

Regulamin monitoringu wizyjnego w LO im. Marszałka Stanisława Małachowskiego w Płocku

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w LO im. Marszałka Stanisława Małachowskiego w Płocku, 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 z w celu ochrony osób i mienia szkoły – art. 6 ust. 1 lit f. i określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe.
3. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Dyrektor Szkoły z siedzibą w Płocku ul. Małachowskiego 1 .
4. 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).
5. Infrastruktura szkoły, która jest objęta monitoringiem wizyjnym to:
 - a) wejścia i wyjścia do szkoły, (od ulicy Teatralnej i Piekarskiej)
 - b) bramy wjazdowe na teren posesji placówki (od ulicy Teatralnej i Piekarskiej)
 - c) boisko szkolne,
 - d) teren posesji wokół szkoły w obszarze ogrodzonym, od ul. Teatralnej (ale to jest zasięg kamery nad głównym wejściem),
 - e) korytarze szkolne na parterze i I piętrze, III piętrze
 - f) poziom – 1
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(rejestratora).
9. System monitoringu wizyjnego składa się z:
 - a) 7 wewnętrznych i 3 zewnętrznych kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku o rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób,
 - b) jednego urządzenia rejestrującego i zapisujących obraz na nośniku fizycznym, 1monitor pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń umieszczonych na portierni oraz w gabinecie dyrektora szkoły.
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:



13. Na tablicy ogłoszeń przy sekretariacie szkoły umieszcza się informację zawierającą następującą klauzulę informacyjną:

„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)

informuję, że:

1. Administratorem systemu monitoringu jest dyrektor Liceum Ogólnokształcącego im. Marszałka Stanisława Małachowskiego w Płocku tel.: (24) 366 36 00 mail: sekretariat@malachowianka.edu.pl
 2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Liceum Ogólnokształcącym im. Marszałka Stanisława Małachowskiego w Płocku możliwy jest pod numerem tel. (24) 3678934 lub adresem email tomasz.skwarski@zjoplock.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.
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. Okres przechowywania danych wynosi do 30 dni w budynku przy ul. Małachowskiego 1 w Płocku w pomieszczeniu portiera, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.
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.

17. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do Dyrektora LO im. Marszałka Stanisława Małachowskiego w płocku 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.
18. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce, np.: plac parkingowy na posesji szkolnej oraz przybliżony czas zdarzenia.
19. Mogą występować nieznaczne różnice między czasem rzeczywistym a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu, ponieważ system nie jest synchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu.
20. 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.
21. Kopia przechowywana jest przez Administratora systemu w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu.
22. 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.
23. 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.
24. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
25. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany za pośrednictwem strony internetowej szkoły (adres www.malachowianka.edu.pl w zakładce „szkoła” 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).

26. 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.
27. Dane zawarte na nośnikach fizycznych nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej.
28. W przypadku publikacji zapisu wizyjnego będzie on poddany zabiegom technicznym anonimizacji.
29. Regulamin monitoringu został wdrożony zarządzeniem Dyrektora, po uprzednich konsultacjach z organami szkoły i ustaleniu środków technicznych i organizacyjnych z organem prowadzącym placówkę oraz z uwzględnieniem wyników diagnozy stanu bezpieczeństwa.
30. Stanowi załącznik do Regulaminu pracy i Statutu

Podpisano:

W imieniu związków zawodowych:

Renata Bączek

Ewa Morawska

PRZEWODNICZĄCA
Komisji Zakładowej NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"
przy Liceum Ogólnokształcącym
im. Marsz. St. Małachowskiego
w Płocku

Renata Bączek

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Ognisko w Liceum Ogólnokształcącym
im. St. Małachowskiego
w Płocku

Organy Szkoły : **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**
Liceum Ogólnokształcącego
im. Marsz. St. Małachowskiego
w PŁOCKU
ul. Małachowskiego 1

Samorząd Uczniowski : *Łukasz Grelak*

Rada Rodziców : *Łukasz Grelak*

RADA RODZICÓW
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Im. Marsz. St. Małachowskiego w Płocku
09-400 Płock, ul. Małachowskiego 1

PREZES
Ogniska ZNP

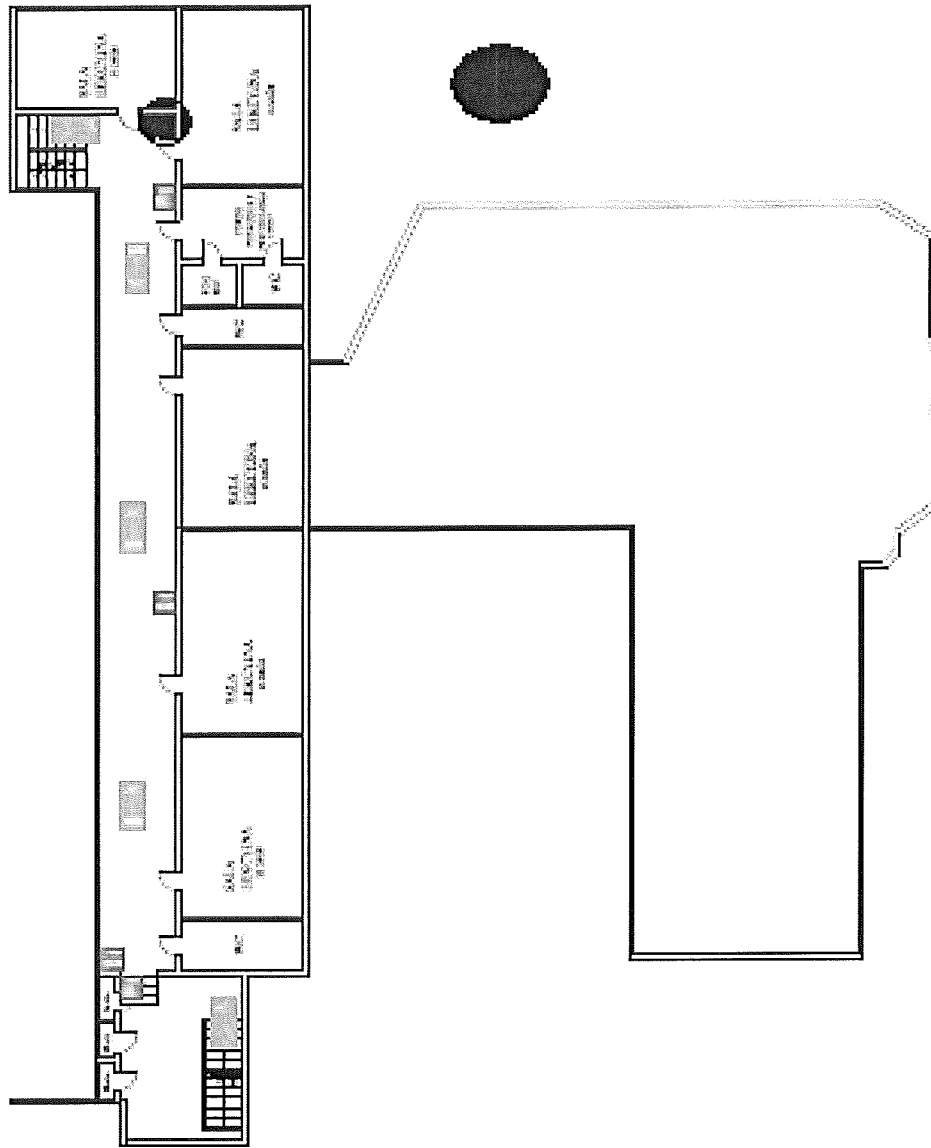
Ewa Morawska

Dyrektor szkoły:

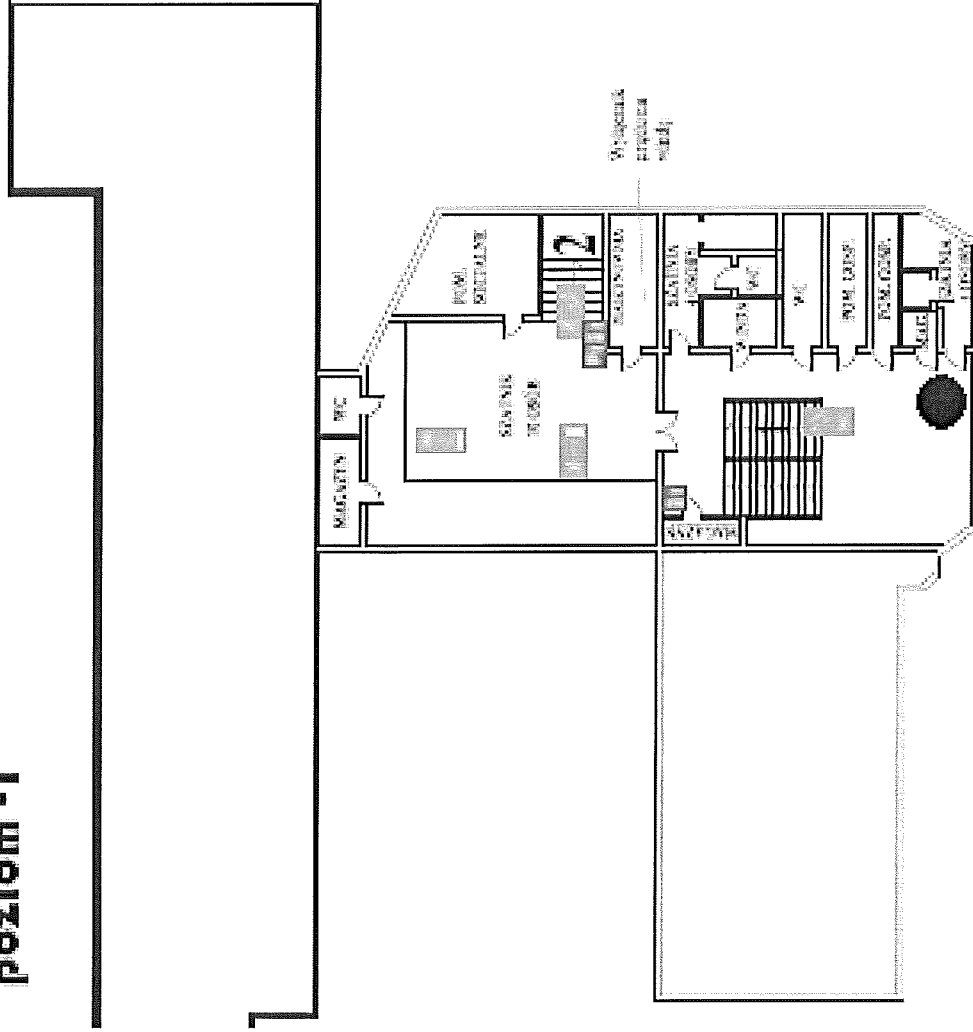
DYREKTOR LICEUM
im. Marsz. St. Małachowskiego

mgr Katarzyna Gorulska

Blok A i B poddasze



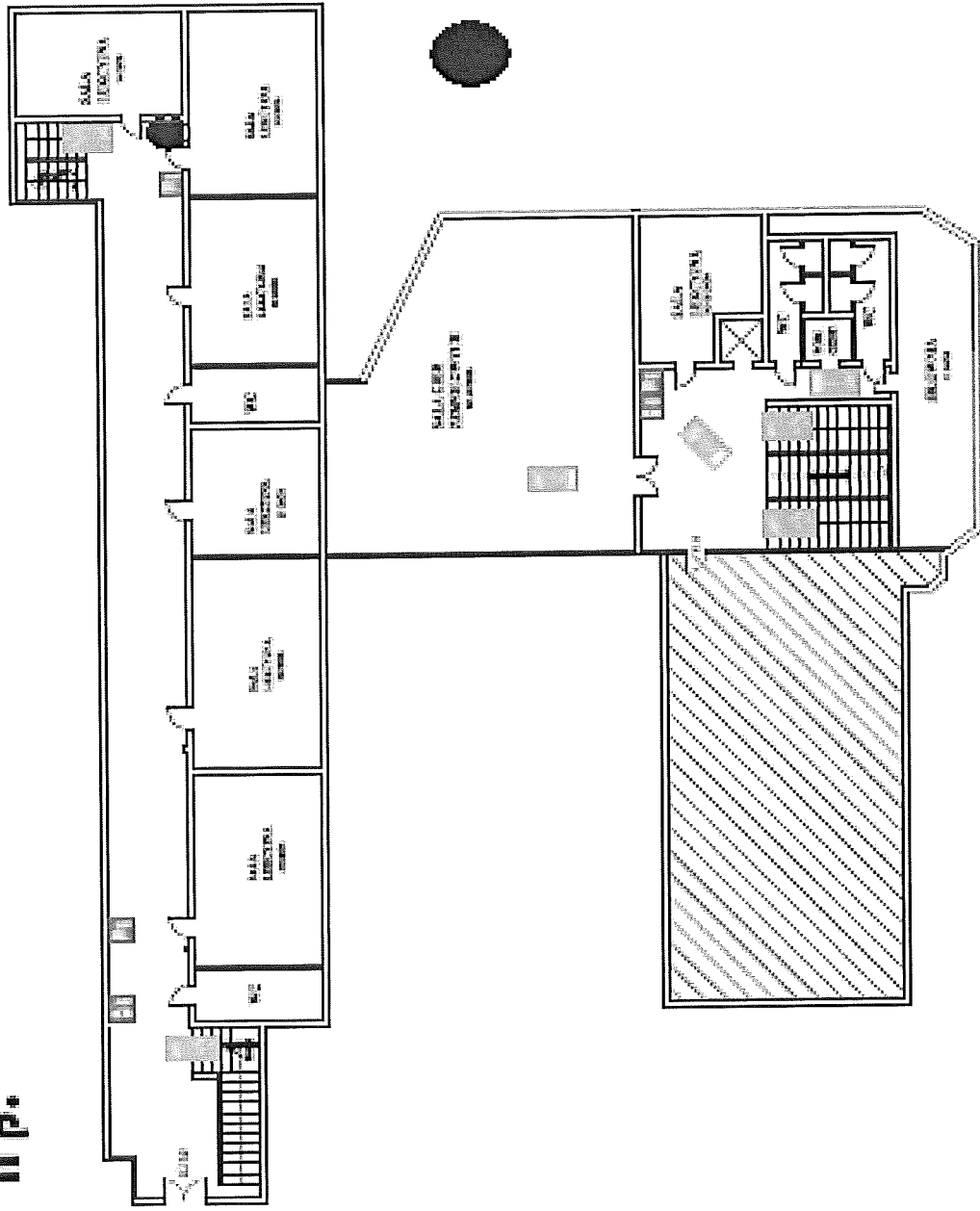
**Blok A i B
poziom - I**



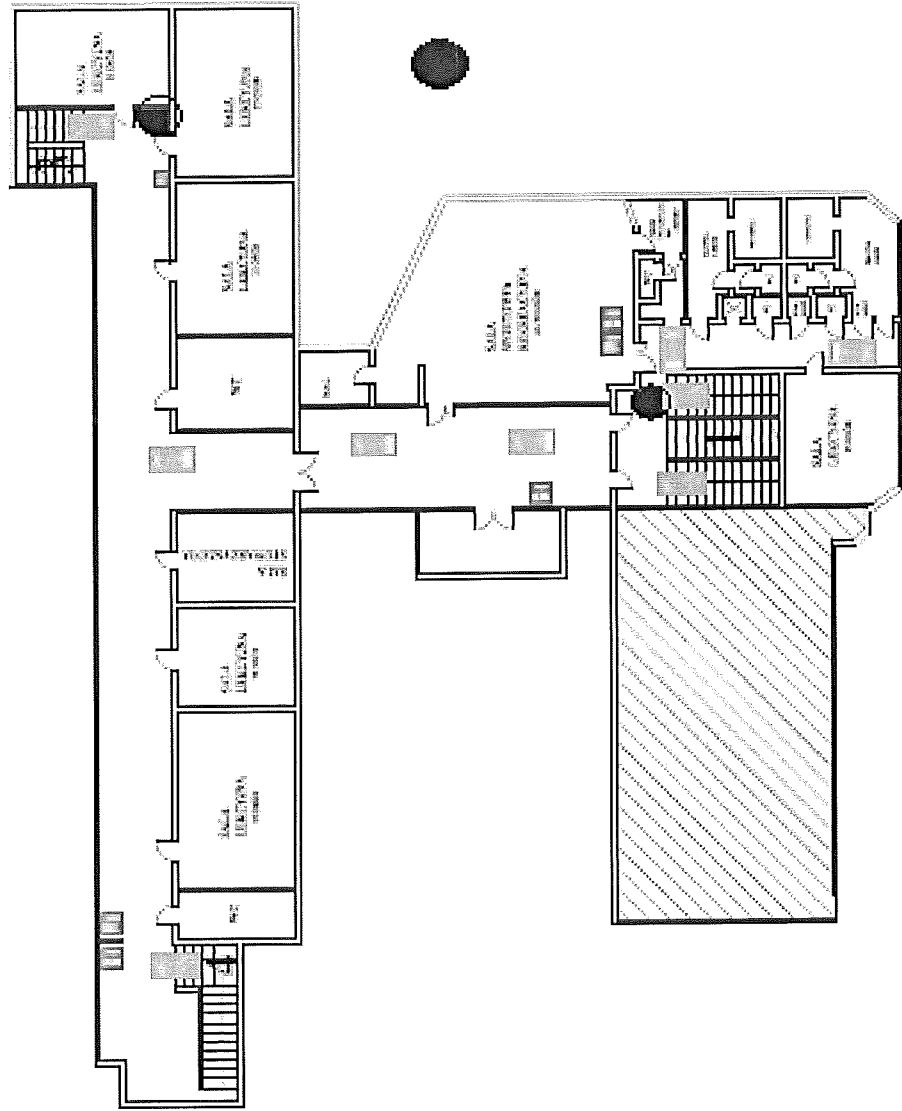
**kamera
wewn.**



Blok A i B II p.



Blok A i B I p.



kamera wewn.

Blok A i B
parter

