

Regulamin monitoringu wizyjnego

w XLI Liceum Ogólnokształcącym im. Joachima Lelewela w Warszawie

Podstawa prawna:

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – zwana dalej RODO.
- 2.. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000)
- 3.Art. 111 wprowadzający w Kodeksie pracy po art. 22¹ art. 22² i art. 22³
- 4.Art. 108a w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. 2024.737 tekst jednolity).

§ 1. Zasady ogólne

1. Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego w szkole jest art. 108a ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245).
2. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w XLI Liceum Ogólnokształcącym im. Joachima Lelewela, miejsca instalacji kamer systemu na terenie placówki, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
3. Przetwarzanie 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 z w celu ochrony osób i mienia szkoły – art. 6 ust. 1 lit f., i określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
4. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest XLI Liceum Ogólnokształcące im. Joachima Lelewela w Warszawie, reprezentowane przez Panią Katarzynę Wyszynską – Dyrektora XLI Liceum Ogólnokształcącego im. Joachima Lelewela na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta m. st. Warszawy nr GP-OR0052.2916.2020 z dnia 20.10.2020 r.

§ 2. Infrastruktura

Infrastruktura szkoły, która jest objęta monitoringiem wizyjnym to:

Części zewnętrzne:

- boiska szkolne,
- drzwi wejściowe główne oraz boczne (drzwi ewakuacyjne),
- parking,
- elewacje budynku.

Części wewnętrzne:

- hol szkoły,
- korytarze,
- klatka schodowa,
- inne ciągi komunikacyjne,
- szatnie (miejsce pozostawiania odzieży wierzchniej)

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
2. 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.
3. Obraz zarejestrowany w systemie monitoringu wizyjnego przechowywany jest na dysku serwera przez okres nie dłuższy niż 14 dni, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.
4. System monitoringu wizyjnego składa się z:
 - 1.1 Systemu monitoringu wizyjnego już istniejącego:
 - a. kamer rejestrujących – łącznie **26 kamer**:
 - na zewnątrz budynku – 6 kamer (nagrywających wejście do szkoły, parking, boisko szkolne)
 - wewnątrz budynku – 20 kamer (nagrywających korytarze szkolne, wyjścia ewakuacyjne oraz korytarze w szatni szkolnej)
 - b. urządzenia rejestrującego oraz zapisującego materiał wideo na urządzeniu twardo-dyskowym – 2 sztuki rejestratorów, NOVUS seria E, NDR-EA 4416
 - c. monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń – 2 sztuki
 - d. okablowanie budynku będącego nośnikiem informacji.
 - 1.2 Systemu monitoringu wizyjnego nowego:
 - a. kamer rejestrujących – łącznie **26 kamer**:
 - na zewnątrz budynku – 5 kamer (nagrywających wejście do szkoły, parking, boisko szkolne)
 - wewnątrz budynku – 21 kamer (nagrywających korytarze szkolne, wyjścia ewakuacyjne oraz korytarze w szatni szkolnej)
 - b. urządzenia rejestrującego oraz zapisującego materiał wideo na urządzenie

- c. twar-do- dyskowym – 1 sztuka rejestratora cyfrowego
 - c. monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń – 1 sztuki
 - d. okablowanie budynku będącego nośnikiem informacji.
5. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.

§ 3. Obowiązek informacyjny

1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi: (przykład poglądowy tabliczki)



2. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany za pośrednictwem strony internetowej szkoły (adres [www. https://lelewel.waw.pl/](https://lelewel.waw.pl/)) w zakładce „Dokumenty/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) oraz przy wykorzystaniu tablicy ogłoszeń umieszczonej obok lub w sekretariacie szkoły, gdzie zamieszcza się informację zawierającą klauzulę informacyjną zgodnie z treścią załącznika do niniejszego Regulaminu.

§ 4. Udostępnianie zapisu

1. 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.
2. 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.
3. 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.

4. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce, np.: boisko szkolne XLI Liceum Ogólnokształcącego w Warszawie oraz przybliżony czas zdarzenia.
5. Mogą występować nieznaczne różnice między czasem rzeczywistym a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu, ponieważ system nie jest synchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu.
6. Osoba upoważniona sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz oznacza ją w sposób trwały następującymi danymi:
 - numer porządkowy kopii,
 - okres, którego dotyczy nagranie,
 - źródło danych, np.: kamery na budynku, od strony boiska,
 - data wykonania kopii;
 - dane osoby, która sporządziła kopię.
7. Kopia przechowywana jest przez Administratora systemu w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu.
8. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej. Rejestr zawiera następujące informacje:
 - numer porządkowy kopii;
 - okres, którego dotyczy nagranie;
 - źródło danych, np.: kamera nr.....;
 - data wykonania kopii;
 - dane osoby, która sporządziła kopię;
 - podpis osoby, która sporządziła kopię;
 - informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.
9. 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.

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Osoby, które na podstawie upoważnienia mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny, zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
2. Monitorowanie wizyjne stanowi środek wspierający wobec realizowanego w szkole planu dyżurów nauczycielskich, pracy woźnych i dozorców. Zainstalowany monitoring nie zwalnia wyżej wymienionych osób od wypełniania swoich obowiązków.
3. Osoby, które na podstawie upoważnienia mają wgląd w obraz rejestrowany i zarejestrowany przez monitoring wizyjny, są zobowiązane do dokumentowania

negatywnych zdarzeń zarejestrowanych dzięki systemowi celem oceny skuteczności funkcjonowania monitoringu poprzez:

- zeszyt kontroli wewnętrznej;
- protokół zdarzenia.

4. Dane zawarte na nośnikach fizycznych nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej.

5. W przypadku publikacji zapisu wizyjnego będzie on poddany zabiegom technicznym anonimizacji.

6. Regulamin monitoringu został wdrożony po uprzednich konsultacjach z organami szkoły i ustaleniu środków technicznych i organizacyjnych z organem prowadzącym placówkę oraz z uwzględnieniem wyników diagnozy stanu bezpieczeństwa.



Załącznik Nr 1

*do Regulaminu monitoringu wizyjnego
w XLI Liceum Ogólnokształcącym
im. Joachima Lelewela w Warszawie*

Klauzula informacyjna

„Zgodnie z art. 13 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL).

Informuje się co następuje:

1. Administratorem systemu monitoringu jest XLI Liceum Ogólnokształcącego im. Joachima Lelewela z siedzibą w Warszawie przy ul. Kiwerskiej 3, tel: 22 833 13 33
mail: sekretariat.lo41@eduwarszawa.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest pod adresem email: iodo.dbfobielany@eduwarszawa.pl
3. Monitoring stosowany jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły, ochrony mienia oraz służy do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.
4. Szczegółowe informacje na temat rozmieszczenia kamer dostępne są w § 2 Regulaminu monitoringu wizyjnego w XLI Liceum Ogólnokształcącym w Warszawie.
5. Obraz zarejestrowany w systemie monitoringu wizyjnego przechowywany jest na dysku serwera przez okres nie dłuższy niż 14 dni, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.

6. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze, a w uzasadnionych przypadkach uczniom, rodzicom, pracownikom lub innym osobom zarejestrowanym na ich pisemny wniosek.
7. 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.
8. Osoba zarejestrowana przez system monitoringu ma prawo do: informacji, dostępu do treści swoich nagrań - w uzasadnionych przypadkach, anonimizacji wizerunku na zarejestrowanych obrazach, usunięcia danych jej dotyczących, wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

.....

Pieczęć Administratora

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
Stanowisko służbowe

do Regulaminu
monitoringu wizyjnego
w XLI Liceum Ogólnokształcącym
im. Joachima Lelewela w Warszawie

Oświadczenie pracownika XLI Liceum Ogólnokształcącego

im. Joachima Lelewela w Warszawie

dot. monitoringu wizyjnego

Oświadczam, iż zostałem/łam* poinformowany/a, że w XLI Liceum Ogólnokształcącym im. Joachima Lelewela w Warszawie stosowany jest monitoring wizyjny na podstawie Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000), Art. 111 wprowadzającego w Kodeksie pracy po art. 22¹ art. 22² i art. 22³, Art. 108a w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. 2024.737 tekst jednolity) oraz zapoznałem/łam się* z regulaminem monitoringu wizyjnego w XLI Liceum Ogólnokształcącym w Warszawie.

Celem stosowania monitoringu jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrona mienia.

System monitoringu wizyjnego składa się z:

1. Systemu monitoringu wizyjnego już istniejącego:

a) kamer rejestrujących – łącznie **26 kamer**:

- na zewnątrz budynku – 6 kamer (nagrywających wejście do szkoły, parking, boisko szkolne),

- wewnątrz budynku – 20 kamer (nagrywających korytarze szkolne, wyjścia ewakuacyjne oraz korytarze w szatni szkolnej)

b) urządzenia rejestrującego oraz zapisującego materiał wideo na urządzeniu twardo-dyskowym – 2 sztuki rejestratorów, NOVUS seria E, NDR-EA 4416

c) monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń – 2 sztuki

d) okablowanie budynku będącego nośnikiem informacji.

2. Systemu monitoringu wizyjnego nowego:

a) kamer rejestrujących – łącznie **26 kamer**:

- na zewnątrz budynku – 5 kamer (nagrywających wejście do szkoły, parking, boisko szkolne)

- wewnątrz budynku – 21 kamer (nagrywających korytarze szkolne, wyjścia ewakuacyjne oraz korytarze w szatni szkolnej)

b) urządzenia rejestrującego oraz zapisującego materiał wideo na urządzenie twarde-dyskowym – 1 sztuka rejestratora cyfrowego

c) monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń – 1 sztuki

d) okablowanie budynku będącego nośnikiem informacji.

Monitoring rejestruje obraz (bez dźwięku) w systemie ciągłym 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu. Dostęp do systemu jest ograniczony i zabezpieczony fizycznie. Nagrania z monitoringu przechowywane będą przez okres 14 dni.

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 powyżej ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

.....

(data i czytelny podpis pracownika)

****niepotrzebne skreślić***

.....

Warszawa dn.....

(imię i nazwisko)

.....

(adres do korespondencji)

**Do Dyrektora XLI Liceum Ogólnokształcącego
im. Joachima Lelewela w Warszawie**

WNIOSEK

Zwracam się z prośbą o / wgląd / zapisanie/ udostępnienie* materiału z monitoringu
wizyjnego

XLI Liceum Ogólnokształcącego im. Joachima Lelewela w Warszawie

z dnia godz.....

Uzasadnienie:

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

.....

(data, podpis wnioskodawcy)

***niepotrzebne skreślić**