

# REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO W ZESPOLE SZKÓŁ KATOLICKICH IM. JANA PAWŁA II W ŁODZI

Sporządził	Marcin Czajkowski	Data		Podpis	
Zatwierdził	Marcin Czajkowski	Data		Podpis	

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). Opracowano na podstawie:

## Spis treści

Zasady ogólne.....	1
Osoby mające dostęp do danych z systemu.....	2
Miejsca objęte monitoringiem.....	2
System monitoringu wizyjnego.....	3
Retencja danych z monitoringu.....	3
Obowiązek informacyjny.....	4
Udostępnianie zapisu.....	4
Postanowienia końcowe.....	5

## Zasady ogólne

### § 1

Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół Katolickich im. Jana Pawła II w Łodzi (ZSK), miejsca instalacji kamer systemu na terenie placówki, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

### § 2

1. Na terenie ZSK funkcjonuje szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację (monitoring).
2. Administratorem danych osobowych uzyskanych na nagraniach monitoringu jest Zespół

Szkół Katolickich im. Jana Pawła II w Łodzi reprezentowany przez dyrektora szkoły.

### § 3

Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego w szkole jest art. 108a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 996).

### § 4

Celem monitoringu jest zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom oraz ochrona mienia szkoły.

## Osoby mające dostęp do danych z systemu

### § 5

1. Odpowiedzialnym za obsługę techniczną oraz prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu jest szkolny technik-informatyk (Łukasz Rudak) i nauczyciel-informatyk (Przemysław Śmiechowicz) oraz dyrektor szkoły, którzy mają dostęp do urządzenia rejestrującego.
2. Dopuszcza się, aby zadania wskazane w ust. 1 były realizowane przez inne osoby lub firmy wskazane przez administratora.
3. Osoby, które mają dostęp do zarejestrowanego obrazu, mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych oraz posiadają stosowne upoważnienie wydane przez administratora.
4. Dostęp do podglądu z kamer i zapisów z kamer ma dyrektor, pedagog i psycholog szkolny oraz wychowawcy.
5. Miejscem oglądu obrazów z kamer jest gabinet dyrektora oraz pedagoga i psychologa.

### § 6

W przypadku zlecenia zadań wskazanych ust. 1 firmie zewnętrznej należy zawrzeć umowę powierzenia danych osobowych.

## Miejsca objęte monitoringiem

### § 7

1. Rozmieszczenie kamer na terenie szkoły zostało przeprowadzone w taki sposób, aby zapewnić poszanowanie godności i dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób przebywających w jej obszarze.
2. Sposób rozmieszczenia kamer określa załącznik nr 1.

### § 8

1. Zgodnie z art. 108a ust. 3 Prawa oświatowego monitoring szkolny nie obejmuje:

- a. pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
  - b. pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
  - c. pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników;
  - d. pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
  - e. gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - f. przebieralni.
2. W sytuacji zaistnienia wyjątkowych okoliczności zagrażających bezpieczeństwu uczniów i pracowników lub mieniu szkoły dyrektor może podjąć w przyszłości decyzję o umieszczeniu kamery w ww. pomieszczeniach.

## System monitoringu wizyjnego

### § 9

1. System monitoringu wizyjnego składa się z:
  - a. kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku w kolorze i rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób
  - b. urządzeń rejestrujących obraz (1 sztuka w budynku SP i 1 sztuka w budynku LO);
  - c. urządzeń peryferyjnych umożliwiających podgląd oraz kopiowanie zdarzeń (komputer w gabinecie dyrektora i pedagoga).
2. System monitoringu wizyjnego może być w miarę konieczności rozbudowywany i udoskonalany.
3. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

## Retencja danych z monitoringu

### § 10

1. Rejestracji i zapisaniu na nośniku danych podlega tylko obraz z kamer systemu.
2. Nagrania z monitoringu przetwarzane są na nośniku danych w urządzeniu rejestrującym przez okres maksymalnie miesiąca, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.
3. Zapisu z systemu monitoringu nie są archiwizowane.
4. 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 ust. 2, może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez system monitoringu wizyjnego.

## Obowiązek informacyjny

### § 11

1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnym z wielkością dostosowaną do miejsca lokalizacji. Tabliczka jest widoczna i czytelna. Przykładowe tabliczki zawiera załącznik nr 2.
2. Poza oznakowaniem, o którym mówi się w ust. 1, należy dokonać również obowiązku informacyjnego stosownie do art. 13 RODO.
3. Obowiązek informacyjny, o którym mowa w ust. 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 sekretariacie, stronie internetowej itp.).
4. Dyrektor Zespołu Szkół przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu wg załącznika nr 8.
5. Wzór tablicy dokonującej obowiązek informacyjny stanowi załącznik nr 3.

## Udostępnianie zapisu

### § 12

1. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się z pisemnym wnioskiem do szkoły z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w terminie do 4 dni, licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło mieć miejsce i musi on zawierać dokładną datę, przybliżony czas, miejsce zdarzenia i uzasadnienie – wzór wniosku stanowi załącznik nr 4. W przypadku złożenia wniosku po wskazanym terminie oraz wniosku bez podanych danych nie będzie możliwości odnalezienia właściwego nagrania.

### § 13

1. Osoba odpowiedzialna za obsługę systemu monitoringu na podstawie wniosku sporządza kopię nagrania za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej.
2. Kopia nagrania podlega ewidencji w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej – wzór rejestru stanowi załącznik nr 5.
3. Kopia nagrania wykonana na podstawie wniosku wg § 12 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 wskazanych w ust. 4. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji kopia nagrań po okresie wskazanym powyżej podlega zniszczeniu. Fakt zniszczenia odnotowuje się w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego.
4. 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.

5. Za techniczną realizację kopii bezpieczeństwa oraz przekazanie kopii odpowiada osoba wskazana § 13 ust. 1.

#### **§ 14**

1. Kopia nagrania przekazywana jest na nośniku danych na podstawie protokołu przekazania danych. Wzór protokołu przekazania stanowi załącznik nr 6.
2. Wszystkie wnioski oraz przekazanie kopii nagrania z systemu monitoringu podlegają zarejestrowaniu w rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego, prowadzonego przez osobę wskazaną w § 13 ust. 1. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 7.
3. Biorąc pod uwagę, że administrator 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.

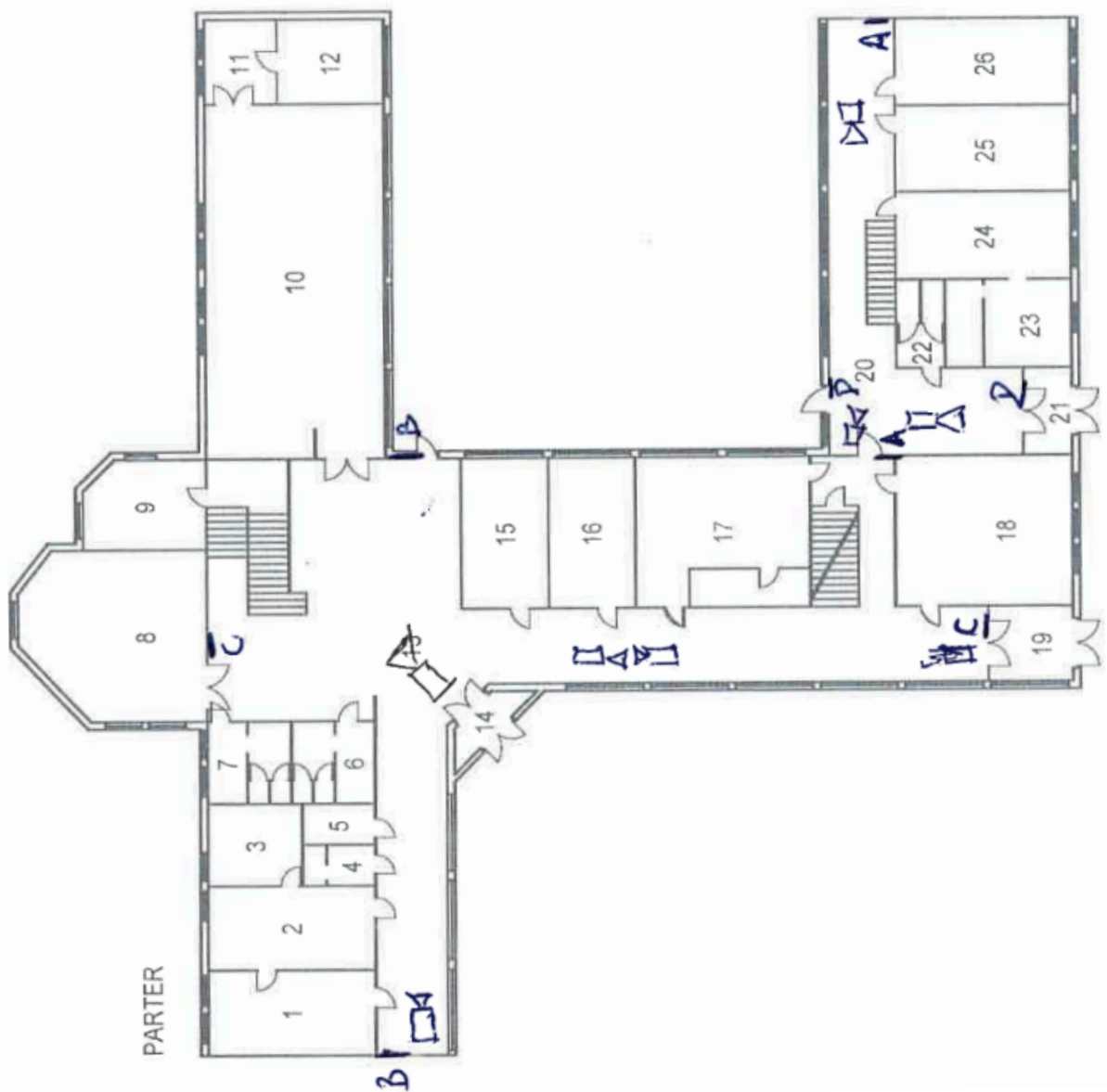
## **Postanowienia końcowe**

#### **§ 15**

1. Monitorowanie wizyjne stanowi środek wspierający wobec realizowanego w szkole planu dyżurów nauczycielskich i pracy woźnych. Zainstalowany monitoring nie zwalnia wyżej wymienionych osób od wypełniania swoich obowiązków.
2. Osoby, które na podstawie upoważnienia mają wgląd w monitoring oraz obraz rejestrowany przez monitoring wizyjny, są zobowiązane do dokumentowania negatywnych zdarzeń zarejestrowanych dzięki systemowi poprzez protokół zdarzenia.
3. Dane zawarte na nośnikach fizycznych nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu na podstawie przepisów o dostępie do informacji publicznej.

Załącznik nr 1 - Wykaz lokalizacji kamer

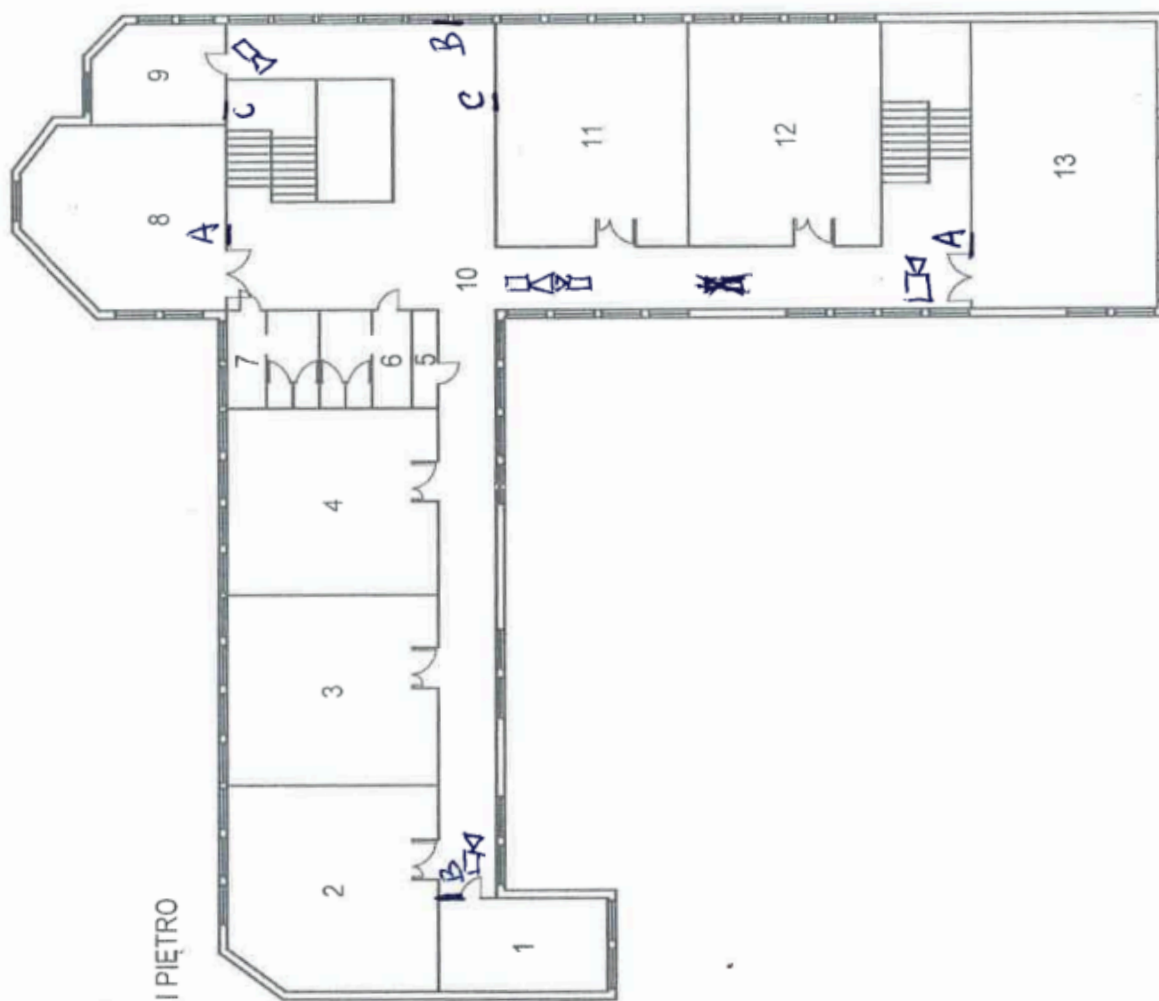
ZESPÓŁ SZKÓŁ KATOLICKICH  
WYKAZ POMIESZCZEN



Lp.	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia
1	Gabiner Dyrektora	22,77 m <sup>2</sup>
2	Sekretariat	22,77 m <sup>2</sup>
3	Gabinet zast Dyrektora	12,54 m <sup>2</sup>
4	Pom. socjalne	4,35 m <sup>2</sup>
5	WC	4,64 m <sup>2</sup>
6	WC	10,88 m <sup>2</sup>
7	WC	10,56 m <sup>2</sup>
8	Sala dydaktyczna	45,87 m <sup>2</sup>
9	Sala dydaktyczna	14,77 m <sup>2</sup>
10	Aula	108,04 m <sup>2</sup>
11	Pom. gospodarcze	10,15 m <sup>2</sup>
12	Pom. usługowe	15,40 m <sup>2</sup>
13	Korytarz	246,21 m <sup>2</sup>
14	Wiatrołap	8,02 m <sup>2</sup>
15	Sala dydaktyczna	22,11 m <sup>2</sup>
16	Pom. administracyjne	21,44 m <sup>2</sup>
17	Sala dydaktyczna	42,09 m <sup>2</sup>
18	Sala dydaktyczna	48,30 m <sup>2</sup>
19	Wiatrołap	10,50 m <sup>2</sup>
20	Korytarz	64,77 m <sup>2</sup>
21	Wiatrołap	5,94 m <sup>2</sup>
22	WC	5,58 m <sup>2</sup>
23	Pom. socjalne	11,55 m <sup>2</sup>
24	Pokój nauczycielski	23,43 m <sup>2</sup>
25	Sala dydaktyczna	22,72 m <sup>2</sup>
26	Sala dydaktyczna	22,72 m <sup>2</sup>

# ZESPÓŁ SZKÓŁ KATOLICKICH

## WYKAZ POMIESZCZEŃ



Lp.	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia
1	Sala dydaktyczna	22,40 m <sup>2</sup>
2	Sala dydaktyczna	56,12 m <sup>2</sup>
3	Sala dydaktyczna	52,80 m <sup>2</sup>
4	Sala dydaktyczna	54,40 m <sup>2</sup>
5	Pom. gospodarcze	3,20 m <sup>2</sup>
6	WC	9,28 m <sup>2</sup>
7	WC	8,96 m <sup>2</sup>
8	Sala dydaktyczna	45,87 m <sup>2</sup>
9	Sala dydaktyczna	14,77 m <sup>2</sup>
10	Korytarz	216,72 m <sup>2</sup>
11	Sala dydaktyczna	53,72 m <sup>2</sup>
12	Sala dydaktyczna	53,72 m <sup>2</sup>
13	Sala dydaktyczna	73,50 m <sup>2</sup>





### Załącznik nr 3 - Klauzula informacyjna dla monitoringu wizyjnego

W związku z art. 14 ust.5 pkt. b) 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), informujemy, że:

1. Informujemy, że na terenie Zespołu Szkół Katolickich im. Jana Pawła II w Łodzi prowadzony jest monitoring wizyjny.
2. Administratorem Pana/i danych osobowych jest Zespół Szkół Katolickich im. Jana Pawła II w Łodzi e-mail: sekretariat@katolik.edu.pl
3. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod numerem telefonu 426648730 lub adresem e-mail iod@archidiecezja.lodz.pl.
4. Monitoring prowadzony jest zgodnie z art. 6 ust.1 lit. e RODO, art. 108 a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, art. 222 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły oraz ochrony mienia.
5. Obszar monitoringu obejmuje pomieszczenia i teren wokół szkoły. Szczegółowe informacje na temat rozmieszczenia kamer dostępne są w regulaminie monitoringu wizyjnego.
6. Dane z zapisu monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione instytucjom, takim jak Policja, Sąd lub Prokuratura, a w uzasadnionych przypadkach uczniom, rodzicom, pracownikom lub innym osobom obserwowanym, zgodnie z § 14 pkt 3.
7. Zapisy z monitoringu przechowane będą aż do nadpisania (w zależności od wielkości nagrań) maksymalnie do 30 dni.
8. Osoba zarejestrowana przez system monitoringu ma prawo do: informacji, dostępu do treści swoich nagrań w uzasadnionych przypadkach, anonimizacji wizerunku na zarejestrowanych obrazach, usunięcia danych jej dotyczących, wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Monitoring jest niezbędny do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.
10. Dane z monitoringu nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, jak również nie będą podlegały profilowaniu.

**Załącznik nr 4 - Wniosek o zabezpieczenie danych z monitoringu wizyjnego**

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

.....  
(wnioskodawca)

.....  
(adres)

.....  
(telefon kontaktowy)

.....  
(imię i nazwisko dyrektora szkoły)

Zespół Szkół Katolickich im. Jana Pawła II  
ul. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego 156, Łódź

**Zwracam się z prośbą o zabezpieczenie nagrania z monitoringu wizyjnego:**

Zakres czasowy (data, miejsce, godzina):

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

Opis zdarzenia i cel uzyskania nagrań:

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

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

## Oświadczenie

Ja, niżej podpisana/y\* oświadczam, że celem zabezpieczenia wskazanych danych przez Zespół Szkół Katolickich im. Jana Pawła II, z monitoringu wizyjnego jest dochodzenie przysługujących mi praw w związku z zaistnieniem wskazanych wyżej zdarzeń.

Oświadczam, również że zapoznałem/am\* się z przepisami:

- 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,
- ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000),
- regulaminy funkcjonowania monitoringu wizyjnego w tutejszej szkole

w tym o grożącej stosownie do przepisów powszechnych odpowiedzialności karnej.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 5 - Wzór rejestru wykonanych kopii nagrań z monitoringu wizyjnego.

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

**PROTOKÓŁ** przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu sporządzony w dniu .....

Dyrektor Zespołu Szkół Katolickich im. Jana Pawła II ....., zwany dalej PRZEKAZUJĄCYM dane, przekazuje .....

.....  
.....  
zwany dalej PRZYJMUJĄCYM dane, na podstawie pisemnego wniosku z dnia ..... dane z systemu monitoringu wizyjnego Zespołu Szkół Katolickich im. Jana Pawła II.

PRZEKAZUJĄCY przekazuje, a PRZYJMUJĄCY przyjmuje następujące dane (zapis z kamer) na nośniku elektronicznych, tj. .... :

Data	Dane dotyczące kamery	Czas nagrania

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.

.....  
PRZEKAZUJĄCY

.....  
PRZYJMUJĄCY

Załącznik nr 7 - Wzór rejestru udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego

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

.....  
(pieczęć szkoły)

.....  
(miejsowość i data)

**Informacja o stosowaniu monitoringu  
w Zespole Szkół Katolickich im. Jana Pawła II  
przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania obowiązków służbowych**

Pani/Pan\*

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(zajmowane stanowisko)

Na podstawie art. 108a ust. 7 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe  
(tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 996) informuję Panią/Pana\*, że w szkole stosowany jest monitoring.

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Zapoznałem/am się

.....  
(data i podpis pracownika)