

## **REGULAMIN** **funkcjonowania monitoringu wizyjnego**

**na terenie Zespołu Szkół Komunikacji im. Hipolita Cegielskiego ul. Fredry 13 61-701Poznań**

### **§ 1**

Regulamin określa:

- 1) zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego (zwanego dalej „monitoringiem”) na terenie *Zespołu Szkół Komunikacji im. Hipolita Cegielskiego* (zwanej/zwanego dalej „jednostką oświatową”),
- 2) miejsca instalacji kamer systemu monitoringu wizyjnego,
- 3) reguły rejestracji i zapisu informacji z monitoringu wizyjnego oraz sposób zabezpieczenia zapisu z kamer monitoringu wizyjnego,
- 4) możliwość udostępniania zgromadzonych w ten sposób danych.

### **§ 2**

#### **Zakres monitoringu wizyjnego**

1. Monitoring wizyjny swoim zasięgiem obejmuje:
  1. Obszar przy wejściu do budynków i bramach wjazdowych.
  2. Podwórze, parking wewnątrz posesji, garaż i śmietniki.
  3. Siłownia zewnętrzna.
  4. Pomieszczenia klubu modelarskiego.
  5. Korytarze szatni.
  6. Świetlica.
  7. Stołówka.
  8. Korytarz.
2. Przed instalacją monitoringu wizyjnego przeanalizowano konieczność zapewnienia:
  - 1) nadzoru eksploatacyjnego,
  - 2) bezpieczeństwa fizycznego oprogramowania i urządzeń systemu monitorującego,
  - 3) szkoleń dla personelu zajmującego się systemem monitorującym,
  - 4) właściwych środków technicznych i organizacyjnych dla bezpiecznego przechowywania nagrań i ich archiwizacji.
3. Administrator danych, przed instalacją monitoringu wizyjnego, zgodnie z Rozporządzeniem:
  - 1) przeprowadza analizę ryzyka w dedykowanym dla miejskich jednostek organizacyjnych systemie zarządzania ryzykiem (MJUP), która powinna wykazać bezwzględną potrzebę wdrożenia systemu monitoringu w jednostce,
  - 2) zatwierdza rekomendowaną przez Inspektora Ochrony Danych i organ prowadzący

ocenę skutków wprowadzenia monitoringu wizyjnego dla ochrony danych osobowych zgodnie z art. 35 RODO (tzw. DPIA).

### § 3

#### **Cel monitoringu wizyjnego**

1. Celem monitoringu wizyjnego jest:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników oraz innych osób przebywających na terenie jednostki oświatowej,
  - 2) ochrona mienia.
2. Monitoring wizyjny nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników jednostki oświatowej.

### § 4

#### **Zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego**

1. Monitoring wizyjny funkcjonuje *całodobowo*.
2. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności: *kamery, rejestratory, okablowanie i oprogramowanie monitoringu, stanowiska umożliwiające podgląd obrazu z kamer i rejestratory*. Wykaz miejsc, w których znajdują się kamery monitoringu wizyjnego zawiera *załącznik nr 1 do Regulaminu*.
3. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu wizyjnego, bez rejestracji dźwięku.
4. W infrastrukturze teleinformatycznej, z którą współpracuje system monitoringu wizyjnego zastosowano środki ochrony *przed szkodliwym oprogramowaniem (dotyczy tylko budynku przy ul. Czajczej 14)*.
5. Dostęp do systemu monitoringu wizyjnego mają wyłącznie osoby upoważnione przez Dyrektora. Osoby upoważnione przez Dyrektora do dostępu do systemu monitoringu wizyjnego określa rejestr, który stanowi *załącznik nr 2 do Regulaminu*.
6. Dostęp do systemu monitoringu wizyjnego dla każdej osoby upoważnionej zabezpieczony jest indywidualnym loginem i hasłem. Zastosowano mechanizm blokujący dostęp do systemu monitoringu wizyjnego w przypadku wprowadzenia przez użytkownika błędnych danych w procesie logowania oraz procedurę odbierania/zawieszania uprawnień w przypadku zmiany lub dłuższej nieobecności poszczególnych użytkowników systemu monitoringu.
7. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu do monitoringu wizyjnego ma *Dyrektor oraz administrator systemu monitoringu*.
8. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych pochodzących z monitoringu wizyjnego jest nadawane przez Dyrektora, zgodnie z obowiązującą w jednostce oświatowej regulacjami wewnętrznymi.
9. Dyrektor wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa uwzględniający: stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania, a także ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Elementy systemu monitoringu wizyjnego w miarę konieczności są udoskonalane i wymieniane.

### § 5

## **Okres i miejsce przechowywania nagrań obrazu z monitoringu wizyjnego**

1. Nagrania z monitoringu wizyjnego zawierające wizerunek uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, jednostka oświatowa przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres 1-2 tygodni od dnia nagrania.
2. W przypadku, w którym nagrania z monitoringu wizyjnego stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub mogą stanowić dowód w takim postępowaniu, termin określony w ust. 1 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
3. Po upływie okresów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
4. Nagrania z monitoringu wizyjnego przechowywane są w zabezpieczonym pomieszczeniu. Wejście do pomieszczenia, gdzie przechowywane są nagrania z monitoringu wizyjnego jest możliwe wyłącznie w obecności Dyrektora lub upoważnionego przez niego pracownika.

## **§ 6**

### **Zasady udostępniania nagrań obrazu z monitoringu wizyjnego.**

1. Dane pochodzące z nagrań monitoringu wizyjnego uważane są za dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt. 1 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej Rozporządzeniem.
2. Dane pochodzące z nagrań monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
3. Nagrania z monitoringu wizyjnego nie są udostępniane osobom fizycznym, gdyż mogłoby to prowadzić do naruszeń praw i wolności osób trzecich, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Nagrania z monitoringu wizyjnego mogą być udostępnione w formie oglądu za zgodą Dyrektora, po konsultacji z Inspektorem Ochrony Danych:
  - 1) wychowawcom oddziałów, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
  - 2) pedagogowi lub psychologowi jednostki oświatowej, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring wizyjny formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy;
  - 3) rodzicom/opiekunom prawnym ucznia/uczniom pełnoletnim, zarówno poszkodowanego, jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo – opiekuńczych.
5. Przed udostępnieniem nagrania z monitoringu wizyjnego osobom wskazanym w ust. 4 pkt 3 poucza się je o odpowiedzialności za naruszenie zasad ochrony danych osobowych.
6. Nagrania z monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione organom lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, wyłącznie na ich pisemny wniosek.

7. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem nagrania z monitoringu wizyjnego na potrzeby prowadzonego/przyszłego postępowania może zwrócić się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii i o jej zabezpieczenie, wskazując możliwie dokładną datę, czas i miejsce zdarzenia. Wzór wniosku stanowi *załącznik nr 3 do Regulaminu*.
8. W przypadku uwzględnienia wniosku, o którym mowa w pkt 7 powyżej kopia nagrania z monitoringu wizyjnego zostaje zabezpieczona na okres 12 miesięcy. W wyjątkowych sytuacjach na pisemny wniosek osoby zainteresowanej dalszym zabezpieczeniem kopii nagrania okres ten może zostać przez Dyrektora przedłużony. Wnioskodawca zobowiązany jest udokumentować konieczność dalszego przechowywania danych.
9. Kopię nagrania z monitoringu wizyjnego sporządza osoba upoważniona przez Dyrektora, oznaczając ją w sposób trwały następującymi danymi:
  - 1) numer porządkowy kopii,
  - 2) okres, którego dotyczy nagranie,
  - 3) źródło danych,
  - 4) data wykonania kopii,
  - 5) dane osoby, która sporządziła kopię.
10. Kopia nagrania z monitoringu wizyjnego podlega zewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego, stanowiącym *załącznik nr 4 do Regulaminu*. Rejestr kopii z monitoringu wizyjnego zawiera następujące informacje:
  - 1) numer porządkowy kopii,
  - 2) okres, którego dotyczy nagranie,
  - 3) źródło danych,
  - 4) data wykonania kopii,
  - 5) dane osoby, która sporządziła kopię,
  - 6) podpis osoby, która sporządziła kopię,
  - 7) informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.
11. Kopia nagrania z monitoringu wizyjnego sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zabezpieczonym pomieszczeniu i udostępniania organom lub innym podmiotom uprawnionym w zabezpieczonej, opieczetowanej kopercie.
12. Z przekazania kopii nagrania z monitoringu wizyjnego sporządza się protokół, którego wzór stanowi *załącznik nr 5 do Regulaminu*.
13. Udostępnianie kopii nagrania z monitoringu jest ewidencjonowane w „Rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego na terenie *Zespołu Szkół Komunikacji im. Hipolita Cegielskiego ul. Fredry 13 61-701 Poznań*, którego wzór stanowi *załącznik nr 6 do Regulaminu*.
14. Zabezpieczona, a nieodebrana w terminie określonym w § 6 pkt. 8, kopia nagrania podlega zniszczeniu zgodnie z obowiązującą w jednostce oświatowej procedurą. Fakt zniszczenia kopii nagrania należy odnotować w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzanych na wniosek, stanowiącym *załącznik nr 4 do Regulaminu*.

## **§ 7 Obowiązek informacyjny**

1. Administrator danych osobowych przetwarzanych w systemie monitoringu wizyjnego spełnia obowiązek informacyjny wobec osób, których wizerunek został utrwalony za pomocą tego systemu, wynikający z przepisów RODO i Kodeksu Pracy.
2. Uczniowie oraz pracownicy jednostki oświatowej, a także inne osoby przebywające na terenie jednostki oświatowej są poinformowani o funkcjonowaniu w jednostce oświatowej systemu monitoringu wizyjnego, w sposób określony w ust. 3 i ust. 4.

3. Dyrektor przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych, zapoznaje ją z Regulaminem. Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem stanowi *załącznik nr 7 do Regulaminu*.
4. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie w sposób widoczny i czytelny tabliczek informacyjnych (piktogramów) na terenie i przy wejściach do budynku jednostki oświatowej.
5. Na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej jednostki oświatowej zamieszcza się Klauzulę informacyjną, która stanowi *załącznik nr 8 do Regulaminu*.

## **§ 8**

### **Prawa osób objętych monitoringiem wizyjnym**

Osoba zarejestrowana przez system monitoringu wizyjnego ma prawo w szczególności do:

- 1) informacji o istnieniu monitoringu wizyjnego w określonym miejscu, jego zasięgu i celu,
- 2) dostępu do nagrań z monitoringu wizyjnego, na których jest zarejestrowana, na zasadach określonych w Regulaminie,
- 3) usunięcia danych jej dotyczących,
- 4) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

## **§ 9**

### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor.
2. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej jednostki oświatowej.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania

funkcjonowania monitoringu  
wizyjnego Zespołu Szkół Komunikacji  
im. Hipolita Cegielskiego ul. Fredry  
13 61-701 Poznań.

**Wykaz miejsc, w których znajdują się kamery monitoringu wizyjnego:**

L.p.	Lokalizacja kamery	Ilość kamer	Rodzaj kamery (stacjonarna, obrotowa)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			



Załącznik nr 3 do Regulaminu  
funkcjonowania monitoringu  
wizyjnego Zespołu Szkół Komunikacji  
im. Hipolita Cegielskiego ul. Fredry  
13 61-701 Poznań

Poznań, dnia .....

.....  
.....  
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....  
.....  
(dane jednostki oświatowej)

### **Wniosek o zabezpieczenie nagrania z monitoringu wizyjnego**

Zwracam się z prośbą o zabezpieczenie nagrania z monitoringu wizyjnego jednostki oświatowej

.....  
.....  
(dokładna data, czas i miejsce zarejestrowanego zdarzenia)

#### **Uzasadnienie:**

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

.....  
podpis wnioskodawcy

#### **Decyzja dyrektora:**

wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

.....  
data i podpis dyrektor

Załącznik nr 4 do Regulaminu  
funkcjonowania monitoringu wizyjnego  
w Zespole Szkół Komunikacji im. Hipolita  
Cegielskiego ul. Fredry 13 61-701 Poznań

**Rejestr kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonych na wniosek**

Lp.	Numer porządkowy kopii	Okres, którego dotyczy nagranie	Źródło danych <i>np. kamera na budynku od strony boiska</i>	Data wykonania kopii	Imię i nazwisko osoby sporządzającej kopię	Podpis osoby sporządzającej kopię	Informacja o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii (udostępniono dnia/zniszczono dnia)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							

Załącznik nr 5 do Regulaminu  
funkcjonowania monitoringu  
wizyjnego Zespołu Szkół Komunikacji  
im. Hipolita Cegielskiego ul. Fredry  
13 61-701 Poznań

**Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu  
Zespołu Szkół Komunikacji im. Hipolita Cegielskiego ul. Fredry 13 61-701 Poznań  
sporządzony w dniu .....**

Dyrektor ....., zwany dalej *przekazującym dane*,  
przekazuje.....  
.....  
zwany dalej *przyjmującym dane*, na podstawie pisemnego wniosku z dnia.....  
dane z systemu monitoringu szkoły.

1. Przekazujący dane przekazuje, a przyjmujący dane przyjmuje następujące dane (zapis z kamer):

L.p.	Data	Numer kamery	Czas nagrania
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

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

3. Protokół sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Przekazujący dane

.....  
Przyjmujący dane

Załącznik nr 6 do  
Regulaminu  
funkcjonowania  
monitoringu  
wizyjnego *Zespołu  
Szkół Komunikacji  
im. Hipolita  
Cegielskiego ul.  
Fredry 13 61-701  
Poznań*

**Rejestr udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego na terenie  
*Zespołu Szkół Komunikacji im. Hipolita Cegielskiego ul. Fredry 13 61-701 Poznań***

.....

Lp.	Dane wnioskodawcy	Numer sprawy	Data złożenia wniosku	Przedmiot wniosku	Podpis osoby składającej wniosek	Potwierdzenie odbioru nośnika	Podpis osoby udostępniającej nagranie
1.							
2.							
3.							
4.							

Załącznik nr 7 do Regulaminu  
funkcjonowania monitoringu  
wizyjnego Zespołu Szkół Komunikacji  
im. Hipolita Cegielskiego ul. Fredry  
13 61-701 Poznań

Poznań, dnia.....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z Regulaminem funkcjonowania **monitoringu wizyjnego** na terenie Zespołu Szkół Komunikacji im. Hipolita Cegielskiego ul. Fredry 13 61-701 Poznań

.....  
(podpis pracownika)

Załącznik nr 8 do Regulaminu  
funkcjonowania monitoringu  
wizyjnego *Zespołu Szkół Komunikacji  
im. Hipolita Cegielskiego ul. Fredry  
13 61-701 Poznań*

## **INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z 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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) informujemy:

<b>Kto jest administratorem danych osobowych?</b>	Administratorem Państwa danych osobowych oraz danych osobowych Państwa dzieci jest <i>Zespołu Szkół Komunikacji im. Hipolita Cegielskiego</i> z siedzibą w Poznaniu <i>ul. Fredry 13 61-701 Poznań</i> .
<b>Z kim można się kontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych?</b>	We wszystkich sprawach związanych z ochroną i przetwarzaniem danych osobowych mogą się Państwo kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych.  Kontakt: <b><i>iod6_oswiata@um.poznan.pl</i></b>
<b>W jakim celu i na jakiej podstawie będą przetwarzane dane osobowe?</b>	Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia poprzez: <ul style="list-style-type: none"><li>• prowadzenie ewidencji wejść na teren obiektu,</li><li>• monitoring wizyjny.</li></ul> Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest <b>art. 6 ust. 1 lit. e RODO</b> , tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi w zakresie niezbędnym do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia – zgodnie z art. 108a Prawa oświatowego w zw. z art. 22 <sup>2</sup> Kodeksu pracy.
<b>Przez jaki okres będą przechowywane dane osobowe?</b>	Dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.  Nagrania z monitoringu zawierające wizerunek będą przetwarzane przez okres maksymalnie 3 miesięcy.
<b>Komu mogą być przekazywane dane osobowe?</b>	Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom współpracującym z Administratorem tj.: dostawcom systemów informatycznych, podmiotom zapewniającym asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych, firmom świadczącym usługi archiwizacji i niszczenia dokumentów, firmom świadczącym

	usługi ochrony fizycznej oraz podmiotom uprawnionym do tego na mocy odrębnych przepisów prawa.
<b>Jakie prawa przysługują w związku z ochroną danych osobowych?</b>	<p>Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) dostępu do treści danych osobowych;</li> <li>b) żądania sprostowania danych osobowych, które są nieprawidłowe;</li> <li>c) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych – z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osób, których dane są przetwarzane;</li> <li>d) żądania usunięcia danych osobowych: <ul style="list-style-type: none"> <li>• gdy dane nie są niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,</li> <li>• gdy dane przetwarzane są niezgodnie z prawem,</li> <li>• po wniesieniu sprzeciwu, jeśli nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania danych;</li> </ul> </li> <li>e) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy: <ul style="list-style-type: none"> <li>• osoby te kwestionują prawidłowość danych osobowych,</li> <li>• przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych osobowych,</li> <li>• Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,</li> <li>• osoby te wniosły sprzeciw wobec przetwarzania danych – do czasu stwierdzenia nadrzędnych interesów Administratora nad podstawę takiego sprzeciwu.</li> </ul> </li> </ol> <p>Przysługuje Państwu również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</p>
<b>Czy dane osobowe są przekazywane poza EOG?</b>	Administrator nie przesyła danych osobowych do krajów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG).
<b>Czy dane osobowe wykorzystuje się do profilowania?</b>	Dane osobowe nie są wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.
<b>Czy podawanie danych osobowych jest konieczne?</b>	Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do wejścia na teren obiektu.