

# **REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO**

## **w II Liceum Ogólnokształcącym im. ppłk. J. Modrzejewskiego w Jaśle**

### **Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – art. 108 a
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy –art. 22<sup>2</sup>
- Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

### **§1**

#### **Cel zastosowania monitoringu**

Celem stosowania monitoringu wizyjnego jest:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników, poprzez m.in.:
  - ograniczenie zachowań niepożądanych i sytuacji konfliktowych, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu osób przebywających na terenie szkoły,
  - ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzeń niebezpiecznych oraz podejmowanie działań korygujących.
- 2) zapewnienie ochrony mienia szkoły, poprzez m.in.:
  - zmniejszenie ilości zniszczeń w budynku i otoczeniu (boisko szkolne, teren wokół budynku) szkoły,
  - ustalenia sprawców niszczenia bądź kradzieży mienia szkoły.

### **§ 2**

#### **Zasady funkcjonowania monitoringu**

1. Monitoring prowadzony jest całodobowo.
2. Obszar monitorowany oznaczony jest w sposób widoczny i czytelny, za pomocą tablic informacyjnych zawierających znak graficzny kamery i klauzulę następującej treści:

#### **„OBIEKT MONITOROWANY**

**Monitoring prowadzony jest przez II Liceum Ogólnokształcące**

**im. ppłk. J. Modrzejewskiego w Jaśle**

**w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników,  
przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.**

**Monitoring obejmuje budynek szkoły oraz wejście główne, wejście boczne, korytarz główny,  
korytarz boczny, szatnie, boisko szkolne, parking.**

**Więcej informacji uzyskasz w sekretariacie szkoły”.**

3. Tablice informacyjne umieszczone są przy wejściu głównym i bocznym do budynku szkoły oraz na parkingu .
4. Rejestracji na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu – nie rejestruje się dźwięku (fonii).
5. Dyrektor szkoły informuje uczniów i pracowników szkoły o wprowadzeniu monitoringu, poprzez ogłoszenia na tablicach informacyjnych oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.

### § 3 Zakres monitoringu

1. Monitoring wizyjny obejmuje następujący obszar:

NUMER KAMERY	OBSZAR MONITOROWANY
1	boisko szkolne
2	wejście boczne do szkoły
3	przy sali nr 21 - na parking
4	parking
5	wejście główne do szkoły – od zewnątrz
6	korytarz przy sali gimnastycznej
7	korytarz główny- parter
8	wejście główne – od wewnątrz
9	korytarz - parter

2. Monitoring nie obejmuje:
  - pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
  - pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
  - pomieszczeń biurowych,
  - pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników,
  - pomieszczeń sanitarnohigienicznych,
  - gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
  - przebieralni i innych pomieszczeń, w których stosowanie monitoringu wizyjnego mogłoby naruszać godność bądź inne dobra osobiste osób w nich przebywających.

#### § 4

### Środki techniczne i organizacyjne stosowane w celu ochrony przechowywanych nagrań oraz danych osobowych

1. System monitoringu w II Liceum Ogólnokształcącym im. ppłk. J. Modrzejewskiego w Jaśle składa się z:
  - kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły;
  - urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym;
  - monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń;
  - okablowania, oprogramowania i infrastruktury towarzyszącej, niezbędnej do funkcjonowania systemu.
2. Rejestratory wraz z monitorami umożliwiającymi podgląd nagrań z monitoringu znajdują się w sali lekcyjnej nr 22 oraz w pomieszczeniu socjalnym i są zabezpieczone przed dostępem osób nieuprawnionych poprzez zamknięcie na klucz.
3. Klucze do pomieszczeń i szaf, w których znajdują się rejestratory posiadają osoby upoważnione przez dyrektora szkoły (klucze zapasowe przechowywane są w gabinecie dyrektora w szafie zamykanej na klucz,
4. Dostęp do rejestratora i wgląd w nagrania monitoringu poza dyrektorem szkoły mają również upoważnione przez dyrektora osoby.
5. Osoby, które mają dostęp do rejestratora i wglądu w nagrania monitoringu są upoważnione do przetwarzania danych osobowych, zostały zapoznane z przepisami i mają świadomość odpowiedzialności wynikającej z ochrony danych osobowych,

#### §5

### Czas przechowywania nagrań

1. Nagrania obrazu pracodawca przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres do 28 dni od dnia nagrania.
2. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
3. Po upływie okresu przechowywania, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

#### §6

### Prawa osób

1. Dane zarejestrowane na nośniku podlegają ochronie, nie stanowią informacji publicznej, są informacjami poufnymi w rozumieniu przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i nie podlegają udostępnieniu nieuprawnionym podmiotom.

2. Dane zarejestrowane na nośniku, przetwarzane są w celu prowadzenia wewnętrznych postępowań wyjaśniających i mogą być udostępnione w siedzibie Administratora za zgodą dyrektora szkoły:
- wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych działań w tym zakresie,
  - pedagogowi szkolnemu, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy,
  - 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,
  - rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego, jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczych – przy czym należy pamiętać o poszanowaniu praw innych osób, których wizerunek został utrwalony.
3. Dane zarejestrowane na nośniku mogą być udostępniane policji i innym uprawnionym organom na pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonych przez nie spraw czy postępowań. Dane udostępniane są za potwierdzeniem odbioru.
4. Osoby biorące udział w zdarzeniach zarejestrowanych w systemie monitoringu mogą wnioskować do dyrektora szkoły o zabezpieczenie nagrania w celu przekazania uprawnionym organom.

## § 7 Postanowienia końcowe

1. Elementy tworzące system monitoringu mogą być modyfikowane, a zakres stosowania monitoringu rozszerzany, z wyłączeniem pomieszczeń określonych w § 3 ust. 2. Zmiany obszaru objętego monitoringiem wymagają wprowadzenia aktualizacji w niniejszym Regulaminie.
2. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają formy pisemnej.
3. Dyrektor szkoły o zmianach w systemie monitoringu informuje uczniów i pracowników szkoły co najmniej 14 dni przed ich wprowadzeniem poprzez ogłoszenia na tablicach informacyjnych oraz na stronie internetowej szkoły.
4. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyzje podejmuje dyrektor szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy.

Uzgodniono:  
**STAROSTA**  
  
Adam Pawlus

**DYREKTOR**  
  
mgr Stefan Juryś

STAROSTWO POWIATOWE  
w JAŚLE  
38-200 Jasło, Rynek 18  
tel./fax (013) 44 834 20