

## **Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół im.gen. Józefa Kustronia w Lubaczowie.**

### **§ 1.**

Podstawa prawna regulaminu:

1. 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).
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000 z późn.zm.).
3. Statut Zespołu Szkół im.gen. Józefa Kustronia w Lubaczowie.

### **§ 2.**

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół im.gen. Józefa Kustronia w Lubaczowie, 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 systemu monitoringu jest Zespół Szkół im.gen. Józefa Kustronia w Lubaczowie.

### § 3.

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności: kamery, rejestratory, okablowanie i oprogramowanie monitoringu, a ponadto stanowisko umożliwiające podgląd obrazu z kamer i rejestratory (rejestrator).
2. Infrastruktura Zespołu Szkół, która jest objęta monitoringiem wizyjnym to:
  - 1) budynek główny szkoły A (korytarze, wejście główne, wejście do szatni, wyjścia),
  - 2) budynek internatu B (wejścia, wyjścia, korytarze),
  - 3) budynek warsztatów szkolnych C (wejścia, wyjścia, korytarze),
  - 4) teren wokół szkoły (parking, chodniki, wjazd do szkoły, wyjazd ze szkoły).
3. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane i rozszerzane.
4. Do zapoznania się z zapisami z kamer i rejestratorów z monitoringu upoważnieni są: dyrektor szkoły oraz wicedyrektorzy szkoły.

### § 4.

1. Monitoring nie obejmuje: pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pokoiów nauczycielskich, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni, stołówki, pokoiów mieszkalnych internatu.

### § 5.

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 szkoły.

3. Wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.
4. Ustalanie sprawców czynów naganych (bójki, zniszczenie mienia, kradzieże, itp.) w szkole.
5. Ograniczenie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych.
6. Zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
7. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Szkoły.

#### **§ 6.**

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

#### **§ 7.**

1. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła lub placówka przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 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 określony w ust. 1 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
3. Po upływie okresów, o których mowa w ust. 1 i 2 uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

#### **§ 8.**

1. Zapis monitoringu może być udostępniony w formie oglądu za zgodą dyrektora szkoły:
  - 1) wychowawcom klas i innym nauczycielom, będącym uczestnikami zdarzenia podlegającego analizie lub których to zdarzenie dotyczy,

- w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych, naruszeń prawa i porządku publicznego 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 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;
  - 4) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego, jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo – opiekuńczych;
2. Dane te udostępnia się ponadto uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze. Nośnik z materiałem archiwalnym może być nagrany i przekazany organom ścigania na ich pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.
  3. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.

## § 9.

1. Udostępnianie nagrań jest możliwe organom w szczególności Sądom, Prokuraturze, Policji lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
2. Udostępnienie następuje po wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły lub w przypadku jego nieobecności przez wicedyrektora szkoły.
3. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia.

## § 10.

Zasady obowiązujące przy przekazywaniu nośnika z materiałem archiwalnym organom ścigania:

1. Przedstawiciel organów ścigania pisemnie kwituje odbiór nośnika.
2. W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne nośnika: zawartość nośnika (np. nagranie z dnia – dzień, miesiąc, rok).
3. Nośnik zostaje zapakowana do koperty, którą należy opieczetować i podpisać przez osobę uprawnioną ze strony udostępniającego (dyrektor).
4. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważnione są osoby wskazane przez dyrektora.

## § 11.

1. Niniejszy regulamin stanowi integralną część Statutu Zespołu Szkół i.gen. Józefa Kustronia w Lubaczowie.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
3. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole wchodzi w życie z dniem 02.11.2020.

DYREKTOR  
*mgr Andrzej Nepelski*

Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

Lubaczów, dnia.....

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

**Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu  
Zespołu Szkół im.gen. Józefa Kustronia  
w Lubaczowie**

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

**Uzasadnienie:**

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

-----  
Podpis rodzica/prawnego opiekuna

**Decyzja dyrektora:**

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

-----  
Data i podpis dyrektora

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Lubaczów, dnia .....

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

**Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu  
Zespołu Szkół im.gen. Józefa Kustronia w Lubaczowie**

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

Zespołu Szkół im.gen. Józefa Kustronia w Lubaczowie

sporządzony w dniu.....

Dyrektor Zespołu Szkół im.gen. Józefa Kustronia w Lubaczowie, zwany dalej *przekazującym dane*,

przekazuje.....

.....

.....zwanym dalej *przyjmującym dane*,

na podstawie pisemnego wniosku z dnia..... dane z systemu monitoringu szkoły.

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

Data	Numer kamery	Czas nagrania

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

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

.....

Przekazujący

.....

Przyjmujący