

ZARZĄDZENIE
z dnia 2 września 2019 r
Dyrektora III Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Elblągu
w sprawie: Wprowadzenia Regulaminu Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego
w III Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II w Elblągu

Na podstawie Rozporządzenia 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 2016r.) oraz na podstawie Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych wprowadzam:

§ 1

Regulamin Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich wychowawców i opiekunów do zapoznania uczniów i ich rodziców z treścią funkcjonowania monitoringu wizyjnego.

§ 3

Zobowiązuje wszystkich pracowników do zapoznania się z treścią zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Beata Orzech
Dyrektor III LO

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO W III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. JANA PAWŁA II W ELBLĄGU

PODSTAWA PRAWNA:

- 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. UE L119 z 4 maja 2016r.)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.

I. ZAPISY OGÓLNE

1. Procedura funkcjonowania monitoringu wizyjnego w *III Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II* w Elblągu 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,
- określenie mierników funkcjonowania systemu monitoringu.

II. ZASADY FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO NA TERENIE CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO W ELBLĄGU

1. Budynki Szkoły posiadają oznaczenia „OBIEKT MONITOROWANY”.
2. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
3. Monitor umożliwiający bezpośredni podgląd z kamer zainstalowanych na terenie szkoły znajduje się w portierni, zaś z kamer zainstalowanych w hali sportowej w gabinecie dyrektora.
4. Rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko obraz.
5. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone odpowiednimi normami.

III. INFRASTRUKTURA OBJĘTA MONITORINGIEM WIZYJNYM

1. Infrastruktura objęta monitoringiem wizyjnym III. Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Elblągu w obiekcie obejmuje :

- 1) budynek szkoły (korytarze);
- 2) halę sportową;

- 2) boisko szkolne;
- 3) parking szkolny.

IV. CELE INSTALACJI MONITORINGU

Cele instalacji i funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie placówki to:

1. Zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie Placówki i w jej otoczeniu;
2. Ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów i słuchaczy;
3. Wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;
4. Ustalenie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w Szkole i w jej otoczeniu;
5. Ograniczanie dostępu do Placówki i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych;
6. Zmniejszenie ilości zniszczeń w budynkach i wokół nich;
7. Zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
8. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego.

V. ZASADY REJESTRACJI I ZAPISU INFORMACJI ORAZ SPOSOBY ICH ZABEZPIECZENIA

1. System monitoringu wizyjnego w *III Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II* składa się z:

- 1) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz oraz na zewnątrz w kolorze i rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób;
 - 2) 2 urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym;
 - 3) kolorowego monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
2. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych będą udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.
3. Uczniowie oraz pracownicy Szkoły są poinformowani o funkcjonowaniu w Placówce systemu monitoringu wizyjnego.
4. Zapisy wideo na dysku twardym rejestratora przechowywane są do 30 dni kalendarzowych, a następnie automatycznie kasowane.
4. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym dyrektorowi oraz serwisantowi systemu.
5. Żaden pracownik Szkoły, poza dyrektorem oraz wicedyrektorem i pedagogiem nie posiada uprawnień do obsługi i przeglądania zarejestrowanych zapisów monitoringu szkolnego.
6. W razie potrzeby, wszystkie indywidualne zapisy wideo przenoszone są z rejestratora na pamięć przenośną.

VI. ZASADY WYKORZYSTANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Dopuszcza się wykorzystanie zapisów wideo do kontrolowania przestrzegania zasad obowiązujących w Szkole w celach profilaktycznych.

2. 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 placówki.
3. Nagrania za zgodą dyrektora Szkoły mogą zostać zaprezentowane uczniom, rodzicom lub pracownikom Placówki w celu ustalenia rzeczywistych faktów zdarzenia.
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. Może on także zostać wykorzystany jako dowód we wszczęciu postępowania dyscyplinarnego w związku z egzekwowaniem prawa i procedur wewnętrznych wobec wszystkich członków społeczności szkolnej.

VII. MIERNIKI FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU

1. Nauczyciel lub pracownik Szkoły, który powziął informację o zdarzeniu lub sytuacji wynikającej z celu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Placówce, mogącego mieć miejsce w obszarze objętym kontrolą kamer ma obowiązek niezwłocznie zgłosić ten fakt dyrekcji Szkoły lub pedagogowi szkolnemu.
2. Zapisy monitoringu są kontrolowane doraźnie oraz w sytuacjach związanych z pojawiającymi się zagrożeniami w rejonach zainstalowanych kamer lub łamaniem zasad ustalonych w Szkole.

VIII. 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.
2. Przedstawiciel instytucji wymienionych w punkcie 1 zobowiązany jest pisemnie pokwitować odbiór płyty bądź pendrive, z którego sporządza się protokół przekazania.
3. Pendrive oraz płyta, na którą skopiowano pliki z monitoringu wizyjnego Centrum powinna zostać zapakowana do koperty, opisana (krótki opis zdarzenia, jego data) oraz opieczetowana.
4. Osoba fizyczna, rodzic lub uczeń reprezentowany przez rodzica, będący obiektem zdarzenia zarejestrowanego przez monitoring wizyjny ma prawo żądania wglądu do jego zapisu wyłącznie na pisemny wniosek złożony do dyrektora szkoły (*załącznik 1,2*).

IX. ZAPISY KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję podejmuje dyrektor Szkoły.
2. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w III Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II w Elblągu wchodzi w życie z dniem 2.09.2019 r.

.....

Załącznik nr 1

Data.....

.....
(Nazwisko i Imię)

.....
(adres)

Dyrektor
III Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II
w Elblągu

Zwracam się z prośbą o zapisanie materiału z monitoringu wizyjnego Szkoły z dnia

.....

Uzasadnienie:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpis zainteresowanego :

.....

Decyzja Dyrektora:
Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody

.....
(data i podpis dyrektora)

Załącznik nr 2

Data.....

.....
(Nazwisko i Imię)

.....

.....

(adres)

Dyrektor

III Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II
w Elblągu

Zwracam się z prośbą o obejrzenie materiału z monitoringu wizyjnego Centrum z dnia

.....

Uzasadnienie:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis zainteresowanego :

.....

Decyzja Dyrektora:

Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody

.....

(data i podpis dyrektora)