



**PROCEDURA OBSŁUGI I KORZYSTANIA Z  
MONITORINGU WIZYJNEGO**  
*w Szkole Podstawowej nr 1  
im. Noblistów Polskich w Olsztynku*

**OLSZTYNEK 2018 r.**

### § 1.

Ilekcioć w niniejszym Regulaminie jest mowa o „Szkołe”, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 im. Noblistów Polskich w Olsztynku.

### § 2.

1. Szkoła po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim oraz po uzgodnieniu z organem prowadzącym wprowadziła nadzór nad pomieszczeniami i terenem wokół szkoły w postaci monitoringu.
2. Szkoła Posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny, który swoim zasięgiem obejmuje pomieszczenia, teren wokół szkoły oraz kompleks obiektów sportowych „Orlik”
3. Teren objęty monitoringiem jest oznaczony w sposób czytelny i widoczny.
4. Dyrektor informuje pisemnie nowo zatrudnionego pracownika przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków służbowych o stosowaniu monitoringu.
5. Wzór klauzuli informacji o monitoringu stanowi *Załącznik Nr 1* do niniejszej procedury.

### § 3.

1. Celem monitoringu jest:

- 1) zwiększenie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz na terenie do niej przyległym;
- 2) ograniczenie liczby zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;
- 3) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;
- 4) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w szkole i jego otoczeniu;
- 5) ograniczanie dostępu do szkoły i jego terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych;
- 6) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

2. Monitorowanie wizyjne stanowi środek wspierający wobec realizowanego w szkole planu dyżurów nauczycielskich. Zainstalowany monitoring nie zwalnia wyżej wymienionych osób od wypełniania swoich obowiązków.

#### § 4.

1. Monitoring nie może obejmować pomieszczeń:
  - 1) w których udzielana jest dzieciom pomoc psychologiczno- pedagogiczna;
  - 2) które są przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników;
  - 3) sanitarno-higienicznych;
  - 4) przebieralni przy salach gimnastycznych;
  - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
2. Monitoring nie powinien być narzędziem wykorzystywanym do celów związanych z nadzorem wykonywania pracy przez nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji.

#### § 5.

##### **ZASADY WYKORZYSTANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO**

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Noblistów Polskich w Olsztynku posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny.
2. Monitor i rejestrator znajduje się na dyżurce i dostęp do nich posiada Dyrektor, Wicedyrektor, starszy konserwator oraz specjalista.
3. Zapisy z monitoringu będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:
  - 1) zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły;
  - 2) niszczenia mienia szkoły;
  - 3) przywłaszczenia;
  - 4) konfliktowych, np. bójek;
  - 5) kryzysowych;
  - 6) podejrzenia o palenie papierosów i korzystanie z używek;
  - 7) jako przykłady dobrej praktyki i promowania właściwych zachowań.
4. Pełny obraz z monitoringu przechowywany jest na dysku twardym przez minimum 14 dni, lecz nie dłuższy niż 3 miesiące. (materiał się nadpisuje i jest uzależniony od ruchu obiektów).
5. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony osobom zainteresowanym wyłącznie w sytuacjach bezpośrednio zagrażających bezpieczeństwu osoby, której nagranie dotyczy na wniosek, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszej Procedury, po uzyskaniu zgody Dyrektora w ustalonym przez niego terminie.
6. Nagrania mogą być udostępniane Policji oraz Sądom na pisemną prośbę w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.
7. Plik z materiałem archiwalnym może być przekazany upoważnionym organom na ich pisemny wniosek, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszej Procedury.

## § 6.

### ZASADY OBOWIĄZUJĄCE PRZY PRZEKAZYWANIU PLIKU Z MATERIAŁEM ARCHIWALNYM UPOWAŻNIONYM ORGANOM

1. Przedstawiciel organów pisemnie kwituje odbiór materiału- protokół przekazania.
2. Wzór protokołu stanowi *Załącznika nr 4* do niniejszego dokumentu.
3. W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne materiału: nr kamery - określenie miejsca zdarzenia nagranie z dn. godzina, dzień, miesiąc, rok.
4. Protokół przekazania przechowywany jest w sekretariacie szkoły.
5. Materiał archiwalny z rejestratora może być przegrywany wyłącznie przez Dyrektora.
6. W przypadku zaistnienia niebezpiecznych sytuacji w godzinach nieobecności pracowników szkoły (np. godzinach wieczornych czy nocnych) działania wyjaśniające podejmowane są w miarę posiadanej wiedzy o zajściu.
7. Zabrania się przebywania uczniów w pomieszczeniu, w którym znajdują się monitory i rejestratory.
8. Nie odtwarza się nagrań w obecności uczniów.

## § 4.

### PRZEPISY KOŃCOWE

1. Dyrektor szkoły zapewnił niezbędne środki organizacyjne i techniczne w celu ochrony praw osób, których dane dotyczą.
2. Elementy monitoringu wizyjnego będą w miarę konieczności i możliwości finansowych udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.
3. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma tylko Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. Noblistów Polskich w Olsztynku.
4. Szkoła jest oznakowana tablicami informacyjnymi dotyczącymi monitoringu obiektu.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor.
6. Procedura może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.
7. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.

.....  
(podpis Dyrektora)

## **KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA MONITORINGU WIZYJNEGO SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 1 im. NOBLISTÓW POLSKICH W OLSZTYNKU**

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 Szkoła Podstawowa nr 1 im. Noblistów Polskich w Olsztynku (adres: ul. Górna 5, 11-015 Olsztynek), adres e-mail: [sp1@olsztynek.pl](mailto:sp1@olsztynek.pl), numer telefonu: 089 5192 602.
2. W Szkole Podstawowej nr 1 im. Noblistów Polskich w Olsztynku powołany został Inspektor Ochrony Danych - Pan Maciej Żołnowski, z którym mogą się Państwo kontaktować w zakresie ochrony danych osobowych pod adresem e-mail: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl).
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu kontrolowania dostępu do budynków i pomieszczeń szkoły, analizowania incydentów naruszenia prawa, ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników na terenie monitorowanym.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres nieprzekraczający 14 dni od dnia nagrania. Termin ten może ulec przedłużeniu w sytuacji, gdy nagrania z monitoringu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa, bądź w sytuacji, gdy administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu. Przedłużenie terminu może nastąpić 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 (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze).
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.

Przetwarzanie wizerunku uczniów, pracowników i innych osób zarejestrowanych przez monitoring znajduje podstawę w przepisach ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996), a nadto w odniesieniu do pracowników podstawę do przetwarzania danych stanowią również przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917).

.....  
(Imię i Nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego)

.....  
(data)

**WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE DANYCH Z MONITORINGU  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. NOBLISTÓW POLSKICH W OLSZTYNKU**

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału wizyjnego Szkoły Podstawowej nr 1  
im. Noblistów Polskich w Olsztynku z dnia ..... r.

Uzasadnienie:

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

.....  
(podpis rodzica/ opiekuna prawnego)

Decyzja Dyrektora: Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody.\*

.....  
(data, podpis Dyrektora)

\*niepotrzebne skreślić.

.....  
(Imię i Nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(data)

**WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE DANYCH Z MONITORINGU  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. NOBLISTÓW POLSKICH W OLSZTYNKU**

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału wizyjnego Szkoły Podstawowej nr 1  
im. Noblistów Polskich w Olsztynku z dnia ..... r.

Uzasadnienie:

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

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja Dyrektora: Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody.\*

.....  
(data, podpis Dyrektora)

\*niepotrzebne skreślić.

**PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA DANYCH Z SYSTEMU MONITORINGU SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ NR 1 IM. NOBLISTÓW POLSKICH W OLSZTYNKU**

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. Noblistów Polskich w Olsztynku, zwany dalej przekazującym dane, przekazuje ....., zwanym dalej przyjmującym dane na podstawie wniosku z dnia ..... r. dane z monitoringu Szkoły Podstawowej nr 1 im. Noblistów Polskich w Olsztynku:

nr kamery	miejsce zdarzenia	nagranie z dnia, godzina	data przekazania danych	uwagi

Przyjmujący dane oświadcza, że zostaną one wykorzystane wyłącznie do celów określonych w pisemnym wniosku, stanowiącym *Załącznik* do niniejszego Protokołu.

.....  
(podpis przekazującego)

.....  
(podpis przyjmującego)