

**REGULAMIN
FUNKCJONOWANIA SYSTEMU
MONITORINGU WIZYJNEGO
W ZESPOLE SZKOLNO PRZEDSZKOLNYM
W LISEWIE**

§ 1

PODSTAWA PRAWNA

1. Monitoringu wizyjny na terenie Zespole Szkolno Przedszkolnym w Lisewie, zwany dalej monitoringiem wprowadza się na podstawie z art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/W (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23 maja 2018 r., str. 2) zwanego dalej RODO
2. 108 a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043)

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w systemie monitoringu jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lisewie.
2. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu w przestrzeni publicznej na obszarze Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lisewie.
3. Podstawowe pojęcia:
 - 1) **System monitoringu wizyjnego** - zespół współpracujących ze sobą urządzeń, programów i narzędzi programowych stosowanych w celu przetwarzania danych osobowych w monitoringu wizyjnym, zwany dalej system MW
 - 2) **Inspektor Ochrony Danych** – osoba wyznaczona przez administratora na podstawie kwalifikacji zawodowych, a w szczególności wiedzy fachowej na temat prawa i praktyk w dziedzinie ochrony danych oraz umiejętności wypełnienia zadań, zwany dalej IOD.
 - 3) **Administrator Sytemu Monitoringu Wizyjnego** – osoba upoważniona przez administratora, której przyznano uprawnienia do przetwarzania danych osobowych w systemie monitoringu wizyjnego oraz odpowiedzialna za sprawność, konserwację, wdrażanie technicznych zabezpieczeń systemów informatycznych, a także nadawanie uprawnień użytkownikom do systemu monitoringu wizyjnego zwana dalej ASMW.
 - 4) **Użytkownik** - osoba upoważniona przez administratora, której przyznano uprawnienia do przetwarzania danych osobowych w systemie monitoringu wizyjnego, zwany dalej użytkownikiem.
 - 5) **Identyfikator** - ciąg znaków literowych, cyfrowych lub innych, jednoznacznie identyfikujący osobę uprawnioną do dostępu do systemu monitoringu wizyjnego.
 - 6) **Hasło** –ciąg znaków literowych, cyfrowych lub innych, znany jedynie użytkownikowi

§ 3

CEL ZASTOSOWANIA MONITORINGU

Monitoring stosowany jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci, pracowników, ochrony mienia lub zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,

§ 4

ZAKRES STOSOWANIA MONITORINGU

1. Kamery monitoringu rejestrują wyłącznie obraz. Żaden z elementów monitoringu nie rejestruje dźwięku.
2. Zakres informacji utrwalonych na nagraniach z monitoringu może obejmować:
 - 1) wizerunek osoby;
 - 2) nr rejestracyjny pojazdu;
 - 3) czas i miejsce zdarzenia objętego monitoringiem;
 - 4) sposób zachowania się osób, których wizerunek utrwalono na nagraniu.
3. Monitoring obejmuje wnętrze budynku stanowiącego siedzibę **Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lisewie ul. Toruńska 17, 86-230 Lisewo** oraz teren wokół obiektu w tym parku przyszkolnego.

4. Wykaz urządzeń wchodzących w skład monitoringu prowadzi i aktualizuje ASMW.
5. Zapis monitoring funkcjonuje przez 24 godziny na dobę w formie zapisu elektronicznego.
6. Zapis monitoringu przechowywany jest przez okres **30 dni**, następnie zapis podlega automatycznemu zniszczeniu poprzez nadpisanie materiału bieżącego na materiał archiwalny.
7. Monitoring wizyjny nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, przebieralni.
8. Teren objęty monitoringiem oznaczony jest znakami informacyjnymi, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
9. Jeśli zapis monitoringu może stanowić dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub administrator powziął wiadomość, iż może on stanowić dowód w takim postępowaniu, termin 30 dni ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§ 5

UDOSTĘPNIENIE DANYCH Z MONITORINGU

1. Wnioski o udostępnienie kopii zapisu monitoringu oraz realizację uprawnień osób fizycznych wynikających z art. 13-22 RODO rozpatruje administrator.
2. Wnioski rozpatrywane są niezwłocznie nie później niż w ciągu miesiąca od dnia otrzymania.
3. Organy publiczne uprawnione na podstawie właściwych przepisów prawa do uzyskania danych przetwarzanych w monitoringu w celu rozpoznawania, zapobiegania, wykrywania i zwalczania czynów zabronionych, są odbiorcami danych osobowych - administratorami danych osobowych.
4. Udostępnienie danych organom określonym w ust. 3 następuje na podstawie pisemnego wniosku, w którym oznaczono organ występujący z wnioskiem, wskazano stosowaną prawidłową podstawę prawną i faktyczną udostępnienia danych.
5. Administrator otrzymując wniosek od organu określonego w ust. 3 przekazuje go do ASMW, który dokonuje sprawdzenia w systemie MW czy znajdują się tam żądane dane.
6. W przypadkach niecierpiących zwłoki funkcjonariusze uprawnionego organu na podstawie ustnego polecenia mogą zażądać udostępnienia danych monitoringu.
7. W sytuacji określonej w ust. 6 należy funkcjonariusza żądającego zapisu wezwać do okazania legitymacji służbowej, podania stopnia, imienia i nazwiska, jednostki, podstawy prawnej żądania danych oraz nr sprawy, do której zostaną włączone dane.
8. W związku z udostępnieniem danych w trybie określonym w pkt 6 osoba udostępniająca zapis sporządza notatkę służbową, która zawiera:
 - 1) imię i nazwisko sporządzającego notatkę
 - 2) datę i godzinę udostępnienia danych oraz zakres udostępnionych danych,
 - 3) dane funkcjonariusza, któremu udostępnione zapis.
9. Kopia wniosku o udostępnienie zapisu lub notatki określonej ust. 8 przekazywane są do IOD, który dokumentuje obsługę wniosków o udostępnianie danych w rejestrze.
10. Udostępnienie danych z monitoringu innym podmiotom i organom niż określone w ust. 3.
W związku ze złożonym wnioskiem administrator:
 - 1) przekazuje jego kopię do IOD w celu uzyskania opinii w zakresie udostępnienia zapisu,
 - 2) przekazuje kopię do ASMW, który dokonuje sprawdzenia w systemie MW czy znajdują się tam żądane dane;
 - 3) po otrzymaniu opinii od IOD oraz informacji od ASMW podejmuje decyzję o udostępnieniu kopii danych, o której informuje IOD.
11. Udostępnienie danych z monitoringu osobom fizycznym oraz obsługa żądań wynikających z przepisów RODO.

- 1) Wniosek podlega rozpatrzeniu, gdy złożony zostanie w formie pisemnej pocztą tradycyjną lub elektronicznie przy użyciu profilu zaufanego lub elektronicznego podpisu kwalifikowanego i powinien zawierać w szczególności:
 - a) wnioskodawcę;
 - b) podstawę prawną lub interes prawny uprawniający udostępnienie danych (nie dotyczy przypadków korzystania z uprawnień z art. 13-21 RODO);
 - c) uzasadnienie potrzeby uzyskania danych (nie dotyczy przypadków korzystania z uprawnień z art. 13-21 RODO);
 - d) informacje umożliwiające wyszukanie żądanych danych (datę, godzinę, miejsce zdarzenia);
 - e) wskazanie przeznaczenia dla udostępnionych danych (nie dotyczy przypadków korzystania z uprawnień z art. 13-21 RODO);
 - f) podpis.
- 2) Zabronione jest udzielanie informacji ujawniających dane osobowe osobom, których tożsamości nie można zweryfikować.
- 3) W związku ze złożonym wnioskiem administrator:
 - a) przekazuje jego kopię do IOD w celu uzyskania opinii w zakresie udostępnienia zapisu, a także realizacji uprawnień określonych w art. 13-21 RODO;
 - b) przekazuje kopię do ASMW, który dokonuje sprawdzenia w systemie MW czy znajdują się tam żądane dane;
 - c) po otrzymaniu opinii od IOD oraz informacji od ASMW podejmuje decyzję o udostępnieniu kopii danych oraz realizacji uprawnień określonych w art. 13-21 RODO, o której informuje IOD.

§ 6

ZADANIA ASMW I IOD W ZAKRESIE UDOSTĘPNIANIA DANYCH

1. Dostęp do monitoringu w zakresie analizowania i kopiowania jego zapisu posiada ASMW lub inny użytkownik posiadający stosowne uprawnienia.
2. ASMW po otrzymaniu wniosku poddaje analizie materiał zgromadzonych w systemie MW i dokonuje jego skopiowania na zewnętrzny nośnik danych.
3. W przypadku podjęcia przez administratora decyzji o udostępnieniu danych monitoringu skopiowany materiał przesyła do wnioskującego.
4. IOD po otrzymaniu wniosku:
 - 1) niezwłocznie pisemnie opiniuje go w zakresie udostępnienia kopii zapisu oraz realizacji uprawnień określonych w art. 13-21 RODO,
 - 2) dokumentuje obsługę wniosków o udostępnianie danych w rejestrze,
 - 3) informuje osobę wnioskującą o przedłużeniu okresu rozpatrywania wniosku o ponad 1 miesiąc wskazując przyczynę przedłużenia i termin rozpatrzenia żądania.
 - 4) w przypadku negatywnej decyzji w zakresie udostępnienia danych z monitoringu przygotowuje projekt odpowiedzi, który przedkłada administratorowi.

§7

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

1. Klauzula Informacyjna realizująca obowiązek wynikający z art. 13 RODO, której treść określa załącznik nr 1, opublikowana jest przy każdym wejściu na teren ZSP Lisewo
2. Teren monitorowany oznaczony jest tablicami, których wzór określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Treść tablic informacyjnych oraz klauzuli informacyjnej publikowanej w Szkole opracuje IOD.
4. Za wykonanie i bieżące utrzymanie tablic zawierających treści obowiązku informacyjnego z art. 13 RODO odpowiada Dyrektor Szkoły

§8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszym regulaminem stosuje się polityki dot. ochrony danych oraz przetwarzania informacji w systemach informatycznych obowiązujące w szkole w szczególności w zakresie nadawania upoważnień oraz uprawnień dla pracowników przetwarzających dane osobowe w systemie monitoringu oraz jego audytowania,
2. Zmiany załączników do niniejszego Regulaminu nie stanowią zmiany treści niniejszego regulaminu.

Wykaz załączników

1. Klauzula informacyjna „Monitoringu Wizyjnego”
2. Wzór tablicy informacyjnej oznaczającej teren „Monitoringu Wizyjnego”
3. Informacja dla pracowników dot. monitoringu wizyjnego w ZSP Lisewo

Dyrektor Zespołu
Szkolno-Przedszkolnego w Lisewo


mgr Krzysztof Sobczak

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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23 maja 2018 r., str. 2) – zwanego dalej jako RODO informujemy, że:

Administratorem Państwa danych osobowych jest **Dyrektor Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Lisewie**. Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby: 86-230 Lisewo, **Lisewo ul. Toruńska 17**, e-mail: dyrektor.zsp-lisewo@outlook.com, telefonicznie 56 676 79 16

Do kontaktów w sprawie ochrony danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres m.gajewski@jumi2012.pl.

1. Monitoring wizyjny prowadzony jest na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z 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 (Dz.U. L 119 z 4.5.2016) w związku z art. 9a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2022 r. poz. 559) oraz art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 20220 r., poz. 1320.) celu wykonania obowiązków prawnych ciążących na administratorze jakimi są:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa pracowników lub ochrony mienia lub zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - 2) zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.
2. Państwa dane osobowe administrator może ujawniać odbiorcom uprawnionym do ich pozyskania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym m.in.: podmioty publiczne posiadające podstawę prawną i faktyczną do uzyskania danych, podmiotom świadczącym usługi telekomunikacyjne, pocztowe, ubezpieczeniowe, podmiotom kontrolującym administratora.
Państwa dane osobowe także będą ujawnione pracownikom i współpracownikom administratora w zakresie niezbędnym do wykonywania przez nich obowiązków.
Państwa dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi np.: podmioty świadczące usługi informatyczne oraz inne wykonujące wyspecjalizowane usługi, jednakże przekazanie danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę Państwa praw.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w systemie przez **90 dni**, następnie zapis ulega automatycznemu usunięciu – nadpisaniu.
Jeśli zapis monitoringu może stanowić dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub administrator powziął wiadomość, iż może on stanowić dowód w takim postępowaniu, termin w/wym. ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
4. Osoba, która zarejestrowana została w systemie monitoringu, ma prawo do:
 - 1) dostępu do treści danych na podstawie art. 15 RODO
 - 2) usunięcia danych na podstawie art. 17 RODO jeżeli:
 - a) dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w których były przetwarzane;
 - b) dane są przetwarzane niezgodnie z prawem;
 - 3) ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO jeżeli:
 - a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych;
 - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;
 - c) administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
 - d) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą;
5. Podstawa do pozyskania Państwa danych wynika z przepisów prawa.
6. Przysługuje Państwu także skarga do organu do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych – ul. Stawki 2, Warszawa, w razie uznania, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
7. Dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania.
8. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

Administrator



UWAGA! OBSZAR MONITOROWANY

Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w systemie monitoringu wizyjnego jest **Dyrektor Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Lisewie**

Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby: **ul. Toruńska 17, 86-230 Lisewo**, e-mail: dyrektor.zsp-lisewo@outlook.com, telefonicznie 56 676 79 16

Monitoring wizyjny prowadzony jest na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z 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 (Dz.U. L 119 z 4.5.2016) w związku z art. 9a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy w celu wykonania obowiązku prawnego ciążącego na administratorze jakimi są:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa pracowników lub ochrony mienia lub zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- 2) zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej

Monitoring obejmuje parking, teren szkoły oraz teren przed budynkiem szkoły

Czas przechowywania zapisu wynosi 30 dni, następnie podlega automatycznemu nadpisaniu.

Osoba, która zarejestrowana została w systemie monitoringu, ma prawo do dostępu do danych, ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania danych oraz przysługujących uprawnień dostępne są w siedzibie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lisewie.

Informacja dotycząca monitoringu wizyjnego w Zespole Szkolno Przedszkolnym w Lisewie

Informuję, że na podstawie art. 22² § 8 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy w obiekcie oraz wokół budynku ZSP Lisewo funkcjonuje monitoring wizyjny, którego celem jest zapewnienie bezpieczeństwa pracowników, ochrony mienia, kontroli zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej. Monitoring wizyjny obejmuje teren szkoły, teren przed budynkiem oraz parking. System Monitoringu funkcjonuje całodobowo. W monitoringu wykorzystywane są kamery przemysłowe przesyłające obraz do rejestratora, obraz z kamer nie podlega podglądowi „na żywo”. Rejestrator znajduje się w budynku administratora. Czas przechowywania zapisu monitoringu wynosi maksymalnie **30 dni**.

/-/ Krzysztof Sobczyk
Administrator Danych Osobowych

Zapoznałam/em się z regulaminem funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego wraz z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej systemu monitoringu wizyjnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Lisewo.

.....
data i podpis pracownika

Lisewo,

Wniosek o udostępnienie monitoringu

1. Dane osoby wnioskującej/organu publicznego wnioskującego o udostępnienie danych

.....

.....

2. Podstawa prawna lub interes prawny uprawniający udostępnienie danych

.....

.....

3. Uzasadnienie potrzeby uzyskania danych

.....

.....

4. Data godzina miejsce zdarzenia

5. Wskazanie przeznaczenia dla udostępnionych danych

.....

.....

.....

.....

Podpis wnioskującego

Notatka służbowa z udostępnienia monitoringu

z dnia.....

1. Dane funkcjonariusza, któremu udostępnione zapis:

a) imię i nazwisko, stopień

b) legitymacja służbowa.....

c) nazwa jednostki

d) podstawy prawnej żądania danych oraz nr sprawy, do której zostaną włączone dane.....

.....

.....

.....

2. Imię i nazwisko sporządzającego notatkę

3. Data i godzina udostępnienia danych.....

4. Zakres udostępnionych danych.....

.....

Podpis osoby sporządzającej notatkę