

Uchwała nr 677/2025
Zarządu Powiatu Mławskiego
z dnia 30 grudnia 2025 r.
w sprawie uzgodnienia monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół nr 2 w Mławie.

Na podstawie art. 108 a ust. 1 i ust. 9 w związku z art. 10 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r., poz. 1043 ze zm.) i art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1684 ze zm.) Zarząd Powiatu Mławskiego uchwała, co następuje:

§ 1

1. Uzgadnia się wprowadzenie przez Dyrektora Zespołu Szkół nr 2 w Mławie szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami Zespołu Szkół nr 2 w Mławie oraz terenu wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring), zgodnie z regulaminem będącym załącznikiem do niniejszej uchwały.
2. Uzgadnia się stosowanie przez Dyrektora Zespołu Szkół nr 2 w Mławie środków technicznych i organizacyjnych w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku nagrań z monitoringu wizyjnego można zidentyfikować, zgodnie z zawartymi postanowieniami w regulaminie stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Zespołu Szkół nr 2 w Mławie.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Mławskiego:

1. Witold Okumski
2. Tomasz Robert Chodubski
3. Maciej Jakubowski
4. Artur Kacprzak
5. Jacek Szlachta

Uzasadnienie

Zgodnie z zapisami art. 108 a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

Załącznik do Uchwały nr 677/2025
Zarządu Powiatu Mławskiego
z dnia 30 grudnia 2025 r.

Regulamin monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół nr 2 w Mławie

REGULAMIN
funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie
Zespołu Szkół nr 2 w Mławie

Postanowienia Ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Zespołu Szkół nr 2 w Mławie oraz terenu wokół szkoły (zwanego dalej „monitoringiem”), reguły rejestracji i zapisu informacji z monitoringu oraz sposób zabezpieczenia zapisu z kamer, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Monitoring wizyjny umiejscowiony na terenie szkoły stanowi własność szkoły, która jest jednocześnie Administratorem Danych Osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwane w dalszej części RODO).
3. Zasadność funkcjonowania monitoringu w szkole została skonsultowana z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
4. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń w których uczniom udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
5. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
6. Administratorem systemu monitoringu jest Zespół Szkół nr 2 w Mławie, ul. Zuzanny Morawskiej 29 B, 06-500 Mława zwana dalej szkołą.

Cele instalacji monitoringu

§ 2

Celami instalacji monitoringu są w szczególności:

- 1) Zapewnienie oraz zwiększanie bezpieczeństwa użytkowników obiektu (ze szczególnym uwzględnieniem pracowników, uczniów oraz osób przebywających na terenie obiektu) poprzez ograniczenie zachowań niepożądanych, zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu osób przebywających w obiekcie i jego bezpośrednim sąsiedztwie,
- 2) Zapewnienie oraz zwiększenie ochrony mienia szkoły oraz ustalanie ewentualnych sprawców czynów nagannych (niszczenie mienia, kradzieże, bójki itp.),
- 3) Ograniczenie dostępu do obiektu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
- 4) Zwiększenie bezpieczeństwa informacji prawnie chronionych.

Informacje ogólne o systemie monitoringu wizyjnego w szkole

§ 3

1. Odpowiedzialnym za obsługę techniczną oraz prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu w Zespole Szkół nr 2 w Mławie jest Administrator Danych Osobowych tj. Dyrektor Szkoły, Administrator Systemów Informatycznych oraz kierownik gospodarczy, którzy mają dostęp do:
 - 1) bezpośredniego podglądu obrazu z kamer,
 - 2) urządzeń rejestrujących,
 - 3) zapisów z kamer.
2. Do zapoznania się z zapisami z kamer i rejestratorów z monitoringu upoważniony jest: Administrator Danych Osobowych tj. Dyrektor Szkoły.
3. Dopuszcza się, aby zadania wskazane w § 3 ust.1 były realizowane przez osoby lub firmy wskazane przez osobę reprezentującą Administratora Danych Osobowych z jego upoważnienia.
4. W przypadku zlecenia zadań wskazanych w ust. 1 niniejszego paragrafu należy zawrzeć umowę powierzenia danych osobowych z firmą zajmującą się obsługą monitoringu wizyjnego w szkole.
5. Infrastruktura szkoły, która jest objęta monitoringiem wizyjnym to:
 - 1) budynki i tereny szkolne, (opisane w § 4 ust.1 pkt 1)
 - 2) ciągi komunikacyjne w szkole, (opisane w § 4 ust.1 pkt 2)
6. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności: kamery, rejestratory, okablowanie i oprogramowanie monitoringu, a ponadto stanowisko umożliwiające podgląd obrazu z kamer i rejestratory.

Obszar monitorowany

§ 4

1. Kamery monitoringu zlokalizowane są w następujących miejscach:
 - 1) Kamery zewnętrzne:**
 - a) główne wejście do szkoły (3 kamery), zasięg – parking przed budynkiem,
 - b) wejście z tyłu budynku (1 kamera) – podjazd dla osób niepełnosprawnych,
 - c) wejście do pracowni technologicznych, (1 kamera), zasięg przed budynkiem,
 - d) wejście do sali gimnastycznej, (1 kamera), zasięg przed budynkiem,
 - 2) Kamery wewnętrzne:**
 - a) hol parter budynku szkoły (1 kamera) – wejście usytuowane wewnątrz budynku,
 - 3) hol - I piętro budynku szkoły - 2 kamery
 - 4) hol - II piętro - 1 kamera
2. System monitoringu wizyjnego w szkole składa się z:
 - 1) kamer, których lokalizacja określona jest w § 4 ust. 1 pkt 2 rejestrujących zdarzenia wewnątrz budynku szkoły w kolorze i rozdzielczości umożliwiającej identyfikację

- osób;
- 2) urządzeń rejestrujących obraz;
 - 3) urządzeń peryferyjnych umożliwiających podgląd oraz kopiowanie zdarzeń.
3. System monitoringu wizyjnego szkoły może być w miarę konieczności rozbudowywany i udoskonalany.
 4. Nagrania z monitoringu przetwarzają się na nośniku danych w urządzeniu rejestrującym przez okres maksymalnie 30 dni.

Zasady rejestracji i zapis informacji oraz sposoby ich zabezpieczenia

§ 5

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
2. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych, podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu wizyjnego, bez rejestracji dźwięku.
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 2016r. 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 RODO.
4. 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 30 dni od dnia nagrania.
5. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca otrzymał informacje, że mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w ust. 4 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
6. Po upływie okresów, o których mowa w ust. 4 i 5 uzyskane nagrania obrazu w wyniku monitoringu zawierające dane osobowe podlegają nadpisaniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
7. Niezależnie od stosowanych zabezpieczeń o charakterze fizycznym, dostęp do danych z monitoringu zabezpiecza się za pomocą hasła lub innej metody uwierzytelnienia dostępu.
8. Prawo do ustalania metody uwierzytelnienia oraz zmiany hasła dostępu do monitoringu posiada Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik.
9. Zmiana hasła dostępu jest dokonywana okresowo, zgodnie z wewnętrznymi uregulowaniami w zakresie ochrony danych osobowych, z zastrzeżeniem, że musi być dokonana każdorazowo po wykonaniu czynności serwisowych.

Obowiązek informacyjny

§ 6

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery na terenie i przy wejściach na obszar

monitorowany. Tabliczka winna być widoczna i czytelna. Przykładowe tabliczki oznakowania stref monitoringu zawiera **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

2. Na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej szkoły zamieszcza się klauzulę informacyjną dot. monitoringu w rozumieniu art. 13 RODO, której treść stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
3. Każdy nowy pracownik przed dopuszczeniem do pracy otrzymuje pisemną informację o stosowaniu monitoringu na terenie szkoły (klauzulę informacyjną) – **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
4. Obowiązek informacyjny o którym mowa w niniejszym paragrafie winien być zamieszczony w widocznym miejscu dostępnym dla wszystkich osób mogących przebywać w strefie monitoringu np. przy wejściu głównym do budynku, tablicy ogłoszeń wewnątrz budynku, w miejscu obsługi interesantów, stronie internetowej itp.)
5. Wzór tablicy spełniającej obowiązek informacyjny stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.

Zasady udostępniania danych z systemu monitoringu wizyjnego

§ 7

1. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosku osoby zainteresowanej zabezpieczeniem danych 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 w § 5 może ulec wydłużeniu o czas niezbędny przez system monitoringu wizyjnego.
2. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się z pisemnym wnioskiem do Administratora Danych Osobowych z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania, wskazując dokładną datę a także czas i miejsce zdarzenia. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, należy złożyć w terminie do 5 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło mieć miejsce i musi on zawierać dokładną datę, przybliżony czas oraz miejsce zdarzenia. W przypadku złożenia wniosku po wskazanym terminie, wniosek może być uwzględniony jeżeli nagranie nie zostało nadpisane.
4. Osoba odpowiedzialna za techniczną obsługę systemu monitoringu na podstawie zgody Administratora Danych Osobowych dotyczącej złożonego wniosku o udostępnienie danych z monitoringu, sporządza kopię nagrania za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej.
5. Kopia nagrania podlega ewidencji w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonej na wniosek osoby zainteresowanej, wzór rejestru stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.
6. Kopia nagrania wykonana na podstawie wniosku, o którym mowa w § 7 ust. 2 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

określonych w ust. 7 niniejszego paragrafu. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji kopia nagrań po okresie wskazanym powyżej podlega zniszczeniu a z czynności tej sporządza się protokół, który podpisuje Administrator Danych Osobowych, Inspektor Ochrony Danych oraz Administrator Systemów Informatycznych bądź inny, upoważniony przez Administratora Danych Osobowych pracownik. Fakt zniszczenia odnotowuje się w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego, o którym mowa w ust. 10 do niniejszego Regulaminu.

7. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzenia przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa na ich pisemny wniosek, w którym muszą być podstawy prawne przekazania kopii nagrania. Udostępnienie następuje po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Szkoły.
8. Za techniczną realizację kopii bezpieczeństwa oraz przekazanie kopii odpowiada Administrator Danych Osobowych, Administrator Systemów Informatycznych bądź inna osoba upoważniona przez Administratora Danych Osobowych.
9. Kopia nagrania przekazywana jest na nośniku danych na podstawie protokołu przekazania danych. Wzór protokołu przekazania stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu.
10. Wszystkie wnioski oraz przekazanie kopii nagrania z systemu monitoringu podlegają zarejestrowaniu w rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego, prowadzonego przez Administratora Danych Osobowych, Administratora Systemów Informatycznych bądź innego uprawnionego przez Administratora Systemów Informatycznych pracownika. Wzór rejestru stanowi **załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu.
11. Biorąc pod uwagę, że Zespół Szkół nr 2 w Mławie 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 powyższego zdania jest sytuacja, gdzie osoba fizyczna, która zwraca się z wnioskiem o wgląd do nagrania, została zarejestrowana bez obecności innych osób.

§ 8

Dane zapisane na nośnikach nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

§ 9

Regulamin monitoringu dostępny jest w siedzibie szkoły, na stronie Internetowej Szkoły oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 10

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przykładowe tabliczki oznakowania stref monitoringu



UWAGA



**TEREN
MONITOROWANY**

UWAGA!



**OBIEKT
MONITOROWANY**

208-001 MK QUALITY

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA MONITORINGU WIZYJNEGO

**Informujemy, że na terenie Zespołu Szkół nr 2 w Mławie ,
ul. Zuzanny Morawskiej 29B, 06-500 Mława stosowany jest
MONITORING WIZYJNY**

1. O stosowaniu Monitoringu Wizyjnego informują widoczne tabliczki lub plakiety umieszczone bezpośrednio w miejscu zbierania danych (wizerunku) np. na drzwiach wejściowych.
2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (wizerunek) jest Zespół Szkół nr 2 w Mławie, ul. Zuzanny Morawskiej 29B, 06-500 Mława.
3. Państwa dane osobowe są przetwarzane w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku na terenie obiektu.
4. Osobą upoważnioną z ramienia Administratora jest Dyrektor Szkoły -e-mail:.....
5. Inspektorem Ochrony Danych w Naszej Szkole jest kontakt: e-mail:.....
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku na terenie obiektu – podstawą przetwarzania jest zapewnienie bezpieczeństwa osobom przebywającym w budynkach oraz na terenie zarządzanym przez Administratora, w tym zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom, uczniom oraz osobom trzecim (Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.).
7. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora w związku z prowadzeniem monitoringu oraz organom porządkowym i administracyjnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres do 30 dni od dnia wizyty (po upływie tego czasu obraz zostaje nadpisany). Okres przetwarzania może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie niezbędne do ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń albo obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania, ich usunięcia oraz ograniczenia ich przetwarzania.

10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
11. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu względem przetwarzania danych osobowych w celu określonym powyżej, z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją.
12. Podanie danych jest dobrowolne, ale ich niepodanie będzie związane z brakiem zgody na wejście na teren obiektu objętego monitoringiem.

**Wzór tablicy dotyczący wypełnienia obowiązku informacyjnego zgodnie z art. 13
RODO przez Administratora Danych Osobowych**



Mława,

.....

(imię i nazwisko osoby wnioskującej)

Dyrektor

Zespołu Szkół nr 2 w Mławie

Pan/Pani.....

**WNIOSEK O ZABEZPIECZENIE DANYCH Z MONITORINGU
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 2 W MŁAWIE**

Zwracam się z prośbą o zabezpieczenie materiału wizyjnego z dnia.....r

Uzasadnienie:

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

.....
(podpis osoby wnioskującej)

Decyzja Dyrektora Szkoły wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*

.....

(data i podpis Dyrektora)

**niepotrzebne skreślić*

Wzór rejestru wykonywanych kopii nagrań z monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół nr 2 w Mławie

L.p .	Okres nagrania	Miejsce nagrania (lokalizacja kamery)	Data wykonania kopii	Dane osoby sporządzającej kopię (imię i nazwisko)	Podpis osoby sporządzającej kopię	Informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Wzór protokołu przekazania kopii nagrania z systemu monitoringu

Protokół przekazania danych z systemu monitoringu sporządzony w dniu.....

Administrator Danych Osobowych tj, Zespół Szkół nr 2 w Mławie zwany dalej

przekazującym dane,

przekazuje.....

.....,

zwanym dalej przyjmującym dane, na podstawie pisemnego wniosku z dnia.....

dane z systemu monitoringu Zespołu Szkół nr 2 w Mławie.

1. Przekazujący przekazuje, a przyjmujący przyjmuje następujące dane (zapis z kamer)
na nośniku elektronicznym.....

Data	Lokalizacja kamery	Czas nagrania

2. Przyjmujący dane oświadcza, że dane wykorzystane zostaną wyłącznie do celów
określonych w pisemnym wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze
stron.

.....

Przekazujący

.....

Przyjmujący

Wzór rejestru udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół nr 2 w Mławie

[illegible]