

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO

W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM NR II IM. JOACHIMA CHREPTOWICZA W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM

§ 1

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Liceum Ogólnokształcącym Nr II im. Joachima Chreptowicza w Ostrowcu Świętokrzyskim, miejsca instalacji kamer na terenie szkoły, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Infrastruktura L. O. Nr II, która jest objęta monitoringiem wizyjnym to budynek i teren szkolny (brama wjazdowa, parking, plac przed szkołą, plac z tyłu szkoły, boisko szkoły).
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń szkoły, w których odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i przebieralni.

§ 2

1. W celu zapewnienia właściwego bezpieczeństwa młodzieży, w szkole jest zainstalowany system monitoringu wizyjnego. Odtwarzanie nagrań z rejestratora może odbywać się wyłącznie za zgodą administratora danych osobowych i pod nadzorem osoby upoważnionej, z wyłączeniem udostępnienia nagrania na pisemny wniosek Policji, Prokuratury, Sądu. System monitoringu może być wykorzystany wyłącznie w celu:
 - ❖ zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i wokół niej,
 - ❖ eliminacji zagrożeń takich jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego,
 - ❖ wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów,
 - ❖ ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły,
 - ❖ udowodnienia zachowań nieregulaminowych,
 - ❖ ustalenia sprawców zachowań ryzykownych,
 - ❖ ograniczania dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych.

§ 3

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
2. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
3. Nie rejestruje się dźwięku (fonii)

§ 4

1. System monitoringu wizyjnego w L. O. Nr II składa się z:
 - ❖ kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynków szkoły w kolorze,
 - ❖ urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym,
 - ❖ kolorowego monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
2. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone Polską Normą PN-EN 50132-7 dla systemów dozorowanych CCTV.
3. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.
4. Uczniowie oraz pracownicy szkoły są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego.
5. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane tabliczkami informacyjnymi.
6. Czas przechowywania danych na nośniku jest uzależniony od wielkości dysku.
7. Zapis na nośniku nie jest archiwizowany.

§ 5

Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Rejestrator wraz z monitorem monitorującym budynek szkolny i teren wokół szkoły znajduje się w gabinecie dyrektora szkoły.
2. Osobami upoważnionymi do obserwowania obrazu są: dyrektor szkoły, wicedyrektor szkoły oraz pracownicy biura ochrony *Spartan*.
3. Zapis ten może być udostępniany za pisemną zgodą dyrektora szkoły (załącznik nr 1):
 - ❖ wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie,
 - ❖ pedagogowi i psychologowi 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 wychowawczo-opiekuńczych.
- 4. Dane te udostępnia się ponadto uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych np. Policji, Sądom i Prokuraturze.
- 5. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.

§ 6

Zasady obowiązujące przy przekazywaniu płyty z materiałem organom ścigania.

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

§ 7

1. Niniejszy Regulamin jest załącznikiem do Polityki Ochrony Danych Osobowych i został uzgodniony i koresponduje ze Statutem Liceum Ogólnokształcącego Nr II im. Joachima Chreptowicza w Ostrowcu Świętokrzyskim.
2. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma tylko administrator szkolnej sieci informatycznej oraz dyrektor szkoły.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
4. Procedura może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.
5. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzą w życie z dniem 26.11.2019 r.

.....
miejsowość, data

.....
imię i nazwisko

**Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu wizyjnego
Liceum Ogólnokształcącego Nr II im. Joachima Chreptowicza w Ostrowcu Świętokrzyskim**

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

* niepotrzebne skreślić

.....
miejsowość, data

**Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu wizyjnego
Liceum Ogólnokształcącego Nr II im. Joachima Chreptowicza w Ostrowcu Świętokrzyskim**

Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego Nr II im. Joachima Chreptowicza w Ostrowcu Świętokrzyskim, zwany dalej *przekazującym dane*, przekazuje

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

1. Przekazujący przekazuje, a przyjmujący przyjmuje następujące dane (zapis z kamer):

Data	Numer kamery	Czas nagrania

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

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

.....
podpis przekazującego dane

.....
podpis przyjmującego dane

.....
miejsowość, data

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko służbowe

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że

- 1) zostałam zapoznana/zostałem zapoznany z obowiązującym Regulaminem monitoringu wizyjnego obowiązującym w Liceum Ogólnokształcącym Nr II im. Joachima Chreptowicza w Ostrowcu Świętokrzyskim
- 2) zachowam w tajemnicy sposoby stosowanych zabezpieczenia, również po ustaniu zatrudnienia.

.....
podpis pracownika