

## **REGULAMIN STOSOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO NA TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM KS.JANA TWARDOWSKIEGO W ŁODZI**

### **§ 1. Zasady ogólne**

1. Podstawa prawna; art. 108a ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005) w zw. z art. 68 ust. 1 pkt 6 – zapewnianie bezpiecznych warunków zajęć i pracy oraz art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) – wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym przez administratora.
2. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego Szkoły Podstawowej nr 2 im ks. Jana Twardowskiego w Łodzi.
3. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 im. ks. Jana Twardowskiego w Łodzi

### **§ 2. Infrastruktura**

1. Infrastruktura szkoły, która jest objęta monitoringiem wizyjnym to:

- wejścia i wyjścia do szkoły;
- boisko szkolne;
- plac zabaw;
- teren wokół szkoły w obszarze przy ul. Sienkiewicza 137/139
- korytarz szkolny na parterze z uwzględnieniem wejścia głównego do szkoły;
- hole na I, II piętrze budynku szkolnego;
- szatnia z ubraniami wierzchnimi

1. Kamery monitoringu nagrywają całodobowo.
2. Rejestracji i zapisowi na nośnikach fizycznych podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.

2. Obraz zarejestrowany w systemie monitoringu przechowywany jest na dysku serwera przez okres nie dłuższy niż 14 dni, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.
3. System monitoringu wizyjnego składa się z:
  - 19 kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku o rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób,
  - jednym urządzeniu rejestrującym i zapisującym obraz na nośniku fizycznym, jednym monitorze pozwalającym na podgląd rejestrowanych zdarzeń umieszczonym w gabinecie Dyrektora szkoły.
4. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.

### **§ 3. Obowiązek informacyjny**

1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi.
2. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany za pośrednictwem strony internetowej szkoły oraz przy wykorzystaniu tablicy ogłoszeń umieszczonej w holu głównym szkoły, gdzie zamieszcza się informację zawierającą klauzulę informacyjną zgodnie z treścią załącznika do niniejszego Regulaminu.

### **§ 4. Udostępnianie zapisu**

1. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek.
2. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosków w/w organów, w szczególności, gdy urządzenia monitoringu wizyjnego zarejestrowały zdarzenie związane z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia, okres przechowywania danych może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez monitoring wizyjny.
3. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do Dyrektora Szkoły z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły, w terminie do 3 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny.
4. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce, np.: boisko szkolne na posesji szkolnej oraz przybliżony czas zdarzenia.

5. Mogą występować nieznaczące różnice między czasem rzeczywistym a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu, ponieważ system nie jest synchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu.

6. Osoba upoważniona sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz oznacza ją w sposób trwały następującymi danymi:

- numer porządkowy kopii,
- okres, którego dotyczy nagranie,
- źródło danych, np.: kamery na budynku, od strony boiska,
- data wykonania kopii;
- dane osoby, która sporządziła kopię.

7. Kopia przechowywana jest przez Administratora systemu w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu.

8. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej. Rejestr zawiera następujące informacje:

- numer porządkowy kopii;
- okres, którego dotyczy nagranie;
- źródło danych, np.: kamera nr.....;
- data wykonania kopii;
- dane osoby, która sporządziła kopię;
- podpis osoby, która sporządziła kopię;
- informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.

9. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom, np.: Policji. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji przez okres 6 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.

## **§ 5. Postanowienia końcowe**

1. Osoby, które na podstawie upoważnienia mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny, zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.

2. Osoby, które na podstawie upoważnienia mają wgląd w obraz rejestrowany i zarejestrowany przez monitoring wizyjny, są zobowiązane do dokumentowania negatywnych zdarzeń zarejestrowanych dzięki systemowi celem oceny skuteczności funkcjonowania monitoringu poprzez:

- protokół zdarzenia.

3. Dane zawarte na nośnikach fizycznych nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej.

4. W przypadku publikacji zapisu wizyjnego będzie on poddany zabiegom technicznym anonimizacji.

**Klauzula Informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w ramach stosowanego monitoringu wizyjnego**

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach monitoringu jest Szkoła Podstawowa im. ks. J. Twardowskiego ul. Sienkiewicza 137/139, 90-302 Łódź, tel. 42 636 51 44 e-mail: kontakt@sp2.elodz.edu.pl;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania danych osobowych; e-mail: iod.sp2@cuwo.lodz.pl.;
3. Państwa dane osobowe w postaci wizerunku będą przetwarzane w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i pracowników oraz innych osób przebywających na terenie placówki, a także ochronie mienia, przeciwdziałania przypadkom naruszenia spokoju i porządku w placówce oraz utrwalaniu dowodów popełnienia przestępstwa lub wykroczenia;
4. Podstawami prawnym stosowania monitoringu w placówce jest art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) – wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym przez administratora oraz art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910)w zw. z art. 68 ust. 1 pkt 6 – zapewnianie bezpiecznych warunków zajęć i pracy.
5. Nagrania pochodzące z monitoringu mogą zostać udostępnione jedynie uprawnionym organom na mocy przepisów szczególnych np. policji, sądom, prokuraturze.
6. Nagrania z monitoringu przechowywane są przez okres 14 dni po czym zostają automatycznie nadpisane. W sytuacji, kiedy nagranie z monitoringu stanowi dowód w postępowaniu - na czas trwania tego postępowania.
7. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania tzn. uzupełnienia o dodatkowe informacje, prawo do usunięcia danych (np. jeżeli były przetwarzane niezgodnie z prawem), prawo do ograniczenia przetwarzania a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Obszar monitorowany obejmuje: teren szkoły, wejście do budynku, korytarze, szatnię. Z chwilą wejścia do tych pomieszczeń akceptujecie Państwo fakt przebywania w obszarze monitorowanym i nagrywanie.
9. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
10. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

**INFORMACJA DLA PRACOWNIKA  
O STOSOWANIU MONITORINGU WIZYJNEGO  
NA TERENIE PLACÓWKI**

**Zgodnie z art. 22<sup>2</sup> Kodeksu pracy, informujemy, iż:**

Pracodawca prowadzi szczególnie nadzór nad terenem Szkoły Podstawowej nr 2 oraz terenem wokół placówki w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

1. Monitoring wizyjny służy zapewnieniu bezpieczeństwa dzieci i pracowników oraz innych osób przebywających na terenie placówki a także ochronie mienia.
2. Podstawami prawnym stosowania monitoringu w placówce jest art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) – wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym przez administratora oraz art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910)w zw. z art. 68 ust. 1 pkt 6 – zapewnianie bezpiecznych warunków zajęć i pracy.
3. Monitoring rejestruje wizerunek wszystkich osób, które znajdują się w obszarze objętym monitoringiem, tj. wejście do budynku, korytarze oraz szatnia. Jego działanie polega na nagraniu wideo (nie rejestruje dźwięku).
4. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, stołówek oraz innych miejsc, które nie mogą być objęte monitoringiem zgodnie z Kodeksem pracy.
5. Materiały pozyskane z monitoringu będą wykorzystane wyłącznie w celu określonym w ust. 1 (zapewnienie bezpieczeństwa dzieci i pracowników oraz innych osób przebywających na terenie placówki a także ochronie mienia).
6. Dostęp do materiałów pozyskanych z monitoringu mają jedynie osoby, które są upoważnione do przetwarzania danych pozyskanych z nagrań.
7. Materiały pozyskane z monitoringu będą przechowywane przez okres nieprzekraczający 3 miesiące od dnia nagrania po upływie którego będą niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
8. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin 3 miesięcy ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
9. Pracownik, którego dane znajdują się w materiałach pozyskanych z monitoringu, ma prawo dostępu do tych danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także przysługuje mu prawo do przenoszenia danych i prawo wniesienia sprzeciwu.
10. Pozostałe kwestie związane z zabezpieczeniem w postaci monitoringu zostały uregulowane w Regulaminie stosowania monitoringu wizyjnego wprowadzonego u pracodawcy.