

# **REGULAMIN FUNCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO**

## **w Zespole Szkół nr 2 im. Jana Wyżykowskiego w Lubinie**

### **§ 1**

Podstawa prawna regulaminu:

1. 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;
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018, poz. 1000);
3. art. 108a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. 2018 poz. 996 z późniejszymi zmianami).

### **§ 2**

Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół nr 2 im. Jana Wyżykowskiego w Lubinie, miejsca instalacji kamer na terenie szkoły, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

### **§ 3**

Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Zespół Szkół nr 2 im. Jana Wyżykowskiego w Lubinie, mieszczący się przy ul. Szpakowej 1, 59-300 Lubin.

### **§ 4**

Celem prowadzenia monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrona osób i mienia na terenie infrastruktury szkoły, w szczególności:

1. zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły;
2. ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu użytkowników obiektu;
3. wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;
4. ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w budynku szkoły;
5. ograniczanie dostępu do szkoły osób nieuprawnionych i niepożądanych;
6. wyeliminowanie aktów wandalizmu;
7. zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
8. nie stanowi on środek nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.

### **§ 5**

Infrastruktura szkoły objęta monitoringiem wizyjnym:

1. tereny szkolne wokół budynków szkoły;
2. korytarze szkolne;
3. wejścia do szkoły, schody;
4. basen;
5. sala gimnastyczna.

### **§ 6**

System monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół nr 2 w Lubinie składa się z:

1. kamer CCTV rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku;

2. urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
3. monitorów do podglądu obrazu z kamer i zarejestrowanych nagrań.

#### **§ 7**

Infrastruktura podlegająca systemowi monitoringu jest oznaczona poprzez zamieszczenie odpowiednich znaków/nalepek/tabliczek informacyjnych.

#### **§ 8**

Monitoring funkcjonuje całodobowo, a rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja). Nie rejestruje się dźwięku (fonii).

#### **§ 9**

1. System monitoringu składa się z dwóch zestawów
  - a. Zestaw główny w serwerowni. Składa się z kamer ip oraz rejestratorów.
  - b. Zestaw dodatkowy w portierni. Składa się z kamer analogowych oraz rejestratora analogowego.
2. Dostęp do poszczególnych zestawów mają tylko osoby upoważnione na prawach określonych w polityce bezpieczeństwa. Są to:
  - a) dyrektor Szkoły;
  - b) administrator systemu informatycznego;
  - c) inspektor ochrony danych osobowych;
  - d) kierownik gospodarczy;
  - e) pracownicy portierni (tylko podgląd na żywo do zestawu w portierni).
3. Dostęp tylko do bieżącego obrazu (nie nagrań) z kamer zewnętrznych posiadają wyznaczeni pracownicy firmy Nexeon Group Polska obsługujący Stację Monitorowania Konsalnet.
4. Dostęp tylko do bieżącego obrazu (nie nagrań) z kamer wewnętrznych szkoły posiadają upoważnieni pracownicy Szkoły.
5. Administrator danych prowadzi rejestr osób upoważnionych do obserwowania i odczytu obrazu monitoringu, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 Regulaminu.

#### **§ 10**

Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane i rozszerzane.

#### **§ 11**

1. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie ustawowych zadań, np.: Policji, Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek oraz osobom upoważnionym ujętym w § 9 Regulaminu monitoringu wizyjnego w ramach czynności wykonawczych mających na względzie realizację celów ujętych w § 4 Regulaminu.
2. Nagrania są udostępniane na nośniku elektronicznym w postaci płyty CD/DVD i przekazywane za potwierdzeniem odbioru. Wzór pisemnego wniosku o udostępnienie nagrań z monitoringu wizyjnego stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Szkoła prowadzi rejestr udostępniania nagrań z monitoringu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 Regulaminu.

## **§ 12**

1. Okresy przechowywania danych z monitoringu wynoszą:
  - w przypadku kamer zewnętrznych do 14 dni;
  - w przypadku kamer wewnętrznych do 11 dni.
2. Po tym okresie nagrania są kasowane automatycznie poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.
3. W przypadkach uzasadnionych na wniosek osób fizycznych lub organów ujętych w § 11 pkt 1, okres przechowywania danych może ulec wydłużeniu do 3 miesięcy od dnia nagrania.
4. Wnioski o zabezpieczenie obrazu przed usunięciem (załącznik nr 1 Regulaminu) należy złożyć w ciągu 7 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny. Wnioski złożone po tym terminie nie gwarantują zabezpieczenia obrazu ze względu na jego możliwe usunięcie z rejestratora.

## **§ 13**

1. Administrator systemu informatycznego sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wnioski oraz oznacza ją w sposób trwały następującymi danymi:
  - a) numer porządkowy kopii;
  - b) okres, którego dotyczy nagranie;
  - c) źródło danych, np.: numer kamery;
  - d) data wykonania kopii;
  - e) dane osoby, która sporządziła kopię.
2. Kopia jest opieczętowana oraz przechowywana w zamkniętym i odpowiednio zabezpieczonym miejscu oraz podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego.

## **§ 14**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.