

## **REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNOGO w I Liceum Ogólnokształcącym im. T. Kościuszki w Mysłowicach**

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w I Liceum Ogólnokształcącym im. T. Kościuszki w Mysłowicach , miejsca instalacji kamer systemu na terenie szkoły, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwość udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Administratorem danych osobowych uzyskanych na nagraniach monitoringu jest w I Liceum Ogólnokształcącym im. T. Kościuszki w Mysłowicach reprezentowany przez Dyrektora.
3. Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego w szkole jest art. 108a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r. poz. 996)
4. Infrastruktura w I Liceum Ogólnokształcącym im. T. Kościuszki w Mysłowicach , która może być objęta monitoringiem wizyjnym to:
  - a) korytarze szkolne
  - b) szatnia szkolna
  - c) wejście do szkoły
  - d) częściowo teren wokół budynku przyległy do szkoły
  
5. Celem monitoringu jest:
  - a) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły, terenie przyległym do budynku szkoły,
  - b) ograniczanie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów i wychowanków;
  - c) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;
  - d) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w obrębie szkoły;
  - e) ograniczenie dostępu do szkoły oraz jego terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych;
  - f) zmniejszenie ilości zniszczeń na terenie wokół szkoły;
  - g) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
6. Monitoring wizyjny funkcjonuje całodobowo.
7. Rejestracji i zapisu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
8. System monitoringu wizyjnego w I Liceum Ogólnokształcącym im. T. Kościuszki w Mysłowicach składa się z:
  - a) kamer rejestrujących zdarzenia na zewnątrz budynku szkoły umożliwiającą rejestrację osób,
  - b) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym,
  - c) monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
9. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.
10. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi.
11. Pracownicy oraz uczniowie szkoły są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole monitoringu wizyjnego
12. Monitor służący do podglądu rejestrowanych obrazów obejmujących teren wokół szkoły znajduje się na szkolnej portierni, do którego dostęp mają jedynie osoby upoważnione przez Administratora (upoważnienie imienne). Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają: Dyrektor i Wicedyrektor Szkoły .
13. Okres przechowywania danych wynosi 17 dni. Po tym czasie dane ulegają zniszczeniu, a w ich miejsce zapisywane są nowe dane.
14. Zapisu z systemu monitoringu nie archiwizuje się.
15. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosku osoby fizycznej 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 którym mowa w punkcie 14, może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez system monitoringu wizyjnego.
16. Zastosowane środki techniczne i organizacyjne przy przetwarzaniu danych osobowych zawartych w nagraniach monitoringu wizyjnego są tożsame ze środkami wskazanymi w „Polityce bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych” funkcjonującej w Szkole.
  17. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się z pisemnym wnioskiem do szkoły z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania.
  18. Wniosek, o którym mowa w pkt. 18, należy złożyć w terminie do 3 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło mieć miejsce i musi on zawierać dokładną datę, przybliżony czas, miejsce zdarzenia, uzasadnieniem – wzór wniosku stanowi załącznik nr 1a, 1b, 1c. W przypadku złożenia wniosku po wskazanym terminie oraz wniosku bez podanych danych nie będzie możliwości odnalezienia właściwego nagrania.
  19. Administrator Ochrony Danych na podstawie wniosku sporządza kopię nagrania za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej.
  20. Kopia nagrania podlega ewidencji w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej - wzór rejestru stanowi załącznik nr 2.
  21. Kopia nagrania wykonana na podstawie wniosku pkt 18 zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 4 miesiące od chwili nagrania i może być udostępniona jedynie uprawnionym instytucjom na podstawie przepisów prawa, na zasadach wskazanych w pkt 23. W przypadku beczynności uprawnionych instytucji kopia nagrań po okresie wskazanym powyżej podlega zniszczeniu. Fakt zniszczenia odnotowuje się w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego.
  22. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzenia przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek, w którym muszą być podane podstawy prawne przekazania kopii nagrania.
  23. Za techniczną realizację kopii bezpieczeństwa oraz przekazanie kopii odpowiada Administrator Ochrony Danych.
  24. Kopia nagrania przekazywana jest na nośniku danych na podstawie protokołu przekazania danych. Wzór protokołu przekazania stanowi załącznik nr 3.
  25. Wszystkie wnioski oraz przekazanie kopii nagrania z systemu monitoringu podlegają zarejestrowaniu w rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego, prowadzonego przez Administratora Ochrony Danych. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 4.
  26. 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.
  27. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
  28. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

Dyrektor Szkoły

Dorota Konieczny- Simela