

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 (tj. Dz. U. z 2019 r. , poz. 1781);
3. art. 108a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. 2025 poz. 1043 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 monitoringu wizyjnego jest Dyrektor Zespołu Szkół nr 2 im. Jana Wyżykowskiego w Lubinie.

§ 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. budynek Centrum Kształcenia Zawodowego;
5. obiekt sportowy;
6. boisko zewnętrzne ORLIK.

§ 6

1. System monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół nr 2 im. Jana Wyżykowskiego 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.
2. Ewidencję urządzeń obejmujących system monitoringu wizyjnego, wymienione w ust. 1 prowadzi kierownik gospodarczy.

§ 7

Infrastruktura podlegająca systemowi monitoringu jest oznaczona poprzez zamieszczenie odpowiednich znaków /piktogramów/ 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 niezależnych zestawów rejestratorów w poniższych pomieszczeniach:
 - 1) serwerownia w sali nr 201 składa się z dwóch rejestratorów obrazu i kamer;
 - 2) serwerownia w budynku Centrum Kształcenia Zawodowego składa się z jednego rejestratora obrazu i kamer;
 - 3) zestaw dodatkowy na portierni posiada tylko pogląd na żywo (brak rejestratora).
2. Dostęp do poszczególnych zestawów mają tylko osoby upoważnione na prawach określonych w polityce bezpieczeństwa.
3. Dostęp tylko do bieżącego obrazu (nie nagrań) z kamer zewnętrznych posiadają podmioty zewnętrzne w ramach zawartej umowy.
4. Kierownik gospodarczy prowadzi ewidencję tych podmiotów zewnętrznych, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Dostęp tylko do bieżącego obrazu (nie nagrań) z kamer wewnętrznych szkoły posiadają upoważnieni pracownicy Szkoły.
6. Administrator danych prowadzi rejestr osób upoważnionych do dostępu, przeglądania, udostępniania, przechowywania danych z monitoringu wizyjnego, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do 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/pendrive i przekazywane za potwierdzeniem odbioru. Wzór pisemnego wniosku o udostępnienie nagrań z monitoringu wizyjnego stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Szkoła prowadzi rejestr udostępniania nagrań z monitoringu, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 12

1. Okresy przechowywania danych z monitoringu wynoszą do 30 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 wniosek 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.

Podpisał
/-/ Artur Pastuch