

**REGULAMIN**  
**funkcjonowania monitoringu wizyjnego**  
**w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Tomaszowicach**

**I Podstawa prawna.**

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 (RODO)
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. 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 Zasady ogólne.**

1. Regulamin:
  - 1) określa zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji systemu monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Tomaszowicach,
  - 2) określa reguły rejestracji i zapisu informacji, sposób ich zabezpieczenia, a także warunki udostępniania zgromadzonych danych.
2. 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.
3. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 2 miesiące od dnia nagrania. Po upływie tego okresu uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
4. Administratorem danych osób obserwowanych jest Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Tomaszowicach, reprezentowana przez Dyrektora szkoły.
5. Zasadność funkcjonowania monitoringu w szkole jest konsultowana z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. 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, Dyrektor szkoły, za zgodą wymienionych w pkt. 5 organów może zrezygnować z systemu monitoringu wizyjnego na czas określony lub wyłączyć go.

7. Uczniowie oraz pracownicy szkoły są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego.

8. Dyrektor szkoły, przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych, zapoznaje ją z Regulaminem funkcjonowania monitoringu wizyjnego. Stosowne oświadczenie stanowi **załącznik nr 1**.
9. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie w sposób widoczny i czytelny tabliczek informacyjnych na terenie Szkoły i przy wejściach do budynku Szkoły.
10. Na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Szkoły zamieszcza się następującą klauzulę informacyjną w rozumieniu art. 13 Rozporządzenia: „Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Tomaszowicach prowadzi monitoring wizyjny budynku szkoły oraz terenu wokół niego w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły, ochrony mienia szkoły i zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę. Podstawę prawną wprowadzenia monitoringu stanowią art. 108a ustawy z dnia 11 stycznia 2017 roku *Prawo oświatowe* oraz art. 22 § 1 Kodeksu pracy. Administratorem systemu monitoringu jest Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Tomaszowicach. Kontakt z Inspektorem Danych Osobowych jest możliwy pod adresem e-mail: **sptomaszowice3@wp.pl** Każda osoba ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Zapisy z monitoringu przechowywane są urządzeniu nagrywającym maksymalnie 21 dni, a zarejestrowane na nośniku zewnętrznym przechowywane będą przez okres maksymalnie 2 miesiące. Odbiorcami danych osobowych mogą być wyłącznie organy uprawnione na podstawie przepisów prawa. Regulamin monitoringu dostępny jest na stronie internetowej szkoły.”

### **III Cel stosowania monitoringu.**

1. Celem stosowania monitoringu jest:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników oraz osób przebywających na terenie szkoły,
  - 2) ochrona mienia szkoły,
  - 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.
2. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.

### **IV Teren objęty monitoringiem wizyjnym.**

1. Obraz jest rejestrowany za pomocą 20 kamer (15 kamer wewnątrz budynku i 5 kamer na elewacji zewnętrznej budynku).
2. Infrastruktura objęta monitoringiem wizyjnym obejmuje:
  - 1) piwnice: 2 kamery na korytarzu skierowane na wejścia do szatni uczniowskich, 1 kamera skierowana na zejście do szatni z parteru,
  - 2) parter: wewnętrzne wejście do szkoły – 1 kamera, korytarz – 2 kamery, przedsionek oddziału przedszkolnego 6-latków – 1 kamera,
  - 3) piętro: korytarz – 3 kamery, holl – 2 kamery,
  - 4) poddasze: wnęka przy klatce schodowej – 1 kamera, schody – 2 kamery,
  - 5) elewacja budynku: wejście główne i boczne (przy sali gimnastycznej) – 2 kamery, wyjście od strony boiska – 1 kamera, teren między placem zabaw a budynkiem – 2 kamery.
3. 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, szatni i przebieralni, stołówki.

## **V Zasady rejestracji zapisu informacji z monitoringu.**

1. System monitoringu wizyjnego w Szkole składa się z:
  - 1) kamer rejestrujących, umieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynku Szkoły,
  - 2) urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym – 2 sztuki, po jednym dla kamer wewnątrz budynku i kamer na elewacji,
  - 3) kolorowego monitora pozwalającego na bezpośredni podgląd zdarzeń – 2 sztuki,
  - 4) okablowania i centrali.
2. Monitoring wizyjny rejestruje obraz w systemie ciągłym 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.
3. Rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (bez dźwięku), tylko wówczas, gdy jest w ruchu.
4. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone odpowiednimi normami.
5. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym tylko osobom upoważnionym.
6. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych pochodzących z monitoringu jest nadawane przez Administratora danych, zgodnie z obowiązującą w szkole polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych.
7. Monitory umożliwiające bezpośredni podgląd ze wszystkich kamer zainstalowanych na terenie szkoły znajduje się w sekretariacie szkoły. Nie ma możliwości podglądu obrazu monitoringu poprzez system teleinformatyczny.

8. Rejestratory przechowują w pamięci zapisy z monitoringu do nadpisania, a czas przechowywania zależy od wielkości nagrań i wynosi maksymalnie do 21 dni w systemie kamer na elewacji budynku i od 15 do 21 dni w systemie urządzeń wewnętrznych. Po upływie tego okresu nagrania podlegają zniszczeniu generowanemu przez system.
9. Awarie monitoringu usuwane są przez autoryzowany serwis.

## **VI Zasady wykorzystania i udostępniania zapisów monitoringu wizyjnego.**

1. Nagrania monitoringu mogą być wykorzystane do wstecznej analizy rejestrowanych zdarzeń.
2. Monitoring podlega nadzorowi Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Tomaszowicach.
3. Osoby upoważnione do obserwowania i odczytu obrazu określa rejestr ustalony przez Dyrektora, który stanowi **załącznik nr 2** do regulaminu.
4. Zapisy monitoringu są kontrolowane doraźnie oraz w sytuacjach związanych z pojawiającymi się zagrożeniami w rejonach zainstalowanych kamer lub łamaniem przepisów prawa obowiązujących w szkole.
5. Zapis monitoringu 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) uczniom do lat 13, w uzasadnionych przypadkach, w celu ustalenia rzeczywistych faktów zdarzenia, z poszanowaniem praw osób trzecich,
  - 4) uczniowi, który ukończył 13 rok życia i może samodzielnie wystąpić z wnioskiem o udostępnienie nagrań, na których zarejestrowano jego wizerunek;
  - 5) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego, jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo – opiekuńczych.
6. Pracownik szkoły, który powziął informacje o zdarzeniu lub sytuacji wynikającej z celu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole, mogącego mieć miejsce w obszarze objętym kontrolą kamer, ma obowiązek niezwłocznie zgłosić ten fakt dyrektorowi szkoły.
7. Osoba fizyczna będąca obiektem zdarzenia zarejestrowanego przez monitoring wizyjny w uzasadnionym przypadku ma prawo dostępu do treści swojego nagrania wyłącznie na pisemny wniosek złożony do Administratora danych i otrzymuje go zgodnie z wnioskiem i protokołem przekazania na nośniku zewnętrznym.
8. Prawo do uzyskania kopii nie może niekorzystnie wpływać na prawa i wolności innych osób będących na nagraniu.
9. Dane zapisane na nośniki nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

- 1) Dane zapisane na nośniki zewnętrzne przechowywane są maksymalnie 2 miesiące, a następnie niszczone, zgodnie z rozdz. II, pkt. 3 Regulaminu
10. Udostępnianie nagrań na nośniku zewnętrznym 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 szkoły. Elektroniczny nośnik z materiałem archiwalnym może być nagrany i przekazany organom ścigania na ich pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.
- 1) 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 (załącznik nr 3).
  - 2) Z czynności przekazania nagrania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu spisuje się protokół przekazania (załącznik nr 4).
  - 3) Kopia, sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej, przechowywana jest w zamkniętym miejscu i udostępniania uprawnionym organom. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczone po upływie dwóch miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół (załącznik nr 5).
11. Jeżeli żądania osoby fizycznej są ewidentnie nieuzasadnione lub nadmierne, w szczególności ze względu na swój ustawiczny charakter lub niewystarczające powody, Administrator danych może pobrać opłatę, która uwzględnia administracyjne koszty udzielania informacji, prowadzenia komunikacji lub podjęcia żądanych działań albo odmówić podjęcia działań w związku z żądaniem.
12. Pamięć przenośna, na którą skopiowano pliki z monitoringu wizyjnego szkoły powinna zostać zapakowana do koperty, opisana (krótki opis zdarzenia, jego data) oraz opieczętowana.
13. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest za pokwitowaniem.
14. Udostępnianie nagrań z monitoringu jest ewidencjonowane w „Rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Tomaszowicach”, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
15. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.

## **VII Realizacja praw osób obserwowanych.**

1. Osoba zarejestrowana przez system monitoringu ma prawo do:
  - 1) informacji,
  - 2) dostępu do treści swoich nagrań w uzasadnionych przypadkach,
  - 3) anonimizacji wizerunku na zarejestrowanych obrazach,
  - 4) usunięcia danych jej dotyczących,
  - 5) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

2. Administrator danych (Dyrektor szkoły) informuje uczniów, rodziców i pracowników szkoły o zmianach w monitoringu nie później niż 14 dni przed ich wprowadzeniem.
3. Administrator danych spełnia obowiązek informacyjny wobec osób obserwowanych poprzez:
  - 1) wywieszenie klauzuli informacyjnej, zgodnie z załącznikiem nr 1, przy wejściu do budynku szkoły. Podaje w niej następujące dane: nazwa i adres Administratora, cel oraz obszar monitorowany i inne informacje ujęte w art. 13 RODO.
  - 2) oznaczenie budynku i terenu wokół szkoły znakami graficznymi takimi jak: „OBIEKT MONITOROWANY” i „TEREN MONITOROWANY”.
4. W przypadku instalacji nowych kamer Administrator danych oznacza pomieszczenia i teren monitorowany za pomocą znaków graficznych, nie później niż dzień przed ich uruchomieniem.
5. Administrator danych przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu, zgodnie z załącznikiem nr 1

#### **VIII Zapisy końcowe.**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy prawa.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
3. Regulamin może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**ZARZĄDZENIE nr. 6/2020 z 24.02.2020 r.**  
**dyrektora Szkoły Podstawowej w Tomaszowicach**  
**w sprawie wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego**  
**na terenie Szkoły**

Na podstawie art. 108a ustawy z dnia 11 stycznia 2017 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 534, 730 i 761) oraz art. 22<sup>2</sup> § 1 Kodeksu 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)

zarządzam co następuje:

1. Wprowadza się Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Tomaszowicach, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Dyrektorowi szkoły.
3. Pracowników szkoły zobowiązuje się do zapoznania z zapisami niniejszego regulaminu wraz z załącznikami.
4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Potwierdzam zapoznanie się z zarządzeniem dyrektora Szkoły Podstawowej w Tomaszowicach nr 6/2020, z dnia 24 lutego 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Szkoły**

Amilkiewicz Marek Agnieszka

Grzybowska Marta

Chołody Anna

Hetman Marcin

Ciechoński Robert

Iwaniak Urszula

Dąbrowska Ewa

Jakóbczyk Sylwia

Dykiel Elżbieta

Dzierżak Bartocha Paulina

Łukasik Katarzyna

Majcher Iwona

Maksymiuk Matejko Agnieszka

Markiewicz Iwona

Mazurek Aleksandra

Obel Jadwiga

Opoń Bogdan

Orłowska Monika

Rejmak Lidia

Sadawa Jerzy

Stanek Marta

Stępska Małgorzata

Świdorski Piotr

Tywoniuk Halina

Wszelaka Katarzyna

Zalewska Ewa

Zdunek Agnieszka

Załącznik nr 1 do Regulaminu  
funkcjonowania monitoringu wizyjnego Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w  
Tomaszowicach

Tomaszowice, dnia.....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z przepisami Regulaminu funkcjonowania  
**monitoringu wizyjnego**  
na terenie Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Tomaszowicach.

.....  
(podpis pracownika)

Załącznik nr 2 do Regulaminu  
funkcjonowania monitoringu wizyjnego Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w  
Tomaszowicach

**Rejestr osób upoważnionych do obserwowania i odczytu obrazu monitoringu wizyjnego:**

<b>L.p.</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Numer upoważnienia</b>	<b>Data wydania</b>	<b>Data odwołania</b>
1.	dyrektor szkoły	-	28.02.2020 r.	
2.	sekretarz szkoły	Mw1/2020	28.02.2020 r.	
3.	woźna	Mw2/2020	28.02.2020 r.	
4.	nauczyciel	Mw3/2020	28.02.2020 r.	
5.	nauczyciel	Mw4/2020	28.02.2020 r.	

Załącznik nr 3 do Regulaminu  
funkcjonowania monitoringu wizyjnego Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w  
Tomaszowicach

Tomaszowice, dnia.....

Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....  
.....

**Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu  
Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Tomaszowicach**

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 4 do Regulaminu  
funkcjonowania monitoringu wizyjnego Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w  
Tomaszowicach

**Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu  
Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Tomaszowicach  
sporządzony w dniu.....**

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Tomaszowicach, zwany dalej *przekazującym dane*, przekazuje dane z systemu monitoringu szkoły

.....  
.....  
zwanemu dalej *przyjmującym dane*, na podstawie pisemnego wniosku z dnia.....

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

<b>Data</b>	<b>Numer kamery</b>	<b>Czas nagrania</b>

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 5 do Regulaminu  
funkcjonowania monitoringu wizyjnego Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w  
Tomaszowicach

**Protokół zniszczenia zapisanych na nośniku elektronicznym danych z systemu  
monitoringu Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Tomaszowicach  
sporządzony w dniu.....**

Zgodnie z Regulaminem **funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej im.  
Jana Pawła II w Tomaszowicach** dane sporządzone na wniosek .....  
.....Z  
dnia ....., ze względu na beczynność ww. organów zostały  
zniszczone

Dane dotyczące zniszczonego nagrania:

<b>Data nagrania</b>	<b>Numer kamery</b>	<b>Czas nagrania</b>	<b>Data zniszczenia</b>

.....  
Świadek

.....  
Dyrektor



## 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. 22<sup>2</sup> . § 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).

§ 1<sup>1</sup> . 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.