

Zarządzenie nr 21/2020

Dyrektora Zespołu Szkół nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Pułtusk

4 sierpnia 2020r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Zespołu Szkół nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Pułtusk

Na podstawie:

1. art. 108a ustawy z dnia 11 stycznia 2017 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 poz. 1148);
2. art. 22² Kodeksu pracy (Dz. U. 2019 poz. 1040), zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Zespołu Szkół nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Pułtusk”, stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Pracowników szkoły zobowiązuje się do zapoznania z treścią zarządzenia wraz załącznikami.

§ 3

Traci moc Regulamin monitoringu wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora nr 4/2017 z dnia 22.03.2017r.

§ 4

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Dyrektorowi szkoły.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
ZESPÓŁU SZKÓŁ NR 2
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
W PUŁTUSKU
mgr Krystyna Estkowska

Dokument	Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego
Obszar zastosowania	Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w siedzibie Zespołu Szkół nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Pułtusku 06-100 Pułtusk ul. Polna 7
Opracowano na podstawie	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. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 996). Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. (tj. Dz. U. 2018 poz. 917).

Spis treści:

I. Postanowienia ogólne.....	3
II. Informacje ogólne o systemie monitoringu wizyjnego w ZS nr 2.....	4
III. Obowiązek informacyjny.....	6
IV. Udostępnianie danych z systemu monitoringu wizyjnego.....	7
V. Postanowienia końcowe.....	8
Wykaz lokalizacji kamer <i>Załącznik nr 1</i>	13
Przykładowe tabliczki oznakowania stref monitoringu <i>Załącznik nr 2</i>	14
Wzór tablicy dokonującej obowiązku informacyjny zgodnego z art. 13 RODO <i>Załącznik nr 3</i>	16
Wzór rejestru wykonanych kopii nagrań z monitoringu wizyjnego <i>Załącznik nr 4</i>	18
Wzór protokołu przekazania kopii nagrania z systemu monitoringu <i>Załącznik nr 5</i>	19
Wzór rejestru udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego <i>Załącznik nr 6</i>	20
Wzór oświadczenia dotyczącego monitorowania <i>Załącznik nr 7</i>	207

I. Postanowienia ogólne

1.1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół nr2 w Pułtusk, 06-100 Pułtusk ul. Polna 7 (zwany dalej ZS nr 2), miejsca instalacji kamer systemu na terenie ZS nr 2, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach

1.2. Monitoring wizyjny ZS 2 stanowi własność ZS 2, która jest jednocześnie administratorem danych osobowych (ADO) w rozumieniu 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 (zwana w dalszej części RODO).

1.3. Celem monitoringu jest:

- 1) 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,
- 2) zapewnienie oraz zwiększenie ochrony mienia ZS 2 oraz ustalanie ewentualnych sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.),
- 3) ograniczanie dostępu do obiektu osób uprawnionych i niepożądanych,
- 4) zwiększenie bezpieczeństwa informacji prawnie chronionych,
- 5) Ochrona przeciwpożarowa obiektu.

1.4. Podstawa prawna funkcjonowania systemu monitoringu w ZS 2 jest wskazana w art. 22 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz. U. 2018 poz. 917) oraz Art. 108a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tj. Dz. U. 2018 poz. 996).

1.5. Zasady przetwarzania danych osobowych w ZS 2, w tym danych osobowych zebranych przez system monitoringu wizyjnego, reguluje „Polityka bezpieczeństwa informacji w tym danych osobowych”

II. Informacje ogólne o systemie monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół nr 2 w Pułtusk

2.1. Odpowiedzialnym za obsługę techniczną oraz prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu w ZS 2 jest kierownik administracyjny ZS 2, który ma dostęp do:

- 1) bezpośredniego podglądu obrazu z kamer,
- 2) urządzenia rejestrującego,
- 3) zapisów z kamer.

2.2. Dopuszcza się aby zadania wskazane w pkt. 2.1 były realizowane przez inne osoby lub firmy wskazane przez osobę reprezentującą administratora danych.

2.3. W przypadku zlecenia zadań wskazanych w pkt. 2.1 firmie zewnętrznej należy zawrzeć umowę powierzenia danych osobowych zgodna ze wzorem wskazanym w „Polityce bezpieczeństwa informacji w tym danych osobowych”

2.4. Infrastruktura ZS 2, która może być objęta monitoringiem wizyjnym to:

- a) wejście do ZS 2;
- b) ciągi komunikacyjne ;
- c) teren bezpośrednio przyległy do budynku w lokalizacji ZS 2 (parking, droga, chodnik, boisko).

2.5. System monitoringu wizyjnego w ZS 2 składa się z:

- a) kamer, których lokalizacja określona jest w załączniku nr 1, rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku w ZS 2 w kolorze i rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób;
- b) urządzeń rejestrujących obraz;
- c) urządzeń peryferyjnych umożliwiających podgląd oraz kopiowanie zdarzeń.

2.6. System monitoringu wizyjnego ZS 2 może być w miarę konieczności rozbudowywany i udoskonalany.

2.7. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

2.8. Rejestracji i zapisaniu na nośniku danych podlega tylko obraz z kamer systemu.

2.9. Nagrania z monitoringu przetwarzane są na nośniku danych w urządzeniu rejestrującym przez okres maksymalnie 3 miesięcy.

- 2.10. Zapisu z systemu monitoringu nie archiwizuje się.
- 2.11. Okres wskazany w pkt. 2.9 może być przedłużony jedynie na podstawie odrębnych przepisów prawa.
- 2.12. Zastosowane środki techniczne i organizacyjne przy przetwarzaniu danych osobowych zawartych w nagraniach monitoringu wizyjnego są tożsame ze środkami wskazanymi w „Polityce bezpieczeństwa informacji w tym danych osobowych ZS 2”.

III. Obowiązek informacyjny

- 3.1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnym z wielkością dostosowaną do miejsca lokalizacji. Tabliczka winna być widoczna i czytelna. Przykładowe tabliczki zawiera załącznik nr 2.
- 3.2. Poza oznakowaniem o którym mówi się w pkt. 3.1 należy dokonać również obowiązku informacyjnego stosownie do art. 13 RODO.
- 3.3. Obowiązek informacyjny o którym mowa w pkt. 3.2 winien być dokonany w widocznym miejscu dostępnym dla wszystkich osób mogących przebywać w strefie monitoringu np. przy wejściu głównym do budynku, tablicy ogłoszeń przed budynkiem i wewnątrz budynku, w miejscu obsługi interesantów, stronie internetowej itp.)
- 3.4. Wzór tablicy dokonującej obowiązek informacyjny stanowi załącznik nr 3.

IV. Udostępnianie danych z systemu monitoringu wizyjnego

4.1. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosku osoby fizycznej lub organów uprawnionych do otrzymania kopii zapisu z nagrania, w szczególności, gdy nagranie związane jest z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia okres przechowywania danych, o którym mowa w pkt. 2.9, może ulec wydłużeniu

o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez system monitoringu wizyjnego.

4.2. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się z pisemnym wnioskiem do ADO

z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania.

4.3. Wniosek, o którym mowa w pkt. 4.2, należy złożyć w terminie do **10 dni** licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło mieć miejsce i musi on zawierać dokładną datę, przybliżony czas oraz miejsce zdarzenia. W przypadku złożenia wniosku po wskazanym terminie oraz wniosku bez podanych danych nie będzie możliwości odnalezienia właściwego nagrania.

4.4. Osoba odpowiedzialna za techniczną obsługę systemu monitoringu na podstawie wniosku sporządza kopię nagrania za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej.

4.5. Kopia nagrania podlega ewidencji w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej, wzór rejestru stanowi załącznik nr 4.

4.6. Kopia nagrania wykonana na podstawie wniosku o którym mowa w pkt. 4.2 zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 4 miesiące od chwili nagrania

i może być udostępniona jedynie uprawnionym instytucjom na podstawie przepisów prawa, na zasadach określonych w pkt. 4.7. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji kopia nagrań po okresie wskazanym powyżej podlega zniszczeniu. Fakt zniszczenia odnotowuje się w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego, o którym mowa w pkt. 4.6.

4.7. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzenia przez nie czynności prawnych,

np. Policji, Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek, w którym muszą być podane podstawy prawne przekazania kopii nagrania.

4.8. Za techniczną realizację kopii bezpieczeństwa oraz przekazanie kopii odpowiada osoba wskazana z pkt. 4.4

4.9. Kopia nagrania przekazywana jest na nośniku danych na podstawie protokołu przekazania danych. Wzór protokołu przekazania stanowi załącznik nr 5.

4.10. Wszystkie wnioski oraz przekazanie kopii nagrania z systemu monitoringu podlegają zarejestrowaniu w rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego, prowadzonego przez osobę wskazaną w pkt. 4.4. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 6.

4.11. Biorąc pod uwagę, że ZS 2 nie posiada technicznych możliwości do zanonimizowania wizerunku osób nagranych w systemie, nie udostępnia się nagrań oraz nie umożliwia się wglądu do nagrań osobom fizycznym, ponieważ takie działania mogłyby naruszyć prawa lub wolność osób trzecich. Odstępstwem od zdania powyższego jest sytuacja gdzie osoba fizyczna, która zwraca się z wnioskiem o wgląd do nagrania, została zarejestrowana bez obecności innych osób.

V. Postanowienia końcowe

- 5.1. Dane zarejestrowane w systemie monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej.
- 5.2. Niniejszy Regulamin wprowadza się w życie w formie zarządzenia ADO ZS 2
- 5.3. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie wprowadza się w życie w formie zarządzenia ADO ZS 2.

DYREKTOR
ZESPOŁU SZYBÓW NR 2
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
W PULAWIE
mgr Krystyna Estkowska

Wykaz lokalizacji kamer

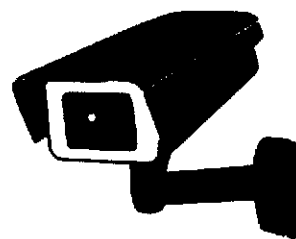
L.p.	NR	LOKALIZACJA
1.	CAM1	brama
2.	CAM2	wejście, busy
3.	CAM3	podjazd, drzwi
4.	CAM4	korytarz przy świetlicy
5.	CAM5	korytarz I prawa strona
6.	CAM6	korytarz I lewa strona
7.	CAM7	korytarz II prawa strona
8.	CAM8	korytarz II lewa strona
9.	CAM9	plac zabaw
10.	CAM10	korytarz główny PSP
11.	CAM11	korytarz główny PG
12.	CAM12	zatoczka
13.	CAM13	schody i krzesło
14.	CAM14	drzwi wejściowe hala
15.	CAM15	korytarz III lewa strona
16.	CAM16	korytarz III prawa strona
17.	CAM01	wejście przy szkole
18.	CAM02	parking
19.	CAM05	korytarz główny hala prawa strona
20.	CAM06	korytarz główny hala lewa strona
21.	CAM07	korytarz wzdłuż sal prawa strona
22.	CAM08	korytarz wzdłuż sal lewa strona

Przykładowe tabliczki oznakowania stref monitoringu



Handwritten signature

U W A G A



TEREN

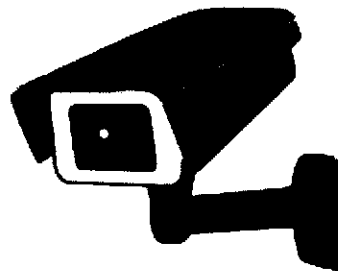
MONITOROWANY

914

Wzór tablicy dokonującej obowiązek informacyjny zgodnego
z art. 13 RODO

U W A G A

MONITORING



Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest:

Zespół Szkół nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Pułtusku 06-100 Pułtusk ul. Polna 7 (zwany dalej ZS 2)

2. W ZS 2 został wyznaczony inspektor ochrony danych – z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail.:

pg2pult@wp.pl

3. Przetwarzanie danych osobowych w ZS 2 odbywa się w celu wypełnienia obowiązków prawnych - Art. 6 ust. 1 lit. c RODO (min. Ustawa Prawo Oświatowe i Ustawa Kodeks Pracy) oraz na wniosek osoby zainteresowanej - zgody Art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

4. Na terenie ZS 2 został wprowadzony szczególny nadzór nad pomieszczeniami oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

5. Na terenie ZS 2 monitoring jest realizowany w celu i na n/w podstawie prawnej:

- a) zapewnienie bezpieczeństwa osób oraz mienia znajdującego się w pomieszczeniach ZS 2 - na podstawie Ustawy Kodeks Pracy i Ustawy Prawo Oświatowe,
- b) zapewnienie bezpieczeństwa osób oraz mienia poprzez identyfikowanie wszystkich osób przebywających na terenie zewnętrznym ZS 2 na podstawie Ustawy Kodeks Pracy i Ustawy Prawo Oświatowe.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'GUY'.

6. Dane osobowe mogą być ujawnione jedynie upoważnionym podmiotom na podstawie i w granicach prawa oraz podmiotom z którymi ZS 2 zawarł umowę powierzenia danych osobowych jedynie w zakresie niezbędnym do realizacji celu przetwarzania danych.

7. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres wskazany w przepisach prawa (3 miesiące).

8. Przysługuje Państwu prawo do dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania, a także wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych – UODO (Biuro Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO); 9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

10. Administrator danych osobowych nie przekazuje danych osobowych do państw trzecich oraz nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany.

Wzór rejestru wykonanych kopii nagrań z monitoringu wizyjnego

L.p.	Okres nagrania	Miejsce nagrania (lokalizacja kamery)	Data wykonania kopii	Dane osoby sporządzającej kopie	Podpis osoby sporządzającej kopie	Informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii

Wzór protokołu przekazania kopii nagrania z systemu monitoringu

Protokół przekazania danych z systemu monitoringu

sporządzony w dniu.....

ADO ZS 2, zwany dalej *przekazującym dane*,

przekazuje.....

.....

.....zwanym dalej *przyjmującym dane*, dane z systemu monitoringu ZS 2.

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

Data	Lokalizacja kamery	Czas nagrania

2. Przyjmujący dane oświadcza, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do celów określonych w pisemnym wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu. Protokół sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Przyjmujący

.....

Przekazujący



Wzór rejestru udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego

Lp.	Dane uprawnionego wnioskodawcy	Nr sprawy	Data wniosku	Okres nagrania	Miejsce nagrania (lokalizacja kamery)	Dane osoby sporządzającej kopie	Sposób załatwienia	Data przekazania nośnika odbiorcy	Uwagi

Wzór oświadczenia

dotyczącego monitorowania

Ja, _____ (imię i nazwisko pracownika/osoby świadczącej pracę z innego tytułu) wykonujący pracę na stanowisku _____ (określić stanowisko) w jednostce _____ (nazwa i adres Szkoły) 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)