dostęp do odtwarzania zarejestrowanego obrazu i wykorzystania go do działań wewnętrznych może posiadać wyłącznie Dyrektor lub osoba upoważniona (ewidencję upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zakresie monitoringu wizyjnego stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu monitoringu wizyjnego).

## § 5

### Przechowywanie i usuwanie nagrań z monitoringu wizyjnego

1. Dyrektor SP w Miskowicach jest zobowiązany zapewnić odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby żadna osoba nieuprawniona nie miała dostępu do urządzeń oraz nagrań zarejestrowanych za pomocą tych urządzeń.
2. W ramach obowiązku przewidzianego w ust. 1 Dyrektor jest w szczególności zobowiązany zapewnić bezpieczne przechowywanie nagrań od momentu ich zarejestrowania do momentu ich usunięcia.
3. Nagrania mogą być przetwarzane wyłącznie dla celów, dla których zostały zebrane.
4. Dyrektor SP w Miskowicach przechowuje nagrania przez okres nieprzekraczający 30 dni od dnia nagrania — z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku, gdy nagrania stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Dyrektor powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, Dyrektor jest zobowiązany zabezpieczyć nagrania i przechowywać je do momentu prawomocnego zakończenia postępowania.
6. Po upływie terminów wskazanych w ust. 4-5 pracodawca jest zobowiązany zniszczyć posiadane nagrania, o ile odpowiednie przepisy prawa nie stanowią inaczej.
7. Udostępnianie kopii zapisów z systemu monitoringu odbywa się na zasadach ściśle określonych w przepisach prawa. Administrator jest zobowiązany zapewnić odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby żadna osoba nieuprawniona nie miała dostępu do urządzeń oraz nagrań zarejestrowanych za pomocą tych urządzeń.
8. W ramach obowiązku przewidzianego w ust. 1 Administrator jest w szczególności zobowiązany zapewnić bezpieczne przechowywanie nagrań od momentu ich zarejestrowania do momentu ich usunięcia.
9. Nagrania mogą być przetwarzane wyłącznie dla celów, dla których zostały zebrane.
10. Administrator przechowuje nagrania przez okres nieprzekraczający trzech miesięcy od dnia nagrania — z zastrzeżeniem ust. 5 (rzeczywisty okres przechowywania nagrań z monitoringu wizyjnego, uzależniony jest od ustawień rejestratora, tj. rozdzielczości nagrania oraz możliwości dysku twardego rejestratora wizyjnego).
11. W przypadku, gdy nagrania stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub gdy Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, jest On zobowiązany zabezpieczyć nagrania i przechowywać je do momentu prawomocnego zakończenia postępowania.
12. Rejestrator znajduje się w pomieszczeniu radiowęzła szkolnego w zabezpieczonej dodatkowo metalowej skrzynce.
13. System monitoringu wizyjnego obsługiwany jest przez kamery typu CCTV.
14. Pozostałe zabezpieczenia techniczno – organizacyjne to min. ;
  - a) sporządzono i wdrożono politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym,

Załącznik Nr 2 do regulaminu

**EWIDENCJA UPOWAŻNIEN DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W ZAKRESIE  
MONITORINGU WIZYJNEGO**

.....  
(nazwa pracodawcy)

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko/ komórka organizacyjna	Zakres	Data nadania upoważnienia	Data ustania upoważnienia	Identyfikator/ login w danym systemie informatycznym
			wizerunek podmiotu danych			
			jw.			
			jw.			
			jw.			
			jw.			

.....  
(podpis i pieczęć Administratora lub upoważnionej osoby)

## Załącznik Nr 1 do regulaminu

### Klauzula informacyjna przetwarzania danych osobowych - monitoring wizyjny

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzeniem 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 (zwanym dalej Rozporządzenie RODO), informuję, iż:

2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Miskowicach, reprezentowany przez Dyrektora Szkoły z siedzibą Miskowice 8, 58-420 Lubawka, telefon/fax (75) 74 26 668, sekretariat.szkolamiskowice@op.pl
3. W Szkole Podstawowej w Miskowicach, został powołany Inspektor ochrony danych osobowych Pan Tomasz Więckowski i ma Pani/Pan prawo kontaktu z nim za pomocą adresu e-mail: [iod2@synergiaconsulting.pl](mailto:iod2@synergiaconsulting.pl) tel:(+48) 693 337 954 lub pisemnie na adres siedziby Administratora, wskazany w pkt 1.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony mienia powierzonego Administratorowi zgodnie z art. 108a ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.).
5. Monitoringiem wizyjnym objęto: wejście, wyjście z budynku SP, ciągi komunikacyjne, obszar bezpośrednio przylegający do budynku SP,.
6. Zapis z monitoringu może zostać udostępniony właściwym organom w zakresie realizowanych przez nie zadań ustawowych. Dane mogą zostać udostępnione na podstawie pisemnego wniosku w związku z prowadzonym postępowaniem.
7. Zapisy z monitoringu przechowywane nie dłużej niż 30 dni. W przypadku, gdy nagrania stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Dyrektor powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, Dyrektor jest zobowiązany zabezpieczyć nagrania i przechowywać je do momentu prawomocnego zakończenia postępowania.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ograniczenia przetwarzania na podstawie art. 18 RODO.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Miskowice dnia.....

.....  
Podpis pracownika