



**SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO – WYCHOWAWCZY NR 1  
IM. MARII KONOPNICKIEJ  
05-402 OTWOCK ul. MAJOWA 17/19**

Tel: (0-22) 779-20-89  
Fax: (0-22) 779-32-41  
E-mail: sekretariat@soswotwok.pl

---

**Regulamin  
funkcjonowania monitoringu wizyjnego  
w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym Nr 1 im. Marii Konopnickiej  
w Otwocku**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Otwocku (zwanym dalej SOSW Nr 1), 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. Monitoring wizyjny stanowi własność SOSW Nr 1.
2. Administratorem danych osobowych (ADO) uzyskanych na nagraniach monitoringu, w rozumieniu 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 (zwana w dalszej części RODO), jest Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Otwocku, reprezentowany przez Dyrektora Ośrodka.

**§ 3**

Cele monitoringu:

1. zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa użytkownikom obiektu, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci, uczniów, pracowników oraz osób przebywających na terenie obiektu,
2. zapewnienie oraz zwiększenie ochrony mienia oraz ustalenie ewentualnych sprawców czynów nagannych (zniszczenie mienia, kradzieże, itp.),
3. ograniczenie dostępu do obiektu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
4. zwiększenie bezpieczeństwa informacji prawnie chronionych.

## **§ 4**

1. Podstawą prawną wprowadzenia i funkcjonowania monitoringu jest art. 108a Prawa Oświatowego.
2. Zasady przetwarzania danych osobowych w SOSW Nr 1, w tym danych osobowych zebranych przez system monitoringu wizyjnego, reguluje „Polityka bezpieczeństwa informacji, w tym danych osobowych” wprowadzona Zarządzeniem ADO SOSW Nr 1

### **Zakres systemu monitoringu**

## **§ 6**

1. System monitoringu wizyjnego w SOSW Nr 1 składa się z:
  - a) kamer, których lokalizacja określona jest w Załączniku Nr 1 , rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynków w SOSW Nr 1, w kolorze i rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób;
  - b) urządzeń rejestrujących obraz;
  - c) urządzeń peryferyjnych umożliwiających podgląd oraz kopiowanie zdarzeń.
2. System monitoringu wizyjnego może być w miarę konieczności rozbudowywany i udoskonalany.
3. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
4. Rozmieszczenie kamer na terenie Ośrodka zostało przeprowadzone w taki sposób, aby zapewnić poszanowanie godności i dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób przebywających w obszarze ich działania.
5. Teren monitorowany obejmuje:
  - a) wejścia do budynku głównego,
  - b) teren rekreacyjny i boisko,
  - c) wejście do magazynu żywności,
  - d) parking,
  - e) ciągi komunikacyjne w części szkolnej i administracyjno-biurowej .
6. Teren monitorowany nie może obejmować:
  - 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) szatni i przebieralni.
7. W wyjątkowych okolicznościach administrator może tymczasowo rozszerzyć monitoring na pomieszczenia wskazane w pkt 3, jeśli jest to konieczne dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników lub mienia i jednocześnie nie naruszy godności oraz dóbr osobistych osób objętych monitoringiem.
8. Odpowiedzialnym za obsługę techniczną oraz prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu w SOSW Nr 1 jest kierownik gospodarczy, który ma dostęp do

bezpośredniego podglądu obrazu z kamer, urządzenia rejestrującego i zapisów z kamer.

## **Dostęp do nagrań i retencja danych**

### **§ 7**

1. Do nagrań monitoringu mają dostęp:
  - a. Dyrektor Ośrodka oraz osoby upoważnione do obsługi monitoringu;
  - b. podmioty przetwarzające, uprawnione do tego w drodze umowy powierzenia, zwłaszcza podmioty realizujące w placówce ochronę mienia i osób;
  - c. organy uprawnione przepisami prawa;
  - d. osoby objęte monitoringiem w ramach realizacji swoich praw przysługujących im na mocy RODO oraz art. 108a Prawa Oświatowego.
2. Osoby, które mają dostęp do zarejestrowanego obrazu mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych oraz posiadają stosowne upoważnienie wydane przez administratora.
3. Rejestracji i zapisaniu na nośniku danych podlega tylko obraz z kamer systemu.
4. Nagrania z monitoringu przetwarzają się na nośniku danych w urządzeniu rejestrującym przez okres maksymalnie 3 miesięcy, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.
5. Zapisu z systemu monitoringu nie archiwizuje się.
6. Administrator ma prawo zabezpieczyć nagrania na dłuższy okres, jeśli słusznie podejrzewa, że zarejestrowane zdarzenie ma istotny wpływ na dochodzenie roszczeń przez osoby poszkodowane, zwłaszcza jeśli chodzi o przypadki naruszenia bezpieczeństwa lub mienia osób.

## **Obowiązek informacyjny**

### **§ 8**

1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi zgodnie z Załącznikiem Nr 2, z wielkością dostosowaną do miejsca lokalizacji. Tabliczka powinna być widoczna i czytelna.
2. Przy wejściu do placówki zamieszczona jest klauzula informacyjna, wg wzoru określonego w Załączniku Nr 3 do niniejszego regulaminu.
3. Pełna treść klauzuli informacyjnej określona w Załączniku Nr 4 do regulaminu, dostępna jest w sekretariacie.

## **Udostępnianie danych z systemu monitoringu wizyjnego**

### **§ 9**

1. 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 których mowa § 7, pkt 4 może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez system monitoringu wizyjnego.

2. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się z pisemnym wnioskiem do Ośrodka z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w terminie do 10 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło mieć miejsce i musi on zawierać dokładną datę, przybliżony czas, miejsce zdarzenia, uzasadnienie – Załącznik nr 5.
4. W przypadku złożenia wniosku po wskazanym terminie oraz wniosku bez podanych danych nie będzie możliwości odnalezienia właściwego nagrania.

#### **§ 10**

1. Osoba odpowiedzialna za techniczną 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 - Załącznik nr 6.
3. Kopia nagrania, wykonana na podstawie wniosku, o którym mowa w pkt 1, 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 w pkt 1.

#### **§ 11**

1. Kopia nagrania przekazywana jest na nośniku danych na podstawie protokołu przekazania danych - Załącznik nr 7.
2. Wszystkie wnioski oraz przekazanie kopii nagrania z systemu monitoringu podlegają zarejestrowaniu w rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego, prowadzonego przez osobę wskazaną w § 10 ust. 1. - Załącznik nr 8.
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**

### **§ 12**

1. Dane zawarte na nośnikach fizycznych nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej.
2. Monitorowanie wizyjne stanowi środek wspierający wobec realizowanego w szkole planu dyżurów nauczycielskich, pracowników obsługi. Zainstalowany monitoring nie zwalnia wyżej wymienionych osób od wypełniania swoich obowiązków.