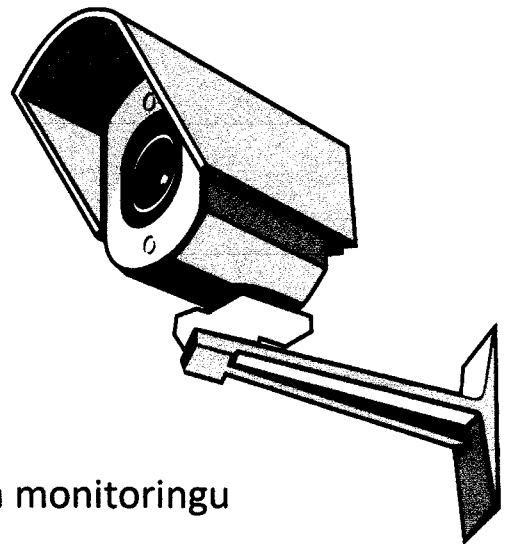


# MONITORING WIZYJNY

W Publicznej Szkole Podstawowej w Kaliskach prowadzi się monitoring wizyjny budynku Szkoły oraz terenu wokół niego w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników Szkoły oraz ochrony mienia Szkoły. Podstawę prawną wprowadzania monitoringu stanowią art. 108 a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe w związku z treścią art.6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. 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). Administratorem systemu monitoringu jest Publiczna Szkoła Podstawowa w Kaliskach. Kontakt z Inspektorem Danych Osobowych jest możliwy pod adresem e-mail:[odo@szkola.kaliska.pl](mailto:odo@szkola.kaliska.pl) Procedury funkcjonowania monitoringu wizyjnego dostępne są na stronie internetowej Szkoły.



**PROCEDURY  
FUNKCJONOWANIA  
MONITORINGU WIZYJNEGO**

**W Zespole Szkół Publicznych  
W Kaliskach**

## **I PODSTAWA PRAWNA**

1. Kodeks pracy z 26.06.1974r. (Dz.U.2019 poz. 1040 z 05.06.2019r.)
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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)
3. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (DZ. U. z 2018r. poz.1000 z póź.zm.)
4. Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia (DZ. U. nr 114, poz. 740 z póź.zm.)
5. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. nr6. Poz. 69 z 2003r. z póź.zm.)
6. Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. ( Dz. U. 2017 poz. 59 z póź.zm.)

## **II POSTANOWIENIA OGÓLNE STOSOWANIA MONITORINGU**

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół Publicznych w Kaliskach , miejsca instalacji kamer systemu , reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposoby ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Celem stosowania monitoringu w ZSP Kaliska jest:
  - zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa użytkowników obiektu ( ze szczególnym uwzględnieniem pracowników, uczniów oraz osób przebywających na terenie obiektu), poprzez ograniczenie zachowań niepożądanych, zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu osób przebywających w obiekcie i jego bezpośrednim sąsiedztwie,
  - zapewnienie oraz zwiększenie ochrony mienia ZSP oraz ustalenie ewentualnych sprawców czynów nagannych ( zniszczenie mienia, kradzieże itp.)
3. Nadzór nad pomieszczeniami szkoły i terenem wokół szkoły w postaci monitoringu prowadzony jest w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną , radą rodziców.
4. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
5. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ( z wyjątkiem hali sportowej), pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej , szatni i przebieralni.

6. Zastosowany monitoring nie narusza godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób.
7. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje się przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania.
8. Po upływie tego czasu, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu.
9. W sytuacji uznania materiału nagranych na dowód w sprawie, zapis utrzymywany jest przez okres konieczny do rozstrzygnięcia przebiegu zdarzenia, którego zapis dotyczy.
10. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważniony jest Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego pracownik po wcześniejszym upoważnieniu.
11. Dostęp do zapisu chroniony jest kodem PIN, który posiada Dyrektor Szkoły.
12. Osobą uprawnioną do usuwania danych z systemu monitoringu jest Dyrektor Szkoły.
13. Zasady przetwarzania danych osobowych w ZSP, w tym danych osobowych zebranych przez system monitoringu wizyjnego, reguluje „Polityka bezpieczeństwa informacji w tym danych osobowych” wprowadzona zarządzeniem ADO ZSP w Kaliskach.
14. Dyrektor szkoły oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków.

### **III PRAWA PRZYSŁUGUJĄCE OSOBOM OBJETYM MONITORINGIEM**

Prawa osób objętych monitoringiem obejmują:

1. Prawo do informacji o istnieniu monitoringu w określonym miejscu, jego zasięgu, celu, nazwie podmiotu odpowiedzialnego za instalację, jego adresie i danych do kontaktu.
2. Prawo dostępu do nagrań w uzasadnionych przypadkach
3. Prawo żądania usunięcia danych jej dotyczących

### **IV ORGANIZACJA MONITORINGU W SZKOLE I OTOCZENIU**

**System monitoringu wizyjnego składa się z:**

1. Kamer, których lokalizacja określona jest w załączniku nr 1, rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły w rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób;
2. Urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku
3. Monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.

## V OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi. Tabliczka winna być widoczna i czytelna. Przykładowe tabliczki zawiera **załącznik nr 2.**
2. Poza oznakowaniem należy dokonać również obowiązku informacyjnego stosownie do art.13 RODO
3. Obowiązek informacyjny winien być dokonany w widocznym miejscu dostępnym dla wszystkich osób mogących przebywać w strefie monitoringu np. przy wejściu głównym do budynku, w miejscu obsługi interesantów, stronie internetowej itp.)
4. Wzór tablicy dokonującej obowiązek informacyjny stanowi **załącznik nr 3.**

## VI REJESTRACJA I PRZECHOWYWANIE OBRAZÓW

1. W szkole nie ma zainstalowanych kamer- atrap. Miejscem oglądu obrazów z kamer jest gabinet dyrektora. Ciągłej obserwacji monitoringu dokonuje Dyrektor szkoły oraz upoważniony Wicedyrektor.
2. Odpowiedzialnym za obsługę techniczną oraz prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu w ZSP w Kaliskach jest informatyk-ASI oraz dyrektor szkoły który ma dostęp do:
  - a. Bezpośredniego podglądu obrazu z kamer
  - b. Urządzenia rejestrującego
  - c. Zapisów z kamer
3. Dopuszcza się również aby zadania związane z monitoringiem były również realizowane przez inne osoby lub firmy. W przypadku zlecenia zadań firmie zewnętrznej należy zawrzeć umowę powierzenie danych osobowych zgodna ze wzorem wskazanym w „ Polityce bezpieczeństwa informacji w tym danych osobowych”.
4. Prawo do przeglądania materiałów nagranych mają osoby upoważnione przez dyrektora(**wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 4 i 5)** oraz:
  - a. Zainteresowani nauczyciele w obecności osób uprawnionych do obserwacji,
  - b. Zainteresowani rodzice (prawni opiekunowie) uczniów w obecności osób uprawnionych do obserwacji. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom uczniów (prawnym opiekunom) na wniosek, którego wzór stanowi **Załącznik nr 6,** po uzyskaniu zgody przez dyrektora. **Nie udostępnia się** zapisu monitoringu rodzicom (opiekunom) uczniów na jakichkolwiek nośnikach z możliwością wynoszenia ich ze szkoły ze względu na ochronę wizerunku dzieci. Gdy wniosek o udostępnienie danych wpłynie do administratora, należy dokładnie mu się przyjrzeć. Wnioskodawca powinien wskazać na jakiej podstawie żąda udostępnienia danych, zaś administrator powinien zweryfikować tę podstawę – co do jej aktualności i trafności.
  - c. Przedstawiciele organów ścigania.
  - d. Płyta z materiałem archiwalnym może być nagrana i przekazana organom ścigania – na ich pisemny wniosek, w którym muszą być podane podstawy prawne przekazania

kopii nagrania. Kopia nagrania podlega ewidencji w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego (**wzór stanowi załącznik nr 7**)

- e. Kopia nagrania przekazywana jest na nośniku danych na podstawie protokołu przekazania danych ( wzór protokołu przekazania stanowi **załącznik nr 8**)
- f. Wszystkie wnioski oraz przekazanie kopii nagrania z systemu monitoringu podlegają zarejestrowaniu w rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego (wzór rejestru stanowi **załącznik nr 9**)
- g. Biorąc pod uwagę, że ZSP Kaliska nie posiada technicznych możliwości do zanonimizowania wizerunku osób nagranych w systemie, nie udostępnia się nagrań osobom fizycznym, ponieważ takie działania mogłyby naruszyć prawa lub wolność osób trzecich.

## **VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Dane zarejestrowane w systemie monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej
2. Niniejsze procedury mogą być modyfikowane za zgodą Dyrektora Szkoły.
3. Prawo do ustalania bądź zmiany hasła dostępu ma tylko Dyrektor Szkoły lub osoba upoważniona przez Dyrektora Szkoły
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. Procedury mogą ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.
6. Niniejszy Regulamin wprowadza się w życie w formie zarządzenia ADO ZSP w Kaliskach.

### Wykaz lokalizacji kamer w ZSP Kaliska

1. Szkoła filialna w Piecach ul. Kościelna 3 83-261 Piece

a) zewnętrzne

Lp.	Lokalizacja	Data montażu	Model kamery oraz typ kamery
1.	Ściana obiektu Wejście główne, parking	2012r	VEKO CAM COLOR IR 540 TVL VECC 128 stacjonarna
2.	Ściana obiektu, boisko	2012r	VEKO CAM COLOR IR 540 TVL VECC 128 stacjonarna
3.	Ściana obiektu, Sala gimnastyczna, plac zabaw	2012r	VEKO CAM COLOR IR 540 TVL VECC 128 stacjonarna

b) wewnętrzne

Lp.	Lokalizacja	Data montażu	Model kamery oraz typ kamery
1	Korytarz na parterze(hol)	2012r	IP EC 101 HDSD

2. Publiczna Szkoła Podstawowa w Kaliskach ul. Długa 53 83-260 Kaliska

a) wewnętrzne (NOWA SZKOŁA)

Lp.	Lokalizacja	Data montażu	Model kamery oraz typ kamery
1	Klatka schodowa Wiatrołap przy wejściu B	2010r	Kopułkowa sufit
2	Korytarz parter koło windy (łącznik)	2010r	Kopułkowa sufit
3	Korytarz parter koło windy (łącznik)	2010r	Kopułkowa sufit
4	Wejście do hali sportowej Korytarz, wiatrołap	2010r	Kopułkowa sufit
5	Korytarz hala koło szatni i siłowni	2010r	Kopułkowa sufit
6	Hala sportowa, płyta boiska, trybuny	2010r	Kopułkowa sufit
7	Hala sportowa płyta boiska trybuny	2010r	Kopułkowa sufit
8	Hala sportowa , płyta boiska, trybuny	2010r	Kopułkowa sufit
9	Korytarz Hali, koło szatni i sauny	2010r	Kopułkowa sufit
10	Korytarz I piętro (nowa szkoła) 201 wyjście	2010r	Kopułkowa sufit
11	Korytarz II piętro (nowa szkoła), 301, wyjście	2010r	Kopułkowa sufit
12	Korytarz II piętro (nowa szkoła) 303, 304, 307, WC	2010r	Kopułkowa sufit
13	Korytarz I piętro (nowa szkoła) 203,206, WC	2010r	Kopułkowa sufit



b) wewnętrzne (STARA SZKOŁA)

Lp.	Lokalizacja	Data montażu	Model kamery oraz typ kamery
1	Wejście do kotłowni	2004r	Kopułkowa sufit
2	Korytarz piwnica do wyjścia(F)	2004r	Kopułkowa sufit
3	Korytarz. Klatka, mały strych pedagog	2004r	Kopułkowa sufit
4	Korytarz parter , gab. Higienistki, klatka schodowa	2004r	Kopułkowa sufit
5	Korytarz, piwnica, szatnie	2004r	Kopułkowa sufit
6	Korytarz, piwnice, szatnie	2004r	Kopułkowa sufit
7	Korytarz I piętro (prawe skrzydło)	2004r	Kopułkowa sufit
8	Korytarz I piętro (prawe skrzydło)	2004r	Kopułkowa sufit
9	Korytarz piwnica, kuchnia, magazyn żywności	2004r	Kopułkowa sufit
10	Klatka schodowa centralna, 25 i 26	2004r	Kopułkowa sufit
11	Korytarz piętro, lewe skrzydło, 27, 28, 29, 30	2004r	Kopułkowa sufit
12	Korytarz, parter, lewe skrzydło, sekretariat, księgowość, świetlica	2004r	Kopułkowa sufit
13	Korytarz parter	2004r	Kopułkowa sufit
14	Klatka schodowa główna	2004r	Kopułkowa sufit
15	HOL koło małej Sali gimnastycznej	2004r	Kopułkowa sufit

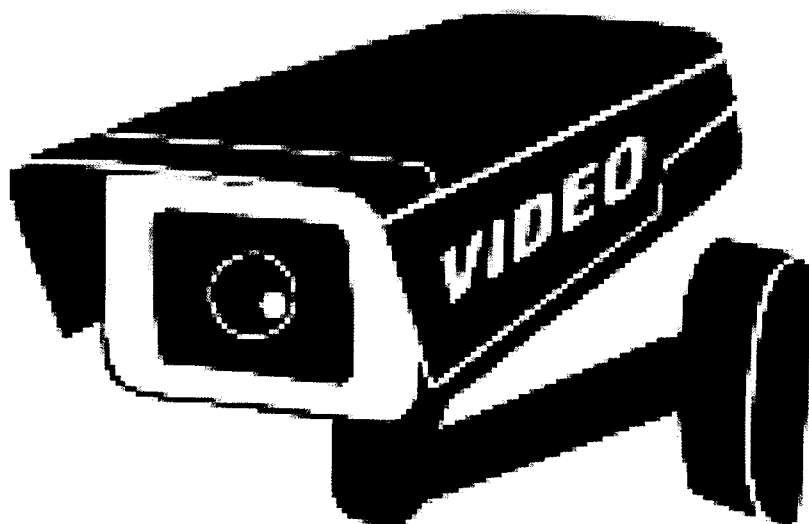
b) zewnętrzne

<b>Lp.</b>	<b>Lokalizacja</b>	<b>Data montażu</b>	<b>Model kamery oraz typ kamery</b>
1	Dziedziniec	2004r	Video Stacjonarna
2	ORLIK, siłownia zewnętrzna	2010r	Video Stacjonarna
3	Wjazd na dziedziniec	2004r	Video Stacjonarna
4	Wejście główne (A)	2004r	Video Stacjonarna
5	Wejście z dziedzińca (G)	2004r	Video Stacjonarna
6	Wejście od strony parkingu (B)	2010r	Video Stacjonarna
7	Wejście od ulicy (H) , parking rowerowy	2004r	Video Stacjonarna
8	Podgląd wzdłuż hali sportowej	2010r	Video Stacjonarna
9	Wejście(D) Przejście na stadion	2010r	Video Stacjonarna
10	Wejście (D) przejście na stadion	2010r	Video Stacjonarna
11	Parking od ulicy Parking dla niepełnosprawnych	2015r	Hermetyczna

Przykładowe tabliczki oznakowania stref monitoringu:



**UWAGA!**



**POMIESZCZENIE  
MONITOROWANE**

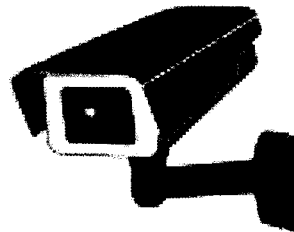
200 000 00 000 000



**Wzór tablicy dokonującej obowiązek informacyjny zgodny z art. 13 RODO**

**U W A G A**

**MONITORING**



**Ochrona Danych Osobowych**

W związku z rozpoczęciem stosowania z dniem 25 maja 2018r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. 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, dalej: RODO) informujemy, jak poniżej:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest:  
Zespół Szkół Publicznych w Kaliskach  
ul. Długa 53  
83-260 Kaliska
2. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań ustawowych na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. oraz na podstawie Art. 9 ust. 1 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.
3. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
4. Państwa dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa administracyjnego, jak też innymi przepisami prawa, wynikającymi z wykonywania zadań przez Administratora;
5. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Państwu prawo do:
  - żądania dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dotyczą,
  - sprostowania danych osobowych,
  - żądania usunięcia danych osobowych,
  - żądania ograniczenia przetwarzania,
  - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
  - prawo do przenoszenia danych,
  - mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
6. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami prawa jest obowiązkowe;
7. Dane kontaktowe:
  - tel. 58/5871803
  - e-mail: [odo@szkola.kaliska.pl](mailto:odo@szkola.kaliska.pl)

### Upoważnienie do dostępu do systemu monitoringu wizyjnego

Upoważniam Pana/Panią ....., do dostępu, do systemu monitoringu wizyjnego zainstalowanego w ZSP w Kaliskach. Upoważnienie obejmuje swoim zakresem obserwację ciągłą obrazu z kamer/przegląd zapisów na nośnikach(niewłaściwe skreślić), od dnia ..... do dnia..... .  
Osoba upoważniona ma obowiązek zapoznania się z procedurami funkcjonowania monitoringu wizyjnego oraz zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w trakcie prowadzenia monitoringu oraz tych, dotyczących bezpieczeństwa funkcjonowania systemu.

.....  
(Podpis ADO)

Przyjmuję do wiadomości:

.....  
(data i podpis upoważnionego pracownika)

**Wykaz osób upoważnionych do dostępu do systemu monitoringu wizyjnego w ZSP w Kaliskach**

<b>LP.</b>	<b>Imię i nazwisko osoby upoważnionej</b>	<b>Data nadania upoważnienia</b>	<b>Data ustania upoważnienia</b>	<b>Zakres upoważnienia (obserwacja ciągła, przegląd zapisów)</b>



.....  
(Imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(data)

**Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu ZSP w Kaliskach**

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału wizyjnego ZSP w Kaliskach z dnia.....r.

Uzasadnienie:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(podpis wnioskodawcy)



**Wzór protokołu przekazania kopi nagrania z systemu monitoringu**

Protokół przekazania danych z systemu monitoringu

sporządzony w dniu.....

ADO ZSP, zwanym dalej przekazującym dane,

przekazuje.....

zwanym dalej przyjmującym dane na podstawie pisemnego wniosku z dnia.....

dane z monitoringu ZSP w Kaliskach:

<b>Nagranie z dnia, godzina</b>	<b>Lokalizacja kamery</b>	<b>Data przekazania danych</b>	<b>Uwagi</b>

Przyjmujący dane oświadcza, że zostaną one wykorzystane wyłącznie do celów określonych w pisemnym wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.

.....  
(przekazujący)

.....  
(przyjmujący)

## Wzór rejestru udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego

Lp.	Dane uprawnione wnioskodawcy	Nr sprawy	Data wniosku	Okres nagrania	Miejsce nagrania(lokalizacja kamery	Dane osoby sporządzającej kopie	Sposób załatwienia	uwagi