# FUNKCJONOWANIE MONITORINGU WIZYJNEGO
# w **III Liceum Ogólnokształcącym im. gen. Józefa Sowińskiego w Warszawie**

PODSTAWA PRAWNA:
Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
Ustawia z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

**I. ZAPISY OGÓLNE**

Funkcjonowanie monitoringu wizyjnego w III Liceum Ogólnokształcącym im. gen. Józefa Sowińskiego w Warszawie

- zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w placówce,
- infrastrukturę, która objęta jest monitoringiem wizyjnym,
- miejsca instalacji kamer systemu na terenie szkoły,
- cele instalacji monitoringu,
- zasady rejestracji i zapisu informacji oraz sposoby ich zabezpieczenia,
- zasady wykorzystania i przekazywania zapisów monitoringu wizyjnego,
- określenie mierników funkcjonowania systemu monitoringu.

**II. ZASADY FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO W PLACÓWCE**

1. Na podstawie art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996) dyrektor III Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Józefa Sowińskiego w Warszawie w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, wprowadził szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły i terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Dyrektor szkoły informuje uczniów i pracowników szkoły o prowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w danej szkole.
3. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.
4. Pomieszczenia i teren monitorowany oznaczone są w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków, nie później niż dzień przed jego uruchomieniem.
5. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
6. Monitory umożliwiające bezpośredni podgląd ze wszystkich kamer zainstalowanych na terenie szkoły znajduje się przy wejściu głównym do szkoły (portiernia).
7. Rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja).
8. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone odpowiednimi normami.

**III. INFRASTRUKTURA OBJĘTA MONITORINGIEM WIZYJNYM**

1. Infrastruktura objęta monitoringiem wizyjnym w III Liceum Ogólnokształcącym im. gen. Józefa Sowińskiego w Warszawie , obejmuje tereny wokół szkoły, a także teren wewnątrz szkoły (korytarze).

**IV. CELE INSTALACJI MONITORINGU**

Cele instalacji i funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie placówki to:

- zapewnienie bezpieczeństwa dla uczniów i pracowników na terenie szkoły,
- monitoring osób wchodzących na teren szkoły,
- ochrona mienia szkoły.

**V. ZASADY REJESTRACJI I ZAPISU INFORMACJI ORAZ SPOSOBY ICH ZABEZPIECZENIA**

1. System monitoringu wizyjnego w III Liceum Ogólnokształcącym im. gen. Józefa Sowińskiego w Warszawie składa się z kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku

szkoły w kolorze, urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym oraz kolorowego monitora pozwalającego na bezpośredni podgląd zdarzeń znajdującego się na portierni.

2. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła lub placówka przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania. Szczegółowe informacje znajdują się w Procedurach monitoringu wizyjnego znajdującego się w dokumentacji szkoły.
3. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 2, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu.
4. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym dyrektorowi szkoły.
5. Żaden pracownik szkoły, poza dyrektorem oraz wicedyrektorami, i osobą upoważnioną nie posiada uprawnień do obsługi i przeglądania zarejestrowanych zapisów monitoringu szkolnego.

## VI. ZASADY WYKORZYSTANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Nagrania mogą być wykorzystane do wstecznej analizy rejestrowanych zdarzeń udostępnione do wglądu dyrektorowi, wicedyrektorowi oraz upoważnionemu przez dyrektora szkoły pracownikowi szkoły.
2. W sytuacji zaistnienia zdarzenia wynikającego z celów instalacji systemu monitoringu wizyjnego dopuszcza się wykorzystanie zapisów wideo do jego analizy oraz oceny, a także przekazania kopii zapisu na płycie CD/DVD organom ścigania, na ich pisemny wniosek.
3. Szkoła może używać zapisu monitoringu w celu wykrycia sprawców przestępstwa. Może on także zostać wykorzystany jako dowód we wszczęciu postępowania dyscyplinarnego w związku z egzekwowaniem prawa i procedur wewnątrzszkolnych wobec wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły lub placówki.
5. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

## VII. MIERNIKI FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły, który powziął informację o zdarzeniu lub sytuacji wynikającej z celu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole, mogącego mieć miejsce w obszarze objętym kontrolą kamer ma obowiązek niezwłocznie zgłosić ten fakt dyrekcji szkoły.

## VIII. ZASADY PRZEKAZYWANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Dane z zapisu monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione instytucjom państwowym w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych takim jak Policja, Sąd, Prokuratura na pisemny wniosek.
2. Przedstawiciel instytucji wymienionych w punkcie 1 zobowiązany jest pisemnie pokwitować odbiór nośnika, z którego sporządza się protokół przekazania.
3. Nośnik, na który skopiowano pliki z monitoringu wizyjnego szkoły powinien zostać zapakowany do koperty, opisany (krótki opis zdarzenia, jego data) oraz opieczętowany.

**IX. ZAPISY KOŃCOWE**

1. Monitoring wizyjny może być systematycznie modernizowany, jeżeli wynika to z potrzeb szkoły oraz możliwości finansowych. .
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.