

# **REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO**

## **w Internacie I LO im. ks. P. Skargi w Szamotułach**

### Podstawa prawna monitoringu

*Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady 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 rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2), dalej zwane także rozporządzeniem lub RODO.*

*Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000, dalej zwanej ustawą lub u. o .d. o.), a konkretnie: art. 111 wprowadzający w Kodeksie pracy po art. 22<sup>1</sup> art. 22<sup>2</sup> i art. 22<sup>3</sup>,*

*art. 154 wprowadzający art. 108a w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996).*

### Regulamin

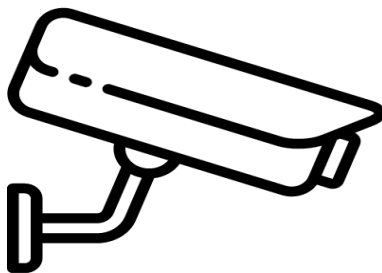
1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Internacie I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Piotra Skargi w Szamotułach, miejsca instalacji kamer systemu na terenie placówki, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Przetwarzania danych osobowych osób fizycznych w systemie monitoringu wizyjnego jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora tj. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom oraz w celu ochrony osób i mienia placówki.
3. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Dyrektor Szkoły.
4. Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego w internacie jest art. 108a ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996).
5. Infrastruktura internatu, która jest objęta monitoringiem wizyjnym to:
  - a. wejścia i wyjścia do internatu,
  - b. teren posesji wokół internatu,
  - c. dwie klatki schodowe,
  - d. korytarze na obu piętrach internatu,
  - e. korytarz od wejścia bocznego prowadzący do kuchni,
  - f. hol główny internatu,
6. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
7. Monitoring wizyjny nie jest połączony z możliwością bieżącego przekazywania lub rejestracji dźwięku pozwalającego na słuchanie lub zapis prowadzonych rozmów. Rejestracji i zapisowi na nośnikach fizycznych podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
8. Obraz zarejestrowany w systemie monitoringu wizyjnego przechowywany jest na dysku serwera.
9. System monitoringu wizyjnego składa się z:
  - a. 16 kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku internatu o rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób,
  - b. urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym,
  - c. monitora pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń umieszczonego na holu internatu.

10. Kamery są rozmieszczone według dołączonego Planu rozmieszczenia kamer.
11. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.
12. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi, np:



13. Na tablicy ogłoszeń na parterze internatu umieszcza się informację zawierającą następującą klauzulę informacyjną:

**Klauzula informacyjna o monitoringu w I Liceum Ogólnokształcącym  
im. ks. Piotra Skargi w Szamotułach**



**OBIEKT MONITOROWANY**

1. Administratorem systemu monitoringu jest I Liceum Ogólnokształcące im. ks. Piotra Skargi w Szamotułach, ul. Mickiewicza 9, Tel. 61 29 21 614, mail: loszdyr@wp.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w I Liceum Ogólnokształcącym im. ks. Piotra Skargi w Szamotułach możliwy jest pod numerem tel. 61 29 21 614 lub adresem email: rodoskarga.szamotuly@wp.pl
3. Monitoring stosowany jest celu ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa na terenie monitorowanym.
4. Podstawą przetwarzania jest prawnie usprawiedliwiony interes administratora/przepis prawa.
5. Zapisy z monitoringu przechowywane będą w okresie 30 dni.
6. Osoba zarejestrowana przez system monitoringu ma prawo do dostępu do danych osobowych oraz ograniczenia przetwarzania.
7. Osobie zarejestrowanej przez system monitoringu przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

Justyna Szaniawska-Budaj

14. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek.
15. Po okresie 30 dni dane ulegają usunięciu.
16. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosków w/w organów, w szczególności, gdy urządzenia monitoringu wizyjnego zarejestrowały zdarzenie związane z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia, okres przechowywania danych może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez monitoring wizyjny.

Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do Dyrektora Szkoły z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły, w terminie do 3 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny.
17. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce, np.: boisko w na posesji szkolnej, oraz przybliżony czas zdarzenia.
18. Mogą występować nieznaczące różnice między czasem rzeczywistym a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu, ponieważ system nie jest synchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu.
19. Osoba upoważniona sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz oznacza ją w sposób trwały następującymi danymi:
  - a. numer porządkowy kopii,
  - b. okres, którego dotyczy nagranie,
  - c. źródło danych, np.: kamery na budynku, od strony boiska,
  - d. data wykonania kopii,
  - e. dane osoby, która sporządziła kopię.
20. Kopia przechowywana jest przez Administratora systemu w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu.
21. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej. Rejestr zawiera następujące informacje:
  - a. numer porządkowy kopii,
  - b. okres, którego dotyczy nagranie,
  - c. źródło danych, np.: kamera nr,
  - d. data wykonania kopii,
  - e. dane osoby, która sporządziła kopię,
  - f. podpis osoby, która sporządziła kopię,
  - g. informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.
22. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom, np.: Policji. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji przez okres 6 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.
23. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
24. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany za pośrednictwem strony internetowej szkoły (adres <http://www.skarga-szamotuly.edu.pl/> w zakładce „RODO” w związku z art. 14 ust.5 pkt. b) Rozporządzenia 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).

25. Monitorowanie wizyjne stanowi środek wspierający wobec realizowanego w szkole planu dyżurów nauczycielskich, pracy woźnych. Zainstalowany monitoring nie zwalnia wyżej wymienionych osób od wypełniania swoich obowiązków.
26. Dane zawarte na nośnikach fizycznych nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej.
27. W przypadku publikacji zapisu wizyjnego będzie on poddany zabiegom technicznym anonimizacji.