

**Zarządzenie Nr 2/2019**  
**Dyrektora Szkoły Anny Górnickiej**  
**z dnia 18-10-2019 r.**  
**w sprawie wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania, obsługi i eksploatacji**  
**monitoringu wizyjnego na terenie**  
**Zespołu Szkół im. I-go Pułku Lotnictwa Myśliwskiego „Warszawa” w Warce**

Na podstawie art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2018 roku Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203) oraz art. 22<sup>2</sup> § 1 Kodeksu pracy zarządzam co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się Regulamin funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Zespołu Szkół im. I-go Pułku Lotnictwa Myśliwskiego „Warszawa” w Warce, ul. Obwodowa 2, 05-660 Warka - stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Pracowników Szkoły zobowiązuje się do zapoznania z zapisami niniejszego regulaminu wraz z załącznikami.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor  
Zespołu Szkół im. 1 PLM  
„Warszawa” w Warce  
*Anna Górnicka*  
mgr Anna Górnicka

**REGULAMIN**  
**funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego**  
**na terenie**  
**Zespołu Szkół im. I-go Pułku Lotnictwa Myśliwskiego „Warszawa”**  
**w Warce, ul. Obwodowa 2, 05-660 Warka**

**§ 1.**

**Podstawa prawna:**

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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);
2. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000)
4. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996)
5. Statut Technikum i Statut Branżowej Szkoły im. 1 PLM „Warszawa” w Warce.

**§ 2**

**Założenia**

1. Na terenie Zespołu Szkół im. 1 PLM „Warszawa” w Warce (zwanej dalej Szkołą) na podstawie art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2018.996 ze zm.) funkcjonuje szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację (monitoring).
2. Regulamin określa zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Szkoły oraz terenu wokół Szkoły (zwanego dalej „monitoringiem”), reguły rejestracji i zapisu informacji z monitoringu oraz sposób zabezpieczenia zapisu z kamer monitoringu, a także możliwość udostępniania zgromadzonych w ten sposób danych.
3. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Szkoły.
4. Administratorem systemu monitoringu jest Zespół Szkół im. I-go Pułku Lotnictwa Myśliwskiego „Warszawa” w Warce, zwana dalej Szkołą, reprezentowanym przez Dyrektora.

### § 3

#### **Cele:**

Celem instalacji monitoringu jest:

1. zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników,
2. ochrona mienia Szkoły,  
zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Szkołę na szkodę.

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

1. Zgodnie z art. 108a U.P.O. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję w sprawie wprowadzenia/modernizacji monitoringu w szkole w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Wprowadzenie monitoringu, a w razie już jego funkcjonowania Dyrektor

#### § 4

przeprowadza konsultacje z radą pedagogiczną, radą rodziców oraz samorządem uczniowskim, pozwalając nauczycielom, rodzicom oraz uczniom na wyrażenie swojej opinii i faktyczny udział w procesie decyzyjnym dotyczącym funkcjonowania kamer na terenie szkoły.

3. Miejsca objęte monitoringiem są oznaczone w sposób widoczny i czytelny poprzez umieszczenie tabliczek informacyjnych. Z klauzulą informacyjną wynikającą z art.13 ust. 1 i ust. 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 można zapoznać się na stronie Internetowej Szkoły w zakładce „ochrona danych osobowych” oraz na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie Szkoły.

#### § 5

#### **Miejsca instalacji kamer i upoważnienia**

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności: kamery, rejestratory, okablowanie i oprogramowanie monitoringu, a ponadto stanowisko umożliwiające podgląd obrazu z kamer i rejestratory (rejestrator).
2. Kamery monitoringu znajdują się:  
**na zewnątrz budynku:**
  - na zewnętrznym narożniku północno-zachodnim sali gimnastycznej skierowana na zachód,
  - na zewnętrznym narożniku północno-zachodnim sali gimnastycznej skierowana na północny wschód,
  - na zewnętrznym zachodnim narożniku budynku głównego skierowana na wschód,
  - na zewnętrznym wschodnim narożniku budynku głównego skierowana na zachód,
  - na zewnętrznym północno zachodnim narożniku szczytu budynku głównego skierowana na południe,

- na zewnętrznym zachodnio północnym narożniku szczytu budynku głównego skierowana na południe,
- na zewnętrznym zachodnio północnym narożniku szczytu budynku głównego skierowana na wschód ( parking szkolny),
- na zewnętrznym północno wschodnim narożniku szczytu budynku głównego skierowana na północny zachód ( patio szkolne),
- na zewnętrznym południowo zachodnim narożniku budynku z pracownią gastronomiczną skierowana na północ.

#### **Wewnątrz budynku:**

##### parter:

- nad wejściem głównym – pole monitorowane – korytarz główny,
- nad wejściem do korytarza przy sali gimnastycznej – pole monitorowane korytarz przy sali gimnastycznej,
- sala gimnastyczna - pole monitorowane - sala gimnastyczna,
- umywalnia toalety męskiej na parterze.

##### pierwsze piętro:

- nad wejściem do przedsionka sali Nr 11 – pole monitorowane korytarz na I-szym piętrze,
- nad oknem korytarza od strony północno-zachodniej pole monitorowane korytarz na I-szym piętrze,
- umywalnia toalety męskiej na I-szym piętrze

##### drugie piętro:

- nad wejściem do przedsionka sali Nr 21 – pole monitorowane korytarz na II-gim piętrze
- nad oknem korytarza od strony północno-zachodniej pole monitorowane korytarz na II-gim piętrze
- umywalnia toalety męskiej na II-gim piętrze

3. Zgodnie z art. 108a ust. 3 u.p.o. monitoring szkolny nie powinien obejmować:
  - a. pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze (np. sal lekcyjnych),
  - b. pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (np. gabinetu psychologa szkolnego),
  - c. pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników (np. pokoju nauczycielskiego),
  - d. pomieszczeń sanitarnohigienicznych (np. łazienek),
  - e. gabinetu profilaktyki zdrowotnej (np. szkolnego gabinetu stomatologicznego),
  - f. szatni i przebieralni.
4. Ze względu na bezpieczeństwo uczniów, w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o umieszczeniu kamery w niektórych pomieszczeniach w taki sposób, że nie naruszy to godności i dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób.
5. Do zapoznania się z zapisami z kamer i rejestratorów z monitoringu upoważnieni są:
  - Dyrektor Szkoły
  - Zastępca dyrektora Szkoły

## **Reguły rejestracji i zapis informacji oraz sposoby ich zabezpieczenia**

1. Monitoring funkcjonuje *całodobowo*.
2. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych, podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu wizyjnego, bez rejestracji dźwięku.
3. Dane pochodzące z nagrań monitoringu 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.
4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła lub placówka przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania ( na dysku rejestratora do 4 tygodni).
5. 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 określony w ust. 4 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
6. Po upływie okresów, o których mowa w ust. 4 i 5 uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

## **§ 7**

### **Zasady udostępniania danych**

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery na terenie i przy wejściach na obszar monitorowany.
2. Na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Szkoły zamieszcza się klauzulę informacyjną w rozumieniu art. 13 Rozporządzenia, której treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Każdy nowy pracownik przed dopuszczeniem do pracy otrzymuje pisemną informację o stosowaniu monitoringu na terenie Szkoły, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Dane zapisane na nośnikach nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
5. Udostępnianie nagrań jest możliwe organom w szczególności Sądom, Prokuraturze, Policji lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Udostępnienie następuje po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Szkoły lub w przypadku jego nieobecności przez Zastępcę Dyrektora Szkoły.
6. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny, mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych oraz posiadają stosowne upoważnienie wydane przez Administratora Danych

7. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia (zał. nr 3)
8. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu (sejf w gabinecie dyrektora szkoły) i udostępniania uprawnionym organom. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczona po upływie trzech miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.
9. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest osobie uprawnionej za pokwitowaniem.
10. Dane zawarte na nośniku fizycznym nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej

### §8

1. Dyrektor informuje uczniów, ich rodziców/zał. nr 4/ i pracowników szkoły o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w danej szkole nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu.
2. Dyrektor szkoły lub placówki przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu – wzór zawiera niniejszy regulamin./ zał. nr 2/

### §9

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawne.

### § 10

Regulamin monitoringu dostępny jest na stronie internetowej Zespołu Szkół im. I-go Pułku Lotnictwa Myśliwskiego „Warszawa” w Warce

### § 11

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia przez Dyrektora Szkoły

Dyrektor  
Zespołu Szkół im. 1 PLM  
„Warszawa” w Warce  
*Anna Górnicka*  
mgr Anna Górnicka

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1:

1. Administratorem danych przetwarzanych w ramach stosowanego monitoringu wizyjnego jest Zespół Szkół im. I-go Pułku Lotnictwa Myśliwskiego „Warszawa” w Warce, ul. Obwodowa 2, 05-660 Warka (e-mail: [sekretariat.zspwarka@grojec.pl](mailto:sekretariat.zspwarka@grojec.pl) , numer telefonu: 48 667 21 74).
2. Administrator powołał inspektora ochrony danych Pana Łukasza Kalinowskiego (adres e-mail: [lukasz.kalinowski@cbi24.pl](mailto:lukasz.kalinowski@cbi24.pl), numer telefonu: 575-002-192.).
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników Szkoły, ochrony mienia Szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Szkołę na szkodę.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
5. Podstawą prawną przetwarzania wizerunku uczniów, pracowników oraz innych osób zarejestrowanych przez monitoring jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia w związku z art. 108a Prawo oświatowe oraz art. 22<sup>2</sup> Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
6. Dane osobowe mogą być przekazywane osobom, które wykażą potrzebę uzyskania dostępu do nagrań (interes realizowany przez stronę trzecią).
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
  - żądania dostępu do danych osobowych oraz ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Załącznik nr 2 Regulaminu funkcjonowania,  
obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego

**Wzór oświadczenia  
dotyczącego monitorowania**

Ja, \_\_\_\_\_ (*imię i nazwisko pracownika/osoby świadczącej pracę z innego tytułu*) wykonujący pracę na stanowisku \_\_\_\_\_ (*określić stanowisko*) w Zespole Szkół im. I-go Pułku Lotnictwa Myśliwskiego „Warszawa” w Warce przyjmuję do wiadomości, że u mojego pracodawcy stosowany jest monitoring wizyjny, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników Szkoły, ochrony mienia Szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Szkołę na szkodę..

---

(imię i nazwisko – czytelny podpis; data złożenia oświadczenia)



Załącznik nr 3 Regulaminu  
funkcjonowania, obsługi i eksploatacji  
monitoringu wizyjnego

Data .....

.....

(Imię i nazwisko)

Dyrektor Zespołu Szkół im. 1 PLM  
„Warszawa” w Warce

Zwracam się z prośbą o zapisanie na nośniku danych (pendrive, płyta CD/DVD\*)  
materiału z monitoringu wizyjnego szkoły z dnia .....

Uzasadnienie:.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(podpis)

Decyzja Dyrektora:  
Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody\*

.....

(data i podpis Dyrektora)

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4 Regulaminu  
funkcjonowania, obsługi i  
eksploatacji monitoringu wizyjnego

.....  
pieczętka

....., dnia .....

## INFORMACJA

Na podstawie art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 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) informuję, iż w Zespole Szkół im. 1 PLM „Warszawa” w Warce oraz w jej obszarze funkcjonuje monitoring polegający na rejestracji obrazu (monitoring wizyjny) w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom oraz ochrony mienia Szkoły. Szczegóły dotyczące celu, zakresu oraz sposobów zastosowania monitoringu wizyjnego określa Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Zespołu Szkół im. 1 PLM „Warszawa” w Warce. Regulamin dostępny jest w gabinecie dyrektora oraz na stronie internetowej szkoły: [www.zspwarka.grojec.pl](http://www.zspwarka.grojec.pl).

.....  
podpis dyrektora

Potwierdzam zaznajomienie się z informacją oraz ww. regulaminem

.....  
podpis rodzica