

Załącznik

do Zarządzenia nr 13/2025

Dyrektora Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych
im. Grażyny Bacewicz w Koszalinie

z dnia 13 maja 2025 r.

**REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO
W ZESPOLE PAŃSTWOWYCH SZKÓŁ MUZYCZNYCH
IM. GRAŻYNY BACEWICZ W KOSZALINIE**

§ 1.

Ogólne zasady funkcjonowania i obsługi monitoringu wizyjnego w Zespole Państwowych Szkół Muzycznych im. Grażyny Bacewicz w Koszalinie

1. Poniższy regulamin reguluje zasady funkcjonowania i obsługi monitoringu wizyjnego na terenie Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych im. Grażyny Bacewicz w Koszalinie (ZPSM). W regulaminie zawarto m.in.: zasady rejestracji i zapisu informacji z monitoringu, sposoby zabezpieczania zapisu z kamer monitoringu, infrastrukturę monitoringu wizyjnego, miejsca rozmieszczenia kamer, zasady wykorzystywania i udostępniania zapisów z monitoringu wizyjnego ZPSM.
2. Monitoring wizyjny w ZPSM nie jest stosowany w pomieszczeniach dydaktycznych i wychowawczych (sale lekcyjne, sala gimnastyczna), w gabinecie pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, w pokoju nauczycielskim, sekretariacie, gabinetach dyrektorskich, księgowości, gabinecie pielęgniarki szkolnej, w przebieralniach, na stołówce, w pokojach internatu oraz w innych gabinetach, w których wykonują swoje obowiązki pracownice zatrudnione osoby.
3. Monitoring wizyjny w ZPSM nie jest wykorzystywany do nadzorowania pracy pracowników ZPSM im. Grażyny Bacewicz w Koszalinie.

§ 2.

Cel stosowania monitoringu wizyjnego

Monitoring wizyjny na terenie ZPSM stosowany jest w szczególności w celu:

- 1) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom ZPSM;
- 2) stałego nadzoru miejsc, w których mogą wystąpić niebezpieczne sytuacje;
- 3) ochrony mienia ZPSM;
- 4) monitorowanie osób wchodzących na teren ZPSM;
- 5) zapobieganie zagrożeniom związanym ze stosowaniem używek.

§ 3.

Miejsce stosowania monitoringu wizyjnego

1. Rozmieszczenie kamer na terenie placówki zostało przeprowadzone w taki sposób, aby zapewnić poszanowanie godności i dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób przebywających w obszarze monitorowania.
2. Sposób rozmieszczenia kamer na terenie ZPSM oraz ich zakres ich określa załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Monitoring wizyjny działa przez całą dobę.
4. Przed wejściem na teren ZPSM oraz przy wejściu do budynku szkoły i budynku internatu umieszczone są tabliczki informacyjne „Obiekt monitorowany”.
5. Bezpośredni podgląd ze wszystkich kamer zainstalowanych w 2019 r. i później znajduje się w gabinecie dyrektora i w gabinecie kierownika gospodarczego. Dodatkowo, w portierni szkoły znajduje się podgląd z kamer zewnętrznych umieszczonych na budynku szkoły oraz

- kamer zainstalowanych w części ogólnokształcącej i szatni. W portierni internatu znajduje się podgląd wszystkich kamer zainstalowanych na zewnątrz i wewnątrz budynku internatu.
6. Dostęp do rejestratorów nagrań mają wyłącznie osoby upoważnione przez Administratora Danych Osobowych w ZPSM.
 7. Rejestrowany i zapisywany jest tylko obraz.

§ 4.

Dostęp do materiałów zarejestrowanych

1. Monitoring wizyjny nadzoruje dyrektor ZPSM.
2. Dostęp do zarejestrowanych materiałów oraz do urządzeń rejestrujących (rejestratorów) posiada dyrektor ZPSM, wicedyrektor ds. ogólnokształcących i wychowawczych (na podstawie upoważnienia) oraz kierownik gospodarczy (na podstawie upoważnienia).
3. Obraz z kamer jest zapisywany na dyskach rejestratorów i przechowywany przez okres do 30 dni, następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie przez nowe zapisy.
4. Dostęp do danych z rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym tylko dyrektorowi ZPSM oraz osobie upoważnionej tj. kierownikowi gospodarczemu.
5. Żaden pracownik poza dyrektorem ZPSM i kierownikiem gospodarczym nie ma dostępu do danych zapisanych na rejestratorze.
6. Dane zarejestrowane na urządzeniu rejestrującym mogą zostać zapisane w każdym momencie na pamięci przenośnej (pendrive, dysk zewnętrzny).

§ 5.

Informacja o monitoringu wizyjnym w ZPSM

1. Informacja o wykorzystywaniu monitoringu wizyjnego na terenie ZPSM zamieszczona jest na stronie internetowej ZPSM w zakładce ochrona danych osobowych <https://www.gov.pl/web/zpsmkoszalin/ochrona-danych-osobowych> oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Wszyscy pracownicy zostają poinformowani o celowości stosowania monitoringu na terenie ZPSM.

TREŚĆ INFORMACJI

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 informuję, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Państwowych Szkół Muzycznych im. Grażyny Bacewicz w Koszalinie reprezentowany przez dyrektora ZPSM (ul. Fałata 32, 75-434 Koszalin, tel. 94 347 80 20, e-mail: sekretariat@zpsm.pl).
- Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Krzysztof Czarnecki, e-mail: redakcja@zpsm.pl
- Celem stosowania monitoringu na terenie Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych im. Grażyny Bacewicz w Koszalinie jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom oraz ochrona mienia należącego do ZPSM.
- Prowadzenie monitoringu odbywa się na podstawie art. 6 lit. f) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), art. 108a ustawy z dnia 11 stycznia 2017 roku Prawo oświatowe (Dz. U. 2024, poz. 737 ze zm.) oraz art. 22 §1 Kodeksu pracy.
- Dostęp do danych z monitoringu będą miały tylko uprawnione podmioty (policja, sąd, prokuratura) po wcześniejszym wyrażeniu zgody przez dyrektora ZPSM.

- Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do dyrektora ZPSM z pisemnym wnioskiem o sporządzenie kopii (należy podać datę, czas i miejsce zdarzenia).
- Zapis z monitoringu wydawany jest za pokwitowaniem.
- W ZPSM prowadzony jest „rejestr udostępnionych nagrań” prowadzoną przez kierownika gospodarczego.
- Zapisy z monitoringu będą przechowywane przez okres do 30 dni, a następnie zostaną nadpisane przez nowe dane.
- Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do UODO.
- Dane z monitoringu nie podlegają zautomatyzowaniu, w tym także profilowaniu.
- Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem - w granicach określonych w przepisach prawa.
- Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne. Przebywanie na terenie ZPSM jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na podanie danych osobowych w zakresie wskazanym powyżej. Konsekwencją odmowy udostępnienia tych danych jest brak uprawnienia do przebywania na terenie ZPSM.

§ 6.

Udostępnianie nagrań z monitoringu wizyjnego

1. Zapisy z monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępniane instytucjom takim jak: sąd, prokuratura, policja na pisemny wniosek (załącznik nr 1).
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w terminie do 30 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło mieć miejsce i musi on zawierać dokładną datę, przybliżony czas, miejsce zdarzenia, uzasadnienie. W przypadku złożenia wniosku po wskazanym terminie oraz wniosku bez podanych danych nie będzie możliwości odnalezienia właściwego nagrania.
3. Kopia nagrania wykonana na podstawie wniosku zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 3 miesiące od chwili nagrania i może być udostępniona jedynie uprawnionym instytucjom na podstawie przepisów prawa, na zasadach wskazanych w niniejszym regulaminie.
4. Nośnik z zapisem z monitoringu wizyjnego przechowuje się w zamkniętej i opisanej kopercie (data, czas, miejsce zdarzenia) i opieczętowanej.
5. Osoba zainteresowana musi pokwitować odbiór nośnika z zapisem z monitoringu wizyjnego (pendrive, dysk zewnętrzny).
6. Udostępnienie tego typu danych odnotowuje się w „rejestrze udostępnionych nagrań” – wzór rejestru stanowi załącznik nr 3.
7. 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. Wówczas ma prawo wglądu do zapisanego zdarzenia po uprzednim złożeniu wniosku do dyrektora ZPSM (załącznik nr 2).
8. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę, przybliżony czas zdarzenia i oznaczenie miejsca zdarzenia.

§ 7.

Modernizacja monitoringu wizyjnego

Monitoring wizyjny może być w każdym momencie modernizowany.

§ 8.

Upublicznienie regulaminu monitoringu wizyjnego w ZPSM

Regulamin monitoringu udostępnia się na stronie ZPSM im. Grażyny Bacewicz w Koszalinie <https://www.gov.pl/web/zpsmkoszalin/dokumenty-szkolne> oraz w Biuletynie Informacji Publicznej ZPSM.

ZAŁĄCZNIKI:

załącznik nr 1 – wniosek o zabezpieczenie/udostępnienie nagrania z monitoringu

załącznik nr 2 – wniosek o wgląd w zapis monitoringu

załącznik nr 3 – rejestr udostępnionych nagrań z monitoringu

załącznik nr 4 – wykaz kamer