



# REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO NA TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 50 IM. STEFANA KARDYNAŁA WYSZYŃSKIEGO - PRYMASA TYSIĄCLECIA

---

## **I Podstawa prawna**

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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. 108 a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( Dz. U. 2018 poz. 996)
4. Art. 222 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917)

## **II. ZAPISY OGÓLNE**

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji systemu monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 50 im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego - Prymasa Tysiąclecia. Wskazuje reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób zabezpieczenia, a także możliwość udostępniania zgromadzonych danych.
2. Administratorem danych osób obserwowanych jest Szkoła Podstawowa nr 50 im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego - Prymasa Tysiąclecia, reprezentowana przez Dyrektora szkoły.
3. Został powołany Inspektor Ochrony Danych, Pan Witold Przeszlakowski, z którym można skontaktować się za pomocą adresu [sp50@iod.lublin.eu](mailto:sp50@iod.lublin.eu), lub pisemnie na adres Administratora danych
4. Zasadność funkcjonowania oraz przegląd stanu bezpieczeństwa monitoringu w szkole jest systematycznie konsultowana z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.



5. Środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych ustalane są w oparciu o przeprowadzoną analizę ryzyka. Jeśli operacja przetwarzania ze względu na swój charakter, zakres, kontekst i cele z dużym prawdopodobieństwem może powodować wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych dodatkowo Administrator danych przeprowadza ocenę skutków dla ochrony danych.

### **III Cel funkcjonowania monitoringu wizyjnego**

1. Zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły.
2. Ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, życiu, bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.
3. Wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.
4. Ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenie mienia, kradzieże, itp.) na terenie szkoły.
5. Ograniczenie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych.
6. Zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
7. Ochrona mienia szkoły.

### **IV Ogólny opis funkcjonowania systemu monitoringu**

1. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
2. Rejestracji i zapisu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
3. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
4. System monitoringu składa się z:
  - 2 rejestratorów,
  - 3 monitorów
  - 28 kamer.
5. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniające wymogi określone Polską Normą PN-EN 50132-7 dla systemów dozorowanych CCTV.
6. Rejestratory oraz monitory zlokalizowane są w: pomieszczeniu serwerowni, portierni i portierni pływalni.
7. Kamery zlokalizowane są w następujących miejscach:
  - a. kamery zewnętrzne:
    - wejście główne do szkoły
    - widok na plac przy boisku i tereny zielone
    - 2 kamery - widok na parking od strony sklepu
    - widok na teren między budynkami
    - widok na wyjście ewakuacyjne z hali sportowej
    - widok na boisko
    - widok na bramę wjazdową



- widok na plac zabaw
- b. kamery wewnętrzne:
  - wejście główne
  - szatnie
  - sklepik przy pokoju nauczycielskim
  - wyjście na salę gimnastyczną
  - patio przy salach 10, 11
  - patio przy świetlicy
  - klatka schodowa przy sali 15
  - patio przy sali 22
  - korytarz przy bibliotece
- 8. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane i rozszerzane.
- 9. Uczniowie oraz pracownicy szkoły są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego.
- 10. Tablice informujące o funkcjonowaniu monitoringu na terenie szkoły umieszczone są przy głównych wejściach do szkoły.
- 11. Czas przechowywania danych na nośniku uzależniony jest od wielkości dysku i waha się w przedziale od 8 do 90 dni. Po tym okresie jest automatycznie kasowany.
- 12. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma dyrektor szkoły lub administrator systemu informatycznego.

## **V Zasady wykorzystywania nagrań z monitoringu**

1. Osoby upoważnione do obserwowania obrazu określa dyrektor szkoły.
2. Zapis ten może być udostępniony za zgodą dyrektora szkoły:
  - wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
  - pedagogowi szkolnemu, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy;
  - 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;
  - rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego, jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo – opiekuńczych.
3. Dane te udostępnia się ponadto uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze. Płyta z materiałem archiwalnym może być nagrana i przekazana organom ścigania na ich pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.



4. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności ochrony danych osobowych.

## **VI Zasady obowiązujące przy przekazywaniu płyty z materiałem archiwalnym organom ścigania**

1. Przedstawiciel organów ścigania pisemnie kwituje odbiór płyty.
2. W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne płyty: zawartość płyty (data nagrania – dzień, miesiąc, rok).
3. Płyta zostaje zapakowana do koperty, którą należy opieczętować i podpisać przez osobę uprawnioną ze strony udostępniającego (dyrektor lub kierownik gospodarczy).
4. Jeżeli materiał archiwalny jest kopiowany na inny nośnik, obowiązują takie same zasady, jak przy przekazywaniu płyty.
5. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważnione są osoby wskazane przez dyrektora.

## **VII Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy regulamin został uzgodniony z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz z Organem Prowadzącym.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
3. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzi w życie z dniem 09 lipca 2020r.

DYREKTOR SZKOŁY  
*mgr Ryszard Pawka*



Imię i nazwisko wnioskodawcy

Lublin, dnia.....

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

## **Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu**

### **Szkoły Podstawowej nr 50 w Lublinie**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o udostępnienie materiału z monitoringu wizyjnego szkoły z dnia.....

**Uzasadnienie:**

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

.....

Podpis rodzica wnioskodawcy

**Decyzja dyrektora:**

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

Data i podpis dyrektora



Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

Lublin, dnia.....

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

## **Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu**

### **Szkoły Podstawowej nr 50 w Lublinie**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o udostępnienie materiału z monitoringu wizyjnego szkoły z dnia.....

**Uzasadnienie:**

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

.....  
Podpis rodzica/prawnego opiekuna

**Decyzja dyrektora:**

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

Data i podpis dyrektora