

Regulamin funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego

**Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 41
im. Żołnierzy Armii Krajowej Grupy Bojowej „Krybar”
ul. Drewniana 8, 00-345 Warszawa**

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U.2025.277) - art. 22².
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2024.737.t.j.) - art. 108a.
3. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000).
4. Rozporządzenie 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) (Dz. Urząd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1), dalej jako „RODO”.

II. Założenia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 41 im. Żołnierzy Armii Krajowej Grupy Bojowej „Krybar” z siedzibą przy ul. Drewnianej 8, 00-345 Warszawa (dalej jako: Szkoła), miejsca instalacji kamer systemu monitoringu wizyjnego na terenie Szkoły, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwość udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Na infrastrukturę systemu monitoringu wizyjnego Szkoły składa się rejestrator oraz kamery obejmujące budynek Szkoły oraz teren znajdujący się bezpośrednio wokół budynku Szkoły.
3. Monitoring jest obsługiwany przez osoby wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

III. Cel monitoringu

Celem monitoringu jest:

- a) zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa użytkowników Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem pracowników, uczniów, rodziców oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły,
- b) przestrzeganie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, a także kontrola w zakresie przepisów BHP,
- c) ograniczenie zachowań nagannych, aktów wandalizmu oraz innych zachowań niepożądanych zagrażających życiu lub zdrowiu,
- d) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
- e) ustalanie sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.),
- f) ograniczanie dostępu do Szkoły i jego terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych.

IV. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego

1. System monitoringu w Szkole składa się z:
 - a) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz oraz na terenie wokół budynku Szkoły,
 - b) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym.
2. Miejsca rozmieszczenia kamer oraz ich zasięg określa Załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane i rozszerzane.
4. Obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 RODO znajduje się na tablicy ogłoszeń wewnątrz budynku Szkoły.
5. Pracownicy Szkoły są informowani o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego na terenie zakładu pracy.
6. Zapis materiału na nośniku fizycznym nie jest archiwizowany, co oznacza, że nie są wykonywane kopie zarejestrowanego obrazu, chyba że w wyniku zdarzenia nagranie zostało uznane za incydent lub naruszenie prawa, który wymaga udokumentowania w postaci kopii.
7. System monitoringu wizyjnego funkcjonuje całą dobę przez wszystkie dni tygodnia.
8. Rejestracji i zapisu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu - nie rejestruje się dźwięku (fonii).
9. Urządzenie rejestrujące jest wykluczone z dostępu osób nieupoważnionych, w tym zabezpieczone przed nieuprawnionym dostępem osób trzecich.
10. Urządzenie obsługiwane jest przez pracownika/ów wyznaczonego/ych przez Dyrektora Szkoły (Załącznik nr 4 do Regulaminu). Obsługa urządzenia rejestrującego polega na:
 - a) konfiguracji ustawień systemu monitoringu,
 - b) oglądzie rejestrowanego nagrania,
 - c) wykonywaniu kopii nagrania w razie konieczności.
11. Osoby obsługujące system monitoringu posiadają pisemne upoważnienie zgodnie z Załącznikiem nr 5 do Regulaminu.

V. Osoby uprawnione do oglądu zarejestrowanego materiału

1. Zapis z systemu monitoringu wizyjnego może zostać udostępniony osobie, której dane dotyczą tylko na jej pisemny wniosek (Załącznik nr 2 do Regulaminu) i tylko w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora Szkoły i w terminie ustalonym przez niego. Zapis podlega zasadzie anonimizacji danych w stosunku do wizerunku osób, których udostępnienie nie jest wymagane.
2. Nagrania mogą być udostępniane właściwym organom (Policja, Prokuratura, Sąd) na pisemną prośbę w zakresie realizowania przez nie ustawowych zadań.
3. Osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do zachowania poufności i nieujawniania danych zarejestrowanych przez system monitoringu.

VI. Przechowywanie i udostępnianie materiału pochodzącego z systemu monitoringu

1. Szkoła przechowuje materiał pochodzący z systemu monitoringu wizyjnego przez okres do 4 tygodni.
2. W sytuacji uznania materiału nagranych za dowód w sprawie, zapis może zostać utrzymany przez okres konieczny do rozstrzygnięcia przebiegu zdarzenia, którego zapis dotyczy.
3. Zasady obowiązujące przy przekazywaniu płyty lub innego nośnika danych z materiałem archiwalnym organom ścigania:
 - a) przedstawiciel organów ścigania pisemnie kwituje odbiór płyty lub innego nośnika danych,
 - b) płyta lub inny nośnik danych zostają zapakowane do koperty, którą należy opieczetować i podpisać przez osobę uprawnioną ze strony udostępniającego,
 - c) do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważnione są osoby wskazane przez administratora danych osobowych.
4. Udostępnienie nagrania na nośniku danych kwitowany jest protokołem przekazania (Załącznik nr 3 do Regulaminu).
5. Udostępnienie nagrania w sposób elektroniczny, np. z wykorzystaniem poczty elektronicznej, jest dozwolone, jeśli nagranie zostanie wcześniej zaszyfrowane. Szkoła przechowuje kopię wiadomości przesłanej na adres poczty elektronicznej, zawierającej nagranie dla spełnienia zasady rozliczalności.

VII. Przepisy końcowe

1. Każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego, w tym z celem, zakresem i sposobem zastosowania systemu monitoringu wizyjnego.
2. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu do rejestratora ma Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego pracownik.
3. W sprawach nieokreślonych niniejszym Regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Procedura może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji oraz zmian w przepisach

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi nr 41
B. Ostalowska
Beata Ostalowska

Miejsca rozmieszczenia kamer i ich zasięg

Lp.	Położenie kamery	Zasięg
1	Zewnętrzna, wejście główne do budynku (ul. Dobra)	Wejście do budynku schody oraz podjazd dla wózków, część chodnika
2	Zewnętrzna, zamontowana nad wejściem do budynku od strony dziedzińca szkoły	Wejście do sali gimnastycznej, domki przy sali gimnastycznej, część placu zabaw oraz boiska
3	Zewnętrzna, zamontowana nad wejściem do budynku od strony dziedzińca szkoły	Wejście na teren szkoły, część dziedzińca placu zabaw, chodnik, ulica
4	Zewnętrzna, zamontowana na dobudówce do sali gimnastycznej (pokój w-f)	Drzwi wejściowe do budynku szkoły od strony dziedzińca, część dziedzińca, chodnik, ulica
5	Zewnętrzna, zamontowana na budynku sali gimnastycznej	Boisko szkolne
6	Zewnętrzna, zamontowana na budynku wiaty szkolnej	Siłownia plenerowa, część boiska
7	Zewnętrzna, zamontowana na budynku wiaty szkolnej	Siłownia plenerowa, parking szkolny
8	Wewnętrzna, na poziomie – 1 (rehabilitacja)	Część korytarza szkolnego na poziomie –1, wejście do sali rehabilitacyjnej, wejście do toalety dla osób z niepełnosprawnościami
9	Wewnętrzna, na poziomie - 1 (kuchnia)	Część korytarza szkolnego na poziomie –1, wejście na klatkę schodową, drzwi do przebieralni damskiej, wejście na kuchnię, wejście do pomieszczeń dozorców i pomieszczenia teletechnicznego, wejście do maszynowni wind
10	Wewnętrzna, klatka schodowa pomiędzy poziomem –1 a 0 (sala gimnastyczna)	Obejmuje mały korytarz przy sali gimnastycznej, drzwi wejściowe do sali oraz drzwi ewakuacyjne przy sali gimnastycznej
11	Wewnętrzna, klatka schodowa pomiędzy poziomem –1 a 0 (wyjście na parking)	Obejmuje mały korytarz przy wyjściu ewakuacyjnym, drzwi ewakuacyjne przy wyjściu na parking
12	Wewnętrzna, sala gimnastyczna (4 sztuki)	Kamery obejmują całą salę gimnastyczną, wejście do pokoju nauczycieli w-f, drzwi wejściowe na salę gimnastyczną oraz małą salę, drzwi ewakuacyjne

13	<i>Wewnętrzna</i> , wejście od ulicy Dobrej	Obejmuje drzwi wejściowe od ulicy Dobrej wraz z przyległym jej korytarzem
14	<i>Wewnętrzna</i> , na poziomie 0 (okno od ulicy Dobrej)	Korytarz, część klatki schodowej prowadzącej od wejścia od ulicy Dobrej, wejście na portiernię, wejście do sali 5
15	<i>Wewnętrzna</i> , na poziomie 0 (przy pokoju nauczycielskim)	Korytarz, wejście na klatkę schodową, wejście do pokoju nauczycielskiego i do sal 9,8,4, toalety damskiej, drzwi od windy
16	<i>Wewnętrzna</i> , na poziomie 1 (przy sekretariacie)	Korytarz, wejście na klatkę schodową, wejście do sekretariatu i pokoju administracji, wejście do sal 18,19,15, toalety damskiej, drzwi od windy
17	<i>Wewnętrzna</i> , na poziomie 1 (przy sali 11)	Korytarz, wejście na klatkę schodową, wejście do sal 10,11,12, 14, toalety męskiej
18	<i>Wewnętrzna</i> , na poziomie 2 (przy sali 26)	Korytarz, wejście na klatkę schodową, wejście do sal 25,26, 27, 28, 29, toalety damskiej, drzwi od windy
19	<i>Wewnętrzna</i> , na poziomie 2 (przy sali 21)	Korytarz, wejście na klatkę schodową, wejście do sal 21, 22, 23, 24, toalety męskiej, wejście do gabinetu pielęgniarki
20	<i>Wewnętrzna</i> , na poziomie 3 (przy sali 35)	Korytarz, wejście na klatkę schodową, wejście do sal 35,36, toalety damskiej, drzwi od windy
21	<i>Wewnętrzna</i> , na poziomie 3 (przy sali 32)	Korytarz, wejście na klatkę schodową, wejście do sal 30 31, 32,33,34, wejście do pomieszczenia gospodarskiego, drzwi wejściowe na strych szkolny, toalety męskiej

Dane wnioskodawcy:

Warszawa, dnia.....

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

Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału z systemu monitoringu wizyjnego Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 41 im. Żołnierzy Armii Krajowej Grupy Bojowej „Krybar” w Warszawie

z dnia..... godz.

Uzasadnienie:

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

.....
Podpis wnioskodawcy

Decyzja Dyrektora:

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody*

Data i podpis

*niepotrzebne skreślić

Protokół przekazania nagrania z systemu monitoringu na nośniku danych

sporządzony w dniu.....

Dyrektor Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 41 im. Żołnierzy Armii Krajowej Grupy Bojowej „Krybar” w Warszawie zwany dalej *przekazującym dane*, przekazuje

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

..... zwanym dalej *przyjmującym dane*, na podstawie pisemnego wniosku z dnia..... dane z systemu monitoringu wizyjnego.

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 dane

.....
Przyjmujący dane

**Rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych zarejestrowanych
przez system monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej z Oddziałami
Integracyjnymi nr 41 im. Żołnierzy Armii Krajowej Grupy Bojowej „Krybar”
w Warszawie**

lp.	Imię i nazwisko pracownika	Zakres uprawnień
1.		
2.		
3.		
4.		

.....
Administrator danych (pieczęć)

UPOWAŻNIENIE
do przetwarzania danych osobowych przy wykorzystaniu
systemu monitoringu wizyjnego

Na podstawie art. 22² Kodeksu pracy oraz art. 108a Prawa Oświatowego w związku z realizacją zadań przy wykorzystaniu systemu monitoringu wizyjnego

z dniem r. **UPOWAŻNIAM** Panią/Pana

.....
(imię i nazwisko)

do przetwarzania danych osobowych w zakresie:

Jednocześnie zobowiązuje Panią/Pana do zachowania w tajemnicy wszelkich danych, do których ma Pani/Pan i będzie miała/miał dostęp w związku z realizacją zadań przy wykorzystaniu systemu monitoringu wizyjnego w trakcie trwania upoważnienia, jak i po jego odwołaniu.

Upoważnienie ważne jest do odwołania.

.....
Podpis Dyrektora

.....
Podpis osoby upoważnionej

Warszawa, dn.

.....
(pieczęć zakładu pracy)

**Oświadczenie pracownika o tym, że zapoznał się z celem, zakresem
i sposobem zastosowania monitoringu**

Niniejszym potwierdzam, że zostałem zapoznany przez pracodawcę z celem, zakresem i sposobem zastosowania monitoringu wizyjnego, które obowiązują w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 41 im. Żołnierzy Armii Krajowej Grupy Bojowej „Krybar” i zawarte są w „Regulaminie monitoringu wizyjnego”.

.....
(data i czytelny podpis pracownika)

Podstawa prawna:

- art. 22² par. 8. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277)