

REGULAMIN
funkcjonowania monitoringu wizyjnego
na terenie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II
Krynicy – Zdroju

PODSTAWA PRAWNA:

- 1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/2017 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz.1000 z późn. Zm)**
- 3. Art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz. U. 2018 poz. 917)**

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE STOSOWANIA MONITORINGU

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Krynicy - Zdroju oraz terenu wokół Szkoły (zwanego dalej „monitoringiem”), miejsca instalacji kamer systemu na terenie szkoły, reguły rejestracji i zapisu informacji z monitoringu oraz sposób zabezpieczenia zapisu z kamer monitoringu, a także możliwość udostępniania zgromadzonych w ten sposób danych.
2. Monitoring nie obejmuje: pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu pomocy przedmedycznej, w szatniach i przebieralniach.
3. Nadzór nad pomieszczeniami szkoły i terenem wokół szkoły w postaci monitoringu prowadzony jest z uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
4. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Szkoły.
5. Zastosowany monitoring nie narusza godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób.

6. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osob, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres 30 dni od dnia nagrania.
7. Po upływie 30 dni, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu.
8. Dyrektor szkoły informuje uczniów i pracowników szkoły o wprowadzeniu/funkcjonowaniu monitoringu.
9. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.
10. Dyrektor szkoły oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny za pomocą odpowiednich znaków.
11. Administratorem systemu monitoringu jest Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Krynicy – Zdroju.

§ 2

CEL MONITORINGU

1. Celem monitoringu w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Krynicy – Zdroju jest:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników oraz osób przebywających na terenie Szkoły,
- 2) ochrona mienia Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Krynicy – Zdroju,
- 3) ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów i pracowników Szkoły,
- 4) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
- 5) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenie mienia, kradzieże, itp.) w Szkole,
- 6) ograniczenie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
- 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i kontroli zarządczej,
- 8) zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Krynicy – Zdroju na szkodę.

§ 3

ORGANIZACJA MONITORINGU W SZKOLE I OTOCZENIU

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności: kamery, rejestratory, okablowanie i oprogramowanie monitoringu, a ponadto stanowisko umożliwiające podgląd obrazu z kamer i rejestratory. Wykaz miejsc, w których znajdują się kamery monitoringu zawiera załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. Rejestrator monitoringu znajduje się w pomieszczeniu, do którego wstęp mają tylko osoby upoważnione przez dyrektora oraz pracownicy serwisu.
3. Podczas użytkowania urządzenia rejestracyjnego prowadzi się dziennik systemu (załącznik nr 2) w którym dokumentuje się :
 - 1) datę i godzinę wszystkich ważnych wydarzeń zaobserwowanych w monitorach wraz z opisem reakcji na te wydarzenia,
 - 2) awarie urządzenia
 - 3) wydawanie materiały archiwalnego
 - 4) udostępnienie możliwości oglądu osobom innym niż upoważnione
 - 5) polecenie przełożonych
4. Obrazy z monitoringu rejestrujące niepokojące sytuacje zapisywane są na trwałym nośniku informacji przez informatyka i przechowywane do wyjaśnienia sprawy lub do końca danego roku szkolnego. Plik z zapisem zdarzenia zabezpiecza informatyk, przechowuje go pamięci zewnętrznej w sejfie w gabinecie dyrektora. Informatyk nadaje plikowi nazwę z datą zdarzenia i fakt przechowywania pliku odnotowuje w dzienniku systemu.
5. Monitoring podlega nadzorowi Dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Krynicy – Zdroju
6. Osoby upoważnione do obserwowania obrazu określa rejestr ustalony przez dyrektora, który stanowi załącznik nr 3, załącznik nr 4 do regulaminu.
7. Dane zapisane na nośniki nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
8. Zapis ten może być udostępniony w formie oglądu za zgodą dyrektora szkoły:
 - 1) wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
 - 2) pedagogowi szkolnemu, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy;
 - 3) uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie jak: agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych;
 - 4) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego, jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo – opiekuńczych.
9. Udostępnianie nagrań jest możliwe organom lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. policji, sądom, prokuraturze. Udostępnienie następuje po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Krynicy – Zdroju. Płyta z materiałem archiwalnym może być nagrana i przekazana organom ścigania na ich pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy. 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 (załączniki nr 5,6). Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniania uprawnionym organom. W przypadku

bezczyrności uprawnionych organów kopia jest niszczone po upływie trzech miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.

10. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest za pokwitowaniem.

Udostępnianie nagrań z monitoringu jest ewidencjonowane w „Rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Krynicy-Zdroju, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

11. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.

§ 4

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 30 dni od dnia nagrania. Po upływie tego okresu uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu.
5. Wejście do pomieszczenia gdzie przechowywane są nagrania z monitoringu jest możliwe w obecności Dyrektora Szkoły, a także po wyrażeniu zgody przez niego lub w obecności upoważnionego pracownika.

§ 5

1. Uczniowie oraz pracownicy szkoły są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego-
2. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych zapoznaje ją z Regulaminem funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Krynicy – Zdroju. Stosowne oświadczenie stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.
3. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie w sposób widoczny i czytelny tabliczek informacyjnych na terenie i przy wejściach do budynku Szkoły.

Piktogram



„Obiekt monitorowany całodobowo”

Administratorem Danych jest:

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II

ul. Nadbrzeźna 3, 33 – 380 Krynica - Zdrój

Monitoring wizyjny prowadzony jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników i innych osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia i obejmuje korytarze oraz teren wokół budynku.

Więcej informacji można uzyskać telefonicznie pod nr 18 471 54 43, drogą elektroniczną: sekretariat@krynica.szkoła.pl lub na stronie internetowej: www.krynica.szkoła.pl.

4. Na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Krynicy – Zdroju zamieszcza się następującą **Klauzulę informacyjną** :

Zgodnie z Rozporządzeniem 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:

- Administratorem systemu monitoringu wizyjnego jest ***Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II, 33 - 380 Krynica - Zdrój, ul. Nadbrzeźna 3.***
- Kontakt z Administratorem: ***tel.: +48 18 471 54 43, fax +48 18 471 54 43, e-mail: sekretariat@krynica.szkoła.pl, adres elektronicznej skrzynki podawczej na platformie EPUAP: zspkca***
- Monitoring stosowany jest w celu zapewnienia porządku publicznego, bezpieczeństwa uczniów, pracowników i innych osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony przeciwpożarowej.
- Podstawą prawną przetwarzania danych w postaci rejestracji obrazu jest art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996, ze zm.)
- Zapisy z monitoringu wizyjnego przechowywane są przez okres **30 dni**. Ze względów technicznych okres ten może ulec skróceniu.
- Kontakt z osobą odpowiedzialną za ochronę danych – Inspektor Ochrony Danych: tczerniec@nowosadecki.pl, tel. (18) 4141 820.

- Odbiorcami zapisów z monitoringu wizyjnego będą inne podmioty wyłącznie uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- Osobie zarejestrowanej przez system monitoringu wizyjnego przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

5. Spis miejsc, w których zainstalowane są elementy systemu monitoringu oraz miejsce ich zapisu, stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły. Procedura może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.

§ 7

Regulamin monitoringu dostępny jest na stronie internetowej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Krynicy – Zdroju.

§ 8

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Krynicy – Zdroju.

Wykaz miejsc w których znajdują się kamery monitoringu:

1. Kamery zewnętrzne umieszczone na ścianie frontowej budynku nad głównym wejściem do szkoły obejmujące plac przed szkołą oraz bramkę i bramę główną wejściową - **2 szt.**
2. Kamera zewnętrzna umieszczona na ścianie nad wejściem do poradni obejmująca część chodnika przed wejściem do budynku, część parkingu oraz część chodnika przy boisku wielofunkcyjnym - **1 szt.**
3. Kamera zewnętrzna umieszczona na ścianie nad wejściem głównym do hali sportowej obejmująca teren przed wejściem wraz z bramą i bramką wejściową część parkingu oraz część podjazdu dla niepełnosprawnych – **1 szt.**
4. Kamera zewnętrzna umieszczona nad wyjściem z trybun hali w kierunku boiska wielofunkcyjnego obejmująca teren przed wejściem wraz z chodnikami i część boiska wielofunkcyjnego - **1 szt.**
5. Kamera zewnętrzna umieszczona nad wyjściem z trybun hali w kierunku boiska do piłki siatkowej obejmująca teren przed wejściem wraz z boiskiem do siatkówki – **1 szt.**
6. Kamera zewnętrzna umieszczona przy wyjściu bocznym na ścianie przy małej sali do ćwiczeń obejmująca zadaszony chodnik przed wejściem – **1 szt.**
7. Kamera zewnętrzna umieszczona na ścianie nad wejściem do kotłowni znajdującej się w budynku szkoły obejmująca teren parkingu szkolnego z bramą wjazdową i terenem przed bramą oraz część chodnika przy kotłowni – **1 szt.**
8. Kamera wewnętrzna umieszczona przy głównym wejściu obejmująca drzwi główne wejściowe szkoły – **1 szt.**
9. Kamera wewnętrzna umieszczona na ścianie przy recepcji na parterze obejmująca drzwi wejściowe główne szkoły wraz z częścią korytarza i schodów wejściowych wewnątrz – **1 szt.**
10. Kamera wewnętrzna umieszczona na ścianie przy recepcji na parterze obejmująca część korytarza przed salą 83 i toaletami – **1 szt.**
11. Kamera wewnętrzna umieszczona na ścianie przy recepcji na parterze obejmująca korytarz prowadzący w kierunku poradni i sali 66 i 67 – **1 szt.**
12. Kamera wewnętrzna umieszczona na suficie przy głównym wejściu obejmująca część holu i korytarz w kierunku pomieszczeń biurowych (sekretariatu, kadr) – **1 szt.**
13. Kamera wewnętrzna umieszczona na suficie obok sali 68 obejmująca korytarz w kierunku wyjścia bocznego przy salach 70, 71 – **1 szt.**
14. Kamera wewnętrzna umieszczona na suficie przy wejściu do poradni obejmująca korytarz przed sekretariatem (sala nr 88) i wejście do poradni – **1 szt.**
15. Kamera wewnętrzna umieszczona na suficie przy wejściu do poradni obejmująca korytarz w kierunku sal 85, 86, 87 i część schodów – **1 szt.**
16. Kamera wewnętrzna umieszczona na suficie w korytarzu toalety nr 82 obejmująca drzwi wejściowe i umywalki – **1 szt.**
17. Kamera wewnętrzna umieszczona na suficie w korytarzu toalety nr 75 obejmująca drzwi wejściowe i umywalki – **1 szt.**
18. Kamera wewnętrzna umieszczona na suficie w korytarzu toalety nr 17 obejmująca drzwi wejściowe i umywalki – **1 szt.**

19. Kamera wewnętrzna umieszczona na suficie w korytarzu toalety nr 22 obejmująca drzwi wejściowe i umywalki – **1 szt.**
20. Kamera wewnętrzna umieszczona na suficie obok szatni nr 6 obejmująca część korytarza i schodów w kierunku pomieszczenia nr 29 – **1 szt.**
21. Kamera wewnętrzna umieszczona na suficie przy sali nr 7 obejmująca korytarz w kierunku toalet nr 17 i nr 22, sklepiu szkolnego i magazynu nr 28 – **1 szt.**
22. Kamera wewnętrzna umieszczona na suficie przy Sali nr 11 obejmująca korytarz w kierunku sal: 8, 9, 10, 11. – **1 szt.**
23. Kamera wewnętrzna umieszczona na suficie przy Sali nr 12 obejmująca korytarz w kierunku wyjścia bocznego i wejście do szatni nr 13, Sali nr 14 i biblioteki – **1 szt.**
24. Kamera wewnętrzna umieszczona na suficie w pomieszczeniu biblioteki obejmująca drzwi wejściowe oraz przejście do czytalni – **1 szt.**
25. Kamera wewnętrzna umieszczona na suficie w pomieszczeniu szatni nr 6 obejmująca korytarz między boksami w kierunku pomieszczenia – **1 szt.** i w kierunku drzwi **1 szt.**
26. Kamera wewnętrzna umieszczona na suficie w pomieszczeniu szatni nr 13 obejmująca korytarz między boksami w kierunku pomieszczenia – **1 szt.** i w kierunku drzwi **1 szt.**
27. Kamera wewnętrzna umieszczona na suficie obok Sali 116a obejmująca korytarz w kierunku pokoju nauczycielskiego i schodów wyjściowych na piętro – **1 szt.**
28. Kamera wewnętrzna umieszczona na suficie obok Sali 116a obejmująca korytarz w kierunku Sali 136 i – **1 szt.**
29. Kamera wewnętrzna umieszczona na suficie obok Sali 116a obejmująca korytarz w kierunku Sali nr 114, 115 – **1 szt.**
30. Kamera wewnętrzna umieszczona na suficie przy Sali 117 obejmująca korytarz w kierunku wyjścia na strych i wejścia do sal: 119, 121, 122, 124, 126 – **1 szt.**
31. Kamera wewnętrzna umieszczona na suficie obok Sali 137 obejmująca korytarz w kierunku zaplecza nr 140, oraz korytarz w kierunku sal 138, 139 – **1 szt.**
32. Kamera wewnętrzna umieszczona na suficie w korytarzu toalety nr 135 obejmująca drzwi wejściowe i umywalki – **1 szt.**
33. Kamera wewnętrzna umieszczona na suficie w korytarzu toalety nr 127 obejmująca drzwi wejściowe i umywalki – **1 szt.**
34. Kamery wewnętrzne umieszczone na hali sportowej obejmujące pomieszczenie sali oraz trybun – **2 szt.**
35. Kamera wewnętrzna umieszczona na suficie w korytarzu przy włączu na strych obejmująca korytarz w kierunku schodów, gabinetu nr 93, toalety oraz przejścia na szkołę – **1 szt.**
36. Kamera wewnętrzna umieszczona na suficie w korytarzu nad magazynkiem nr 35/1 obejmująca korytarz w kierunku toalet, wejścia głównego, drzwi główne wejściowe na halę oraz część schodów – **1 szt.**
37. Kamera wewnętrzna umieszczona na suficie w korytarzu nad magazynkiem nr 35/1 obejmująca korytarz w kierunku wyjścia bocznego oraz wejście do szatni 37, 38, 39, 40 oraz siłowni nr 36 – **1 szt.**
38. Kamera wewnętrzna umieszczona na suficie w pomieszczeniu siłowni obejmująca drzwi wejściowe oraz wyposażenie siłowni – **1 szt.**
39. Kamera wewnętrzna umieszczona na suficie obok Sali 137 obejmująca korytarz w kierunku Sali nr 140 i 114 – **1 szt.**
40. Miejsca rejestracji obrazu:
 - sekretariat pok.51/1
 - gabinet wychowania fizycznego pok. 93
 - gabinet hotelarstwa pok. nr 74

Załącznik nr 3 do Regulaminu
funkcjonowania monitoringu wizyjnego
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych
Im. Jana Pawła II w Krynicy - Zdroju

Rejestr osób upoważnionych do obserwowania i odczytu obrazu monitoringu wizyjnego:

[illegible]

Upoważnienie do dostępu do systemu monitoringu wizyjnego

Upoważniam Pana do dostępu do systemu monitoringu wizyjnego zainstalowanego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Krynicy – Zdroju. Upoważnienie obejmuje swoim zakresem obserwację ciągłą obrazu z kamer/ przegląd zapisów na nośnikach (*niewłaściwe skreślić*) od dniado dnia

Osoba upoważniona ma obowiązek zapoznania się z procedurami funkcjonowania monitoringu wizyjnego oraz zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w trakcie prowadzenia monitoringu oraz tych, dotyczących bezpieczeństwa funkcjonowania systemu

.....

Przyjmuję do wiadomości:

.....
data i podpis upoważnionego pracownika

Krynica - Zdrój, dnia.....

Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
.....

**Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Krynicy – Zdroju.**

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału z monitoringu wizyjnego szkoły

.....
.....
(dokładna data, czas i miejsce zdarzenia)

Uzasadnienie:

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

.....
podpis wnioskodawcy

Decyzja dyrektora:
wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

.....
data i podpis dyrektora

Załącznik nr 6 do Regulaminu
funkcjonowania monitoringu wizyjnego
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych
Im. Jana Pawła II w Krynicy - Zdroju

**Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Krynicy - Zdroju
sporządzony w dniu.....**

Dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Krynicy - Zdroju, zwany
dalej *przekazującym dane*,
przekazuje.....
.....
.....zwanym dalej *przyjmującym dane*,
na podstawie pisemnego wniosku z dnia..... dane z systemu
monitoringu szkoły.

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

Data	Numer kamery	Czas nagrania

2. Przyjmujący dane oświadcza, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do celów określonych
w pisemnym wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.

3. Protokół sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Przekazujący

.....
Przyjmujący

Załącznik nr 7 do Regulaminu
funkcjonowania monitoringu wizyjnego
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych
Im. Jana Pawła II w Krynicy - Zdroju

**Rejestr udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego
na terenie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im Jana Pawła II w Krynicy – Zdroju**

Lp.	Dane wnioskodawcy	Numer sprawy	Data złożenia wniosku	Przedmiot wniosku	Podpis osoby składającej wniosek	Potwierdzenie odbioru nośnika	Podpis osoby udostępniającej nagranie

Załącznik nr 8 do Regulaminu
funkcjonowania monitoringu wizyjnego
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych
Im. Jana Pawła II w Krynicy - Zdroju

Krynica – Zdrój, dnia.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z przepisami Regulaminu funkcjonowania **monitoringu
wizyjnego** w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych im Jana Pawła II w Krynicy – Zdroju.

.....
(podpis pracownika)

USTAWA

z dnia 14 grudnia 2016 r.
Prawo oświatowe

(Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 534, 730 i 761)

Art. 108a. 1. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia dyrektor szkoły lub placówki, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę lub placówkę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub placówki lub terenem wokół szkoły lub placówki w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

2. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły lub placówki.

3. Monitoring 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, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w ust. 1 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.

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.

5. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 4, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

6. Dyrektor szkoły lub placówki informuje uczniów i pracowników szkoły lub placówki o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w danej szkole lub placówce, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu.

7. Dyrektor szkoły lub placówki przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.

8. W przypadku wprowadzenia monitoringu dyrektor szkoły lub placówki oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż dzień przed jego uruchomieniem.

9. Dyrektor szkoły lub placówki uzgadnia z organem prowadzącym szkołę lub placówkę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.

U S T A W A z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy

t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917, 1000, 1076, 1608, 1629, 2215, 2243, 2244, 2245, 2377, 2432, z 2019 r. poz. 730.

Art. 22² . § 1. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa pracowników lub ochrony mienia lub kontroli produkcji lub zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, pracodawca może wprowadzić szczególnie nadzór nad terenem zakładu pracy lub terenem wokół zakładu pracy w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

§ 1¹ . Monitoring nie obejmuje pomieszczeń udostępnianych zakładowej organizacji związkowej.

§ 2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni, stołówek, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne do realizacji celu określonego w § 1 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych pracownika, w szczególności poprzez zastosowanie technik uniemożliwiających rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób. Monitoring pomieszczeń sanitarnych wymaga uzyskania uprzedniej zgody zakładowej organizacji związkowej, a jeżeli u pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa – uprzedniej zgody przedstawicieli pracowników wybranych w trybie przyjętym u danego pracodawcy.

§ 3. Nagrania obrazu pracodawca przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania.

§ 4. 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 § 3 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§ 5. Po upływie okresów, o których mowa w § 3 lub 4, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

§ 6. Cele, zakres oraz sposób zastosowania monitoringu ustala się w układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie pracy albo w obwieszczeniu, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest obowiązany do ustalenia regulaminu pracy.

§ 7. Pracodawca informuje pracowników o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty u danego pracodawcy, nie później niż 2 tygodnie przed jego uruchomieniem.

§ 8. Pracodawca przed dopuszczeniem pracownika do pracy przekazuje mu na piśmie informacje, o których mowa w § 6.

§ 9. W przypadku wprowadzenia monitoringu pracodawca oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż jeden dzień przed jego uruchomieniem.

§ 10. Przepis § 9 nie narusza przepisów art. 12 i art. 13 rozporządzenia 2016/679.

.....
(pieczęć szkoły)

.....
(miejscowość i data)

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 108a ust. 6 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1148) informuję, że z dniem na terenie szkoły zostanie wprowadzony monitoring.

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

**Niepotrzebne skreślić*