

## **Regulamin funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego w Niepublicznej Szkole Podstawowej i Przedszkolu „Maple Bear Katowice”**

### **§ 1. Podstawa prawna Regulaminu monitoringu wizyjnego**

1. 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) grudnia 2016 r.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, tj. Dz.U.201 8 poz.996 z późn. zm. – art. 108a.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r., Nr 6, poz. 69 z późn. zm.).

### **Zasady ogólne**

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Niepublicznej Szkole Podstawowej i Przedszkole „Maple Bear Katowice”, 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. Przetwarzania danych osobowych osób fizycznych w systemie monitoringu wizyjnego jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora tj. Maple Bear Schools Polska P.S.A z siedzibą ul. Okopowa 58/72 w Warszawie, wpisaną do rejestru KRS 0000978531, NIP 5342652866, REGON 522508533, jako organ prowadzący Niepubliczną Szkołę Podstawową i Przedszkole „Maple Bear Katowice”, dalej Szkoła.
3. Celem funkcjonowania monitoringu wizyjnego jest:
  - a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom oraz z w celu ochrony osób i mienia szkoły – art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
  - b) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
  - c) wyeliminowanie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
  - d) ustalanie sprawców czynów nagannych w szkole i jej otoczeniu, wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
  - e) ograniczenie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
  - f) ochrona mienia szkoły.
4. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Dyrektorka /Dyrektor Niepublicznej Szkole Podstawowej i Przedszkola „Maple Bear Katowice” przy ul. Stawowej 6 w Katowicach.
5. Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego w szkole jest art. 108a ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.

### **§ 2. Infrastruktura**

1. Infrastruktura szkoły, która jest objęta monitoringiem wizyjnym to:
  - wejścia i wyjścia do szkoły;

- korytarze szkolne, szatnie odzieży zewnętrznej dzieci,
  - plac zabaw;
2. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
  3. Monitoring wizyjny nie jest połączony z możliwością bieżącego przekazywania lub rejestracji dźwięku pozwalającego na słuchanie lub zapis prowadzonych rozmów. Rejestracji i zapisowi na nośnikach fizycznych podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
  4. Obraz zarejestrowany w systemie monitoringu wizyjnego przechowywany jest na dysku serwera, znajdującym się w oddzielnym pomieszczeniu, przez okres nie dłuższy niż 14 dni, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.
  5. System monitoringu wizyjnego składa się z:
    - 20 kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i 9 na zewnątrz budynku o rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób,
    - 1 urządzenie rejestrujące i zapisujące obraz na nośniku fizycznym,
    - 1 monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń umieszczonych w wydzielonym pomieszczeniu.
  6. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych mogą być udoskonalane, wymieniane i rozszerzane.

### § 3. Obowiązek informacyjny

1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi: (przykład poglądowy tabliczki).



2. Uczniowie, rodzice oraz pracownicy szkoły są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego.
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. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany za pośrednictwem strony internetowej Szkoły (adres [www.https://maplebear.pl/Wroclaw-pl/](https://maplebear.pl/Wroclaw-pl/)) lub w sekretariacie Szkoły, gdzie zamieszcza się informację zawierającą klauzulę informacyjną zgodnie z treścią załącznika do niniejszego Regulaminu.

### § 4. Udostępnianie zapisu

1. Osoby upoważnione do obserwowania obrazu określa rejestr ustalony przez Dyrektorkę / Dyrektora Szkoły, który stanowi załącznik do Regulaminu.
2. Zapisy monitoringu wizyjnego mogą być udostępnione w formie wglądu za zgodą Dyrektorki / Dyrektora Szkoły:

- a) wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie,
  - b) pedagogowi szkolnemu, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniem dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy,
  - c) Inspektorowi BHP lub społecznemu inspektorowi pracy w celu ustalenia przyczyn wypadków w szkole.
  - d) zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom/prawnym opiekunom uczniów tylko na ich pisemny wniosek i tylko w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektorki / Dyrektora Szkoły i w terminie ustalonym przez Dyrektorkę / Dyrektora Szkoły.
3. Nie udostępnia się zapisu monitoringu rodzicom (opiekunom) uczniów na jakichkolwiek nośnikach z możliwością wnoszenia ich ze szkoły ze względu na ochronę wizerunku dzieci.
  4. Osoby upoważnione, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.
  5. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek.
  6. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosków w/w organów, w szczególności, gdy urządzenia monitoringu wizyjnego zarejestrowały zdarzenie związane z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia, okres przechowywania danych może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez monitoring wizyjny.
  7. 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 § 2 ust. 4 Regulaminu ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
  8. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do Dyrektora Szkoły z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły, w terminie do 3 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny.
  9. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce, np.: korytarz, plac zabawa oraz przybliżony czas zdarzenia.
  10. Osoba upoważniona sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz oznacza ją w sposób trwały następującymi danymi:
    - numer porządkowy kopii;
    - okres, którego dotyczy nagranie;
    - źródło danych, np.: kamera na budynku, kamera na placu zabaw, kamera w korytarzy lub szatni odzieży zewnętrznej;
    - data wykonania kopii;
    - dane osoby, która sporządziła kopię.
  11. Kopia przechowywana jest przez Administratora systemu w zamkniętym miejscu.

12. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej. Rejestr zawiera następujące informacje:
  - numer porządkowy kopii;
  - okres, którego dotyczy nagranie;
  - źródło danych, np.: kamera na budynku, kamera na placu zabaw, kamera w korytarzy lub szatni odzieży zewnętrznej;
  - data wykonania kopii;
  - dane osoby, która sporządziła kopię;
  - podpis osoby, która sporządziła kopię;
  - informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.
13. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom, np.: Policji. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji przez okres 6 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.

#### **§ 5. Postanowienia końcowe**

1. Osoby, które na podstawie upoważnienia mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny, zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
2. Osoby, które na podstawie upoważnienia mają wgląd w obraz rejestrowany i zarejestrowany przez monitoring wizyjny, są zobowiązane do dokumentowania negatywnych zdarzeń zarejestrowanych dzięki systemowi celem oceny skuteczności funkcjonowania monitoringu poprzez prowadzenie rejestru kontroli wewnętrznej. Rejestr kontroli wewnętrznej dokumentuje:
  - datę i godzinę wszystkich ważnych wydarzeń zaobserwowanych na monitorach wraz z krótką informacją o podjętych działaniach;
  - awarię urządzeń.;
  - wydawanie materiału organom na podstawie przepisów prawa;
  - udostępnianie możliwości oglądu osobom upoważnionym.
3. Dane zawarte na nośnikach fizycznych nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej.
4. W przypadku publikacji zapisu wizyjnego będzie on poddany zabiegom technicznym anonimizacji.

The best of  
Canadian education  
for a global future



### Klauzula informacyjna

zgodnie z art. 13 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 oraz art. 108a ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.

1. Administratorem systemu monitoringu jest Dyrektorka / Dyrektor niepublicznej placówki oświatowej Maple Bear Schools.
2. Monitoring stosowany jest celu ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa na terenie monitorowanym. Celem funkcjonowania monitoringu wizyjnego jest:
  - a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom oraz z w celu ochrony osób i mienia placówki – art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
  - b) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - c) wyeliminowanie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników placówki,
  - d) ustalanie sprawców czynów nagannych w placówce i jej otoczeniu, wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
  - e) ograniczenie dostępu do placówki i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
  - f) ochrona mienia placówki.
3. Podstawą przetwarzania jest prawnie usprawiedliwiony interes administratora oraz przepisy ustawy Prawo oświatowe oraz Regulamin funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego w Niepublicznej placówce oświatowej Maple Bear Schools.
4. Obraz zarejestrowany w systemie monitoringu wizyjnego przechowywany jest na dysku serwera przez okres nie dłuższy niż 14 dni, a następnie dane ulegają usunięciu.
5. Zapisy z monitoringu na wniosek osoby zainteresowanej, przechowywane będą w okresie 6 miesięcy.
6. Osoba zarejestrowana przez system monitoringu ma prawo do dostępu do danych osobowych oraz ograniczenia przetwarzania.
7. Osobie zarejestrowanej przez system monitoringu przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych.