

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO W I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCACYM IM. ADAMA ASNYKA W KALISZU

PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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) (Dz. Urz. UE1119 z 4 maja 2016 r.)

I. ZAPISY OGÓLNE

1. Na terenie I Liceum Ogólnokształcącego w Kaliszu funkcjonuje szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację (monitoring).
2. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego z siedzibą w Kaliszu ul. Grodzka 1.
3. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w I Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Asnyka w Kaliszu określa:
 - zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w placówce,
 - infrastrukturę, która objęta jest monitoringiem wizyjnym,
 - miejsca instalacji kamer systemu na terenie szkoły,
 - cele instalacji monitoringu,
 - zasady rejestracji i zapisu informacji oraz sposoby ich zabezpieczenia,
 - zasady wykorzystania i przekazywania zapisów monitoringu wizyjnego.

II. ZASADY FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO NA TERENIE I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. ADAMA ASNYKA W KALISZU

1. Budynek szkolny posiada oznaczenia „OBIEKT MONITOROWANY”.
2. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
3. Rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja).
4. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone odpowiednimi normami.
5. Uczniowie oraz pracownicy szkoły są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego, a po zapoznaniu się z regulaminem oświadczają pisemnie, że są im, znane miejsca objęte i nieobjęte monitoringiem wizyjnym według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
6. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją o stosowaniu monitoringu w szkole oraz zapoznaje z regulaminem. Nowo przyjęty pracownik potwierdza ten fakt podpisem w załączniku nr 1.
7. Na stronie internetowej szkoły w zakładce „Monitoring w szkole” oraz na tablicy ogłoszeń przy sekretariacie umieszczona zostaje informacja zawierająca następującą klauzulę informacyjną:

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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

informuję, że:

1. Administratorem systemu monitoringu jest dyrektor szkoły tel: 62 757 34 03, mail: loasnyk@gmail.com
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w I Liceum Ogólnokształcącym w Kaliszu możliwy jest poprzez adres email: michalski@neomit.pl
3. Monitoring stosowany jest celu ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa na terenie monitorowanym.
4. Podstawą przetwarzania jest prawnie usprawiedliwiony interes administratora.
5. Zapisy z monitoringu przechowywane będą przez okres 30 dni.
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.

Pieczęć Administratora

III. INFRASTRUKTURA OBJĘTA MONITORINGIEM WIZYJNYM

1. Rozmieszczenie kamer na terenie szkoły zostało przeprowadzone w taki sposób, aby zapewnić poszanowanie godności i dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób przebywających w jej obszarze.

2. Infrastruktura szkoły, która jest objęta monitoringiem wizyjnym to:

- a) wejścia i wyjścia do szkoły,
- b) dziedziniec szkolny od strony ulicy Grodzkiej
- c) wejście do sali gimnastycznej,
- d) korytarze szkolne na parterze oraz I piętrze,

Szczegółowy wykaz lokalizacji kamer zawarty jest w **załączniku nr 2** regulaminu.

3. Infrastruktura szkoły, która nie jest objęta monitoringiem:

- a) sale lekcyjne,
- b) pomieszczenia biurowe,
- c) szatnie w-f,

- d) sala gimnastyczna,
- e) biblioteka
- f) pokój nauczycielski
- g) gabinet pielęgniarki
- h) gabinet pedagoga
- i) piwnica

IV. CELE INSTALACJI MONITORINGU

Celem systemu monitoringu zainstalowanego w szkole jest:

- zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły;
- ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- pomoc w wyjaśnianiu sytuacji konfliktowych;
- pomoc w ustalaniu sprawców czynów nagannych (zniszczenie mienia, kradzieże, itp.) dokonanych na terenie szkoły;
- monitoring osób wchodzących na teren szkoły,
- ograniczenie dostępu na teren szkoły osób nieuprawnionych i niepożądanych;
- ochrona mienia szkoły.

V. ZASADY REJESTRACJI I ZAPISU INFORMACJI ORAZ SPOSOBY ICH ZABEZPIECZENIA

1. System monitoringu wizyjnego w I Liceum Ogólnokształcącym w Kaliszu składa się z:

- kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły;
- urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
- kolorowego monitora pozwalającego na bezpośredni podgląd zdarzeń.

2. Zapisy wideo na dysku twardym rejestratora przechowywane są do 30 dni kalendarzowych, a następnie automatycznie kasowane.

3. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym dyrektorowi oraz serwisantowi systemu. Żaden pracownik szkoły, poza dyrektorem i osobą upoważnioną nie posiada uprawnień do obsługi i przeglądania zarejestrowanych zapisów monitoringu szkolnego.

4. W razie potrzeby, wszystkie indywidualne zapisy wideo przenoszone są z rejestratora na pamięć przenośną.

VI. ZASADY WYKORZYSTANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Nagrania mogą być wykorzystane do wstecznej analizy rejestrowanych zdarzeń udostępnione do wglądu dyrektorowi, wicedyrektorowi oraz pedagogowi oraz upoważnionemu ustnie przez dyrektora szkoły nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły.
2. Nagrania za zgodą dyrektora szkoły mogą zostać zaprezentowane uczniom, rodzicom lub pracownikom szkoły w celu ustalenia rzeczywistych faktów zdarzenia.
3. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
4. W sytuacji zaistnienia zdarzenia wynikającego z celów instalacji systemu monitoringu wizyjnego dopuszcza się wykorzystanie zapisów wideo do jego analizy oraz oceny, a także przekazania kopii zapisu na płycie CD/DVD oraz na pendrive organom ścigania, na ich pisemny wniosek.
5. Szkoła może używać zapisu monitoringu w celu wykrycia sprawców przestępstwa.

VII. ZASADY PRZEKAZYWANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Dane z zapisu monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione instytucjom państwowym w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych takim jak Policja, Sąd, Prokuratura na pisemny wniosek (**załącznik nr 3**)
2. Przedstawiciel instytucji wymienionych w punkcie 1 zobowiązany jest pisemnie pokwitować odbiór płyty bądź pendrive, z którego sporządza się protokół przekazania (**załącznik nr 4**).
3. Pendrive oraz płyta, na którą skopiowano pliki z monitoringu wizyjnego szkoły zostaje zapakowana do koperty, opisana (krótki opis zdarzenia, jego data) oraz opieczetowana.
4. Udostępnienie danych z monitoringu rejestruje się w ewidencji udostępnień, prowadzonych przez sekretariat szkoły, zgodnie z **załącznikiem nr 5**.
4. Osoba fizyczna, rodzic lub uczeń reprezentowany przez rodzica, będący obiektem zdarzenia zarejestrowanego przez monitoring wizyjny ma prawo wglądu do jego zapisu wyłącznie na pisemny wniosek złożony do dyrektora szkoły (**załącznik nr 6**). Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce oraz przybliżony czas zdarzenia.

IX. ZAPISY KOŃCOWE

1. Monitoring wizyjny może być systematycznie modernizowany, jeżeli wynika to z potrzeb szkoły oraz możliwości finansowych.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
4. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego wchodzi w życie z dniem 2 września 2019 r. zarządzeniem Dyrektora, po uprzednich konsultacjach z organami szkoły i ustaleniu środków technicznych i organizacyjnych z organem prowadzącym placówkę.

Załącznik nr 1
do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w I Liceum Ogólnokształcącym im. Adama
Asnyka w Kaliszu

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/em się z regulaminem monitoringu wizyjnego obowiązującym w I Liceum Ogólnokształcącym w Kaliszu i są mi znane miejsca podlegające monitoringowi oraz te, które nie są objęte monitoringiem.

[illegible]

Załącznik nr 2
do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w I Liceum Ogólnokształcącym im. Adama
Asnyka w Kaliszu

Rozmieszczenie kamer

- D1- parking
- D2- wjazd przy Sali gimnastycznej „Camera 01”
- D3- geografia
- D4- szatnia
- D5- wicedyrektor
- D6-sala gimnastyczna wejście
- D7- pokój nauczycielski
- D8- sala gimnastyczna korytarz
- D9- zewnętrzna parking
- D10- zewnętrzna wjazd
- D11- ubikacja męska „IVN44EIR”
- D12- szatnia 1 „IVN44EIR”
- D13- szatnia 2 „IVN44EIR”
- D14- szatnia 3 „IVN44EIR”
- D15- wejście boczne przy „hadesie”
- D16- wejście do ubikacji męskiej
- D17- korytarz przy ubikacjach
- D18- główny hol, wyjście na boisko
- D19- główny hol, wejście główne
- D20- sekretariat
- D21- dziedziniec
- D22-ruiny zamku 1
- D23- ruiny zamku 2

Obraz z kamer przekazywany jest do rejestratora cyfrowego znajdującego się gabinecie dyrektora.

Załącznik nr 3
do Regulaminu funkcjonowania monitoring.u wizyjnego I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama
Asnyka w Kaliszu

....., dnia

.....

.....

.....

Dane wnioskodawcy / Nazwa instytucji

WNIOSEK
o udostępnienie danych z monitoringu wizyjnego I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama
Asnyka w Kaliszu

Zwracam się z prośbą o zabezpieczenie materiału z monitoringu wizyjnego szkoły z dnia
.....

zakres czasowy:

.....

dokładna lokalizacja ze wskazaniem kamer:

.....

opis zdarzenia i cel uzyskania nagrań:

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

.....

Data

.....

Podpis wnioskującego

Załącznik nr 4
do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w I Liceum Ogólnokształcącym im. Adama
Asnyka w Kaliszu

**Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu wizyjnego
I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Asnyka w Kaliszu sporządzony w dniu**

.....

Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Asnyka, zwany dalej przekazującym dane,
przekazuje

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

zwanym dalej przyjmującym dane, na podstawie pisemnego wniosku z dnia
....., dane z systemu monitoringu wizyjnego szkoły.

1. Zapis z kamer:

Data	Numer kamery	Czas nagrania

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

Protokół został sporządzony w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Przekazujący dane

.....
Przyjmujący dane

Załącznik nr 5
do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w I Liceum Ogólnokształcącym im. Adama
Asnyka w Kaliszu

Rejestr osób upoważnionych do obserwowania i odczytu obrazu z monitoringu wizyjnego

[illegible]

Załącznik nr 6
do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w I Liceum Ogólnokształcącym im. Adama
Asnyka w Kaliszu

....., dnia

.....

.....

.....

Dane wnioskodawcy / Rodzica lub prawnego opiekuna

WNIOSEK
o możliwość wglądu do zapisu z rejestru monitoringu wizyjnego I Liceum Ogólnokształcącego
im. Adama Asnyka w Kaliszu

Zwracam się z prośbą o możliwość wglądu do zapisu z rejestru monitoringu wizyjnego szkoły z dnia
.....

zakres czasowy:

.....

dokładna lokalizacja ze wskazaniem kamer:

.....

opis zdarzenia i cel wglądu do nagrań:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data

.....

Podpis wnioskującego