

**Załącznik nr 1** do Zarządzenia Nr 6/2018  
Dyrektora IV Liceum Ogólnokształcącego  
im. Tadeusza Kotarbińskiego w Gorzowie Wielkopolskim  
z dnia 30 maja 2018 r.

## **REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO W IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. TADEUSZA KOTARBIŃSKIEGO W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM.**

### **Podstawa prawna:**

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) (Dz. Urz. UE L119 z 4 maja 2016 r.) ;
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, art. 108a (Dz.U 2018 poz. 996).

### **I. Zapisy ogólne.**

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor IV Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kotarbińskiego w Gorzowie Wielkopolskim. Z Administratorem można kontaktować się listownie: ul. Kosynierów Gdyńskich 8, 66-400 Gorzów Wlkp., e-mailowo: [lo4.gorzow@wp.pl](mailto:lo4.gorzow@wp.pl)
2. Odbiorcami danych są upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe w celu wykonania obowiązku prawnego, a także podmioty, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania. Rejestr osób upoważnionych do obserwowania i odczytu obrazu monitoringu zawiera załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe. Niepodanie danych skutkuje odmową wstępu na teren szkoły.
4. Osobom, których dane są przetwarzane przysługują następujące prawa:
  - prawo do dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
  - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
  - prawo do przenoszenia danych.
5. Pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych, a także egzekucji przysługujących praw, można kierować do Inspektora Ochrony Danych Osobowych za pośrednictwem adresu: [rodo.gorzow@gmail.com](mailto:rodo.gorzow@gmail.com).
6. Każdej osobie przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

## **II. Cele funkcjonowania monitoringu wizyjnego.**

1. Celem funkcjonowania monitoringu wizyjnego (przetwarzania) jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrona mienia szkoły, a w szczególności:
  - ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, agresywnych zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże, itp.);
  - zapobieganie zagrożeniom związanym ze stosowaniem używek;
  - kontrola osób obcych, nieuprawnionych, wchodzących na teren szkoły.

## **III. Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego.**

1. Budynek szkolny posiada oznaczenia: „Obiekt monitorowany”.
2. Monitoring funkcjonuje całą dobę, obraz jest rejestrowany w formie zapisu elektronicznego. Rejestracji podlega tylko obraz (wizja), nie rejestruje się dźwięku (fonii).
3. Monitory umożliwiające bezpośredni podgląd ze wszystkich kamer zainstalowanych na terenie szkoły znajdują się w sekretariacie szkoły oraz w portierni. Dostęp do nich mają tylko osoby upoważnione przez dyrektora.
4. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone odpowiednimi normami dla systemów dozorowanych CCTV.
5. System monitoringu składa się z:
  - kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły;
  - rejestratora rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku elektronicznym;
  - monitorów pozwalających na bezpośredni podgląd rejestrowanych zdarzeń.
6. Wykaz oraz lokalizacja punktów kamerowych i rejestratora ujęty jest w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.
7. Stosowanie monitoringu wizyjnego w pomieszczeniach wymienionych w załączniku nr 2 jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji określonych celów wymienionych w punkcie II i nie narusza godności przebywających w nich osób.
8. Uczniowie oraz pracownicy szkoły są informowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego.

#### **IV. Zasady rejestracji i zapisu danych osobowych oraz sposoby ich zabezpieczania.**

1. Dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie występuje forma profilowania.
2. Monitoring wizyjny nie stanowi środka kontroli wykonywania pracy przez pracownika.
3. Miejsca objęte monitoringiem są czytelnie oznakowane stosownymi tabliczkami.
4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje do 3 miesięcy od dnia nagrania. Po tym okresie dane podlegają zniszczeniu.
5. Uprawnienia do obsługi i przeglądania zarejestrowanych zapisów mają tylko pracownicy upoważnieni przez Administratora.
6. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem.

#### **V. Zasady wykorzystywania zapisów monitoringu wizyjnego.**

1. Zapisy monitoringu są kontrolowane doraźnie oraz w sytuacjach związanych z pojawiającymi się zagrożeniami w rejonach zainstalowanych kamer lub łamaniem prawa i zasad ustalonych w szkole. Dopuszcza się wykorzystanie zapisów monitoringu do kontrolowania przestrzegania prawa obowiązującego w szkole w celach profilaktycznych.
2. W sytuacji zaistnienia zdarzenia wynikającego z celów instalacji systemu monitoringu wizyjnego dopuszcza się, za zgodą dyrektora szkoły, udostępnienie do oglądu, zapisów monitoringu następującym osobom:
  - wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
  - pedagogowi szkolnemu, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom agresywnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy;
  - uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych;
  - rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego, jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo–opiekuńczych.
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 wewnętrznych wobec wszystkich członków społeczności szkolnej.

## **VI. Zasady przekazywania zapisów monitoringu wizyjnego.**

1. Dane z zapisu monitoringu mogą zostać udostępnione instytucjom państwowym w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych (np. policja, sądy, prokuratura), na ich pisemny wniosek. Wzór wniosku – załącznik nr 3 do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego.
2. Elektroniczny nośnik danych, na który skopiowano pliki z monitoringu wizyjnego szkoły powinien zostać zapakowany do koperty, a koperta opisana (krótki opis zdarzenia, jego data) oraz opieczetowana.
3. Osoby fizyczne będące obiektem zdarzenia zarejestrowanego przez monitoring wizyjny mają prawo żądania oglądu jego zapisu lub udostępnienia kopii zapisu wyłącznie na pisemne wnioski złożone do dyrektora szkoły. Wzory wniosków - załączniki nr 4 i 5 do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego.
4. Kopie zapisów z monitoringu wizyjnego przekazywane są protokolarnie, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.
5. Szkoła prowadzi wykaz udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego.

## **VII. Zapisy końcowe.**

1. Monitoring wizyjny może być systematycznie modernizowany (wymieniany, rozszerzany), jeżeli wynika to z potrzeb szkoły.
2. Niniejszy regulamin został skonsultowany z Radą pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i wchodzi w życie z dniem 30 maja 2018 r.

**Załącznik nr 1**

*do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego  
w IV Liceum Ogólnokształcącym  
im. Tadeusza Kotarbińskiego  
w Gorzowie Wielkopolskim*

**REJESTR OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO OBSERWOWANIA  
I ODCZYTU OBRAZU MONITORINGU WIZYJNEGO.**

<b>L.p.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Data wydania</b>	<b>Data ważności</b>

**Załącznik nr 2**  
do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego  
w IV Liceum Ogólnokształcącym  
im. Tadeusza Kotarbińskiego  
w Gorzowie Wielkopolskim

**WYKAZ ORAZ LOKALIZACJA PUNKTÓW KAMEROWYCH I REJESTRATORA**  
monitoringu wizyjnego IV Liceum Ogólnokształcącego  
w Gorzowie Wielkopolskim

Lp.	Nr kamery	Lokalizacja	Kondygnacja	Model kamery
1.	15	Boisko szkolne	Ściana budynku	BCS-SDHC 22 20 obrotowa
2.	9	Wjazd do szkoły	Ściana budynku	BCS- TQE5200IR3-B
3.	1	Wejście od ulicy	Ściana budynku	BCS- TQE5200IR3-B
4.	3	Korytarz – przy szatni chłopców	0	BCS- TQE5200IR3-B
5.	12	Korytarz – wejście od boiska	0	BCS- TQE5200IR3-B
6.	13	Patio	0	BCS- TQE5200IR3-B
7.	5	Portiernia	0	BCS- TQE5200IR3-B
8.	10	Kawiarenka	0	BCS- TQE5200IR3-B
9.	8	Wejście do toalety chłopców	0	BCS- TQE5200IR3-B
10.	11	Wejście do toalety dziewcząt	0	BCS- TQE5200IR3-B
11.	14	Korytarz – przy gab. 109	1	BCS- TQE5200IR3-B
12.	6	Korytarz – przy gab. 114	1	BCS- TQE5200IR3-B
13.	4	Korytarz – przy gab. 202	2	BCS- TQE5200IR3-B
14.	2	Korytarz – przy gab. 123	2	BCS- TQE5200IR3-B
15.	7	Korytarz – przy gab. 304	3	BCS- TQE5200IR3-B
16.	16	Korytarz – przy gab. 307	3	BCS- TQE5200IR3-B
17.	17	Korytarz przy toaletach	1	BCS- TQE5200IR3-B

Rejestrator			
Lp.	Lokalizacja	Kondygnacja	Model
1.	Sekretariat	1	BCS-CVR 1602-IV

**Załącznik nr 3**  
*do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego  
w IV Liceum Ogólnokształcącym  
im. Tadeusza Kotarbińskiego  
w Gorzowie Wielkopolskim*

Gorzów Wielkopolski, .....  
(data)

.....  
(instytucja, organ)

Dyrektor  
IV Liceum Ogólnokształcącego  
im. Tadeusza Kotarbińskiego  
w Gorzowie Wielkopolskim

**WNIOSEK**

o udostępnienie kopii nagrania monitoringu wizyjnego IV Liceum Ogólnokształcącego  
w Gorzowie Wielkopolskim.

Zwracam się z wnioskiem o udostępnienie na elektronicznym nośniku danych zapisu  
archiwalnego zarejestrowanego na stanowisku monitoringu IV Liceum Ogólnokształcącego  
w Gorzowie Wielkopolskim w dniu ..... w godz. od ..... do .....  
z kamery/kamer zlokalizowanych w.....

Materiały zostaną wykorzystane  
do .....

Uwagi:

.....  
(podpis, pieczęć)

Adnotacja IV Liceum Ogólnokształcącego:

Materiał udostępniono w dniu ..... Pani/Panu .....  
i załączono pod pozycję nr ..... w wykazie udostępnionych nagrań.

.....  
(data i podpis dyrektora IV LO)



**Załącznik nr 4**  
*do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego  
w IV Liceum Ogólnokształcącym  
im. Tadeusza Kotarbińskiego  
w Gorzowie Wielkopolskim*

Gorzów Wielkopolski, .....  
(data)

.....  
(Nazwisko i imię)

.....  
(adres)

Dyrektor  
IV Liceum Ogólnokształcącego  
im. Tadeusza Kotarbińskiego  
w Gorzowie Wielkopolskim

**WNIOSEK**

o umożliwienie oglądu nagrania monitoringu wizyjnego IV Liceum Ogólnokształcącego  
w Gorzowie Wielkopolskim.

Zwracam się z wnioskiem o umożliwienie oglądu danych zapisu archiwalnego  
zarejestrowanego na stanowisku monitoringu IV Liceum Ogólnokształcącego  
w Gorzowie Wielkopolskim w dniu ..... w godz. od ..... do .....  
z kamery/kamer zlokalizowanych w.....

Uzasadnienie:.....  
.....  
.....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja Dyrektora  
Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody

.....  
(data i podpis dyrektora)

W przypadku wyrażenia zgody adnotacja:

Materiał udostępniono do oglądu w dniu: .....

**Załącznik nr 5**  
*do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego  
w IV Liceum Ogólnokształcącym  
im. Tadeusza Kotarbińskiego  
w Gorzowie Wielkopolskim*

Gorzów Wielkopolski, .....  
(data)

.....  
(Nazwisko i imię)

.....  
(adres)

Dyrektor  
IV Liceum Ogólnokształcącego  
im. Tadeusza Kotarbińskiego  
w Gorzowie Wielkopolskim

**WNIOSEK**

o udostępnienie kopii nagrania monitoringu wizyjnego IV Liceum Ogólnokształcącego  
w Gorzowie Wielkopolskim.

Zwracam się z wnioskiem o udostępnienie na elektronicznym nośniku danych zapisu  
archiwalnego zarejestrowanego na stanowisku monitoringu IV Liceum Ogólnokształcącego  
w Gorzowie Wielkopolskim w dniu ..... w godz. od ..... do .....  
z kamery/kamer zlokalizowanych w.....

Uzasadnienie:.....  
.....  
.....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja Dyrektora  
Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody

.....  
(data i podpis dyrektora)

W przypadku wyrażenia zgody:

Materiał udostępniono w dniu ..... Pani/Panu .....  
i załączono pod pozycję nr ..... w wykazie udostępnionych nagrań.

.....  
(data i podpis dyrektora IV LO)

**Załącznik nr 6**  
do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego  
w IV Liceum Ogólnokształcącym  
im. Tadeusza Kotarbińskiego  
w Gorzowie Wielkopolskim

### PROTOKÓŁ

przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu wizyjnego  
IV Liceum Ogólnokształcącego w Gorzowie Wielkopolskim.

**sporządzony w dniu.....**

Dyrektor IV Liceum Ogólnokształcącego w Gorzowie Wielkopolskim, zwany dalej  
*przekazującym dane*,

Przekazuje Pani/Panu .....

zwanym dalej *przyjmującym dane*, na podstawie pisemnego wniosku z dnia .....  
dane z systemu monitoringu wizyjnego szkoły.

1. Przekazujący przekazuje, a przyjmujący przyjmuje następujące dane (zapis z kamer):

Data	Nr kamery/lokalizacja	Czas nagrania

2. Przyjmujący dane oświadcza, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do celów określonych w pisemnym wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Przekazujący

.....  
Przyjmujący

**Załącznik nr 7**  
*do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego  
w IV Liceum Ogólnokształcącym  
im. Tadeusza Kotarbińskiego  
w Gorzowie Wielkopolskim*

Wykaz udostępnionych nagrań monitoringu wizyjnego IV Liceum Ogólnokształcącego w Gorzowie Wielkopolskim.

Lp.	Data wpływu wniosku	Data wykonania kopii	Data wydania kopii	Nazwa wnioskodawcy	Imię i nazwisko przekazującego kopię	Podpis przekazującego kopię	Imię i nazwisko odbiorcy kopii	Podpis odbiorcy kopii