

Regulamin monitoringu wizyjnego

w I Liceum Ogólnokształcącym im. Leona Kruczkowskiego w Tychach

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1330, 1669.)
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000)
3. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 nr 6 poz. 69).

§ 1.

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w I Liceum Ogólnokształcącym im. Leona Kruczkowskiego w Tychach, zwanego dalej Administratorem, miejsca instalacji kamer, reguły rejestracji i zapisu informacji, sposób ich zabezpieczenia, a także możliwość udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Monitoring funkcjonuje w oparciu o cele wynikające z prawnie usprawiedliwionych interesów Administratora (art. 6 ust. 1 lit f) określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).
3. Infrastruktura szkoły, która jest objęta monitoringiem wizyjnym, to:
 - 1) budynek szkoły przy ul. Korczaka 6,
 - 2) plac i parking przed głównym wejściem do budynku,
 - 3) boisko szkolne od strony parku,
 - 4) miejsca publiczne od strony ulic Korczaka, Edukacji, domy przy ulicy Elfów, chodnik oddzielający teren szkoły od „szeregowców”, fragment parku.
4. Zestaw monitorowania obejmuje 32 kamery zewnętrzne i wewnętrzne.

§ 2.

Celem monitoringu jest:

1. Zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły.
2. Ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły.
3. Wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.
4. Ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenie mienia, kradzieże, itp.) w szkole i jej najbliższym otoczeniu.
5. Ograniczenie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych.
6. Zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
7. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego i kontroli zarządczej.

§ 3.

1. Stosowany monitoring spełnia zasady przetwarzania danych osobowych wynikające z podanych wyżej aktów prawnych, w szczególności:
 - 1) zasadę legalności – przetwarzanie zgodnie z prawem, rzetelnie i w sposób przejrzysty dla osoby, której dane dotyczą,
 - 2) zasadę celowości – monitorowane dane zbierane są dla potrzeb bezpieczeństwa oraz mogą stanowić ewentualne materiały dowodowe w sytuacjach naruszenia prawa lub szkodliwych działań na rzecz dobra publicznego,
 - 3) zasadę adekwatności – zbierane dane są adekwatne w stosunku do celów ich przetwarzania,
 - 4) zasadę ograniczenia czasowego – dane monitoringu nie mogą być przechowywane dłużej niż jest to potrzebne do osiągnięcia celu.
2. Obowiązek informacyjny wobec monitorowanych osób spełniony został poprzez zapis w Statucie Szkoły, Regulaminie pracy a także piktogramy umieszczone przed wejściem do monitorowanych obiektów.

§ 4.

1. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
2. Rejestracji i zapisu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu.
3. Nie rejestruje się dźwięku.

§ 5.

1. System monitoringu w I Liceum Ogólnokształcącym im. Leona Kruczkowskiego w Tychach składa z:
 - 1) 32 kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły w kolorze,

- 2) 64 „czujek” rejestrujących ruch w budynku szkoły,
 - 3) 2 urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym,
 - 4) 2 kolorowych monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
2. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane i rozszerzane.
 3. Uczniowie oraz pracownicy szkoły są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego.
 4. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane tabliczkami informacyjnymi.
 5. Czas przechowywania danych na nośniku uzależniony jest od wielkości dysku.
 6. Zapis na nośniku nie jest archiwizowany.

§ 6.

Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Rejestratory wraz z monitorami umożliwiającymi podgląd budynku i terenu przyszkolnego znajdują się w pokoju nauczycielskim oraz przy stanowisku woźnej w holu przy wejściu głównym do budynku szkoły.
2. Osoby upoważnione do obserwowania obrazu określa rejestr ustalony przez dyrektora, który stanowi załącznik do regulaminu.
3. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych. Sposób dostępu określa Dokumentacja Ochrony Danych Osobowych.
4. Zapisy z monitoringu mogą być udostępnione w formie wglądu lub na nośniku za zgodą dyrektora szkoły:
 - 1) nauczycielom, w tym 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 w celu udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy,
 - 3) uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych, pod warunkiem że przedstawiony zapis nie naraża inne osoby na szkodę związaną z ujawnieniem wizerunku,
 - 4) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego, jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych

- i wychowawczo – opiekuńczych, pod warunkiem że przedstawiony zapis nie naraża inne osoby na szkodę związaną z ujawnieniem wizerunku,
- 5) podmiotom świadczącym administratorowi usługi niezbędne do realizacji wyżej wskazanych celów, w tym partnerom IT, podmiotom realizującym wsparcie techniczne lub organizacyjne,
 - 6) uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze i innym wyłącznie na ich pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.
5. Jeśli osoba postronna chciałaby otrzymać nagranie z monitoringu szkolnego w związku z doznaniem domniemanej szkody musi skierować sprawę do uprawnionej instytucji np. Policji, Sądu, Prokuratury.

§ 7.

Zasady obowiązujące przy przekazywaniu płyty z materiałem archiwalnym uprawnionym instytucjom:

- 1) Przedstawiciel uprawnionej instytucji pisemnie kwituje odbiór płyty.
- 2) W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne płyty: zawartość płyty (np. nagranie z dnia – dzień, miesiąc, rok).
- 3) Płyta zostaje zapakowana do koperty, którą należy opieczetować i podpisać przez osobę uprawnioną ze strony udostępniającego (dyrektora szkoły).
- 4) Jeżeli materiał archiwalny jest kopiowany na inny nośnik, obowiązują takie same zasady, jak przy przekazywaniu płyty.
- 5) Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważnione są osoby wskazane przez dyrektora.

§ 8.

1. Okres przechowywania danych zarejestrowanych na rejestratorze monitoringu wizyjnego wynosi do 30 dni, a następnie dane ulegają nadpisaniu. Z przyczyn technicznych okres ten może zostać skrócony.
2. W uzasadnionych przypadkach, przewidzianych w przepisach prawa, w szczególności, gdy upoważnione podmioty w toku prowadzonych czynności występują z uzasadnionym żądaniem zabezpieczenia nagrania z monitoringu, okres przechowywania danych zarejestrowanych może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania.

§ 9.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
2. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzi w życie z dniem 25 października 2018 roku. Tym samym traci moc *Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w I Liceum Ogólnokształcącym im. Leona Kruczkowskiego w Tychach* z dnia 16 kwietnia 2018 roku.
3. Spis załączników:
 - 1) Załącznik nr 1. Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu I Liceum Ogólnokształcącego im. Leona Kruczkowskiego w Tychach
 - 2) Załącznik nr 2. Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu I Liceum Ogólnokształcącego im. Leona Kruczkowskiego w Tychach sporządzony w dniu.....
 - 3) Załącznik nr 3. Rejestr osób upoważnionych do obserwowania i odczytu obrazu monitoringu wizyjnego.

Dane Wnioskodawcy

Tychy, dnia

.....
.....

**Wniosek o udostępnienie danych
z monitoringu
I Liceum Ogólnokształcącego im. Leona
Kruczkowskiego w Tychach**

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału z monitoringu wizyjnego szkoły z dnia

.....

Uzasadnienie:

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

.....
Podpis Wnioskodawcy

Decyzja dyrektora:

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

.....
Data i podpis dyrektora

**Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu
monitoringu I Liceum Ogólnokształcącego im. Leona Kruczkowskiego
w Tychach sporządzony w dniu.....**

Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego im. Leona Kruczkowskiego w Tychach, 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):

Data	Numer kamery/lokalizacja	Czas nagrania

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 3 do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego
w I Liceum Ogólnokształcącym im. Leona Kruczkowskiego w Tychach

**Rejestr osób upoważnionych do obserwowania, odczytu i nagrywania
obrazu z monitoringu wizyjnego**

L.p.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Numer upoważnienia	Data wydania	Data ważności