

*do Zarządzenia nr 11  
z dnia 17.09.2020r.*

**PROCEDURA PROWADZENIA MONITORINGU WIZYJNEGO**

**W BURSIE SZKOLNEJ**

**W STARYM SĄCZU.**

## § 1

### **Regulamin jest opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:**

1. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (ze zm.).
2. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (ze zm.).
3. Uchwała Rady Ministrów nr 104/2008 z dnia 12 maja 2008 r. zmieniająca uchwałę w sprawie Rządowego programu wspierania w latach 2007-2009 organów prowadzących w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w publicznych szkołach i placówkach „Monitoring wizyjny w szkołach i placówkach”.
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 maja 2008 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie form i zakresu finansowego wspierania organów prowadzących w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w publicznych szkołach i placówkach.
5. Załącznik do Uchwały nr 157/2007 Rady Ministrów z dnia 5 września 2007 r. w sprawie Rządowego programu wspierania w latach 2007-2009 organów prowadzących w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w publicznych szkołach i placówkach „Monitoring wizyjny w szkołach i placówkach”.
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2007 r. w sprawie form i zakresu finansowego wspierania organów prowadzących w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w publicznych szkołach i placówkach.
7. Na podstawie art.108a Ustawy z 14 grudnia 2016r. –Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U. z 2019r. poz. 1148, ze zm.)

## § 2

### **Procedura uwzględnia w szczególności:**

- 1) zasady wykorzystywania przez Bursę Szkolną systemu monitoringu wizyjnego,
- 2) miejsca instalacji kamer wizyjnych w budynku i na terenie Bursy
- 3) miejsca, w których kamery są zainstalowane,
- 4) reguły obowiązujące przy rejestracji oraz zapisie/ archiwizacji informacji, obrazu,
- 5) sposób zabezpieczenia nagranych i zarchiwizowanych obrazów z monitoringu
- 6) warunki i możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach,
- 7) zasady przechowywania danych zarejestrowanych przez kamery,
- 8) zasady udostępniania obrazów i zdarzeń nagranych przez kamery.

## § 3

### **Postanowienia wstępne.**

1. Rejestrowane przez kamery systemu monitoringu dane/obrazy/informacje nie mogą naruszać godności osobistej wychowanków, rodziców oraz pracowników placówki , a także ich prawa do prywatności.

2. Dane zawarte na nośniku fizycznym nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

#### § 4

##### **Podstawowe definicje.**

1. Monitoring wizyjny to zdalny odbiór obrazu prowadzony w przestrzeni pola widzenia kamer zainstalowanych w określonych punktach bursy lub w jego pobliżu.
2. System monitoringu wizyjnego to zespół urządzeń złożony ze sprzętu i programowych elementów służących do odbioru obrazu, jego rejestracji, odtwarzania a także jego przetwarzania.
3. Kamera to urządzenie służące do przetwarzania optycznego obrazu znajdującego się w polu jego widzenia na postać sygnału analogowego lub cyfrowego przekazywanego do urządzenia umożliwiającego bieżącą obserwację zwanego monitorem i rejestrację tego obrazu na nośnikach zewnętrznych (płyty CD) lub wewnętrznych (komputer).

#### § 5

##### **Miejsce instalacji kamer systemu wizyjnego.**

- 1) Infrastruktura monitoringu wizyjnego obejmuje następujące miejsca i obiekty: budynek bursy, w tym:
  - a. korytarze, /ciągi komunikacyjne/
  - b. holl,
  - c. świetlicę
  - d. pralnię dla wychowanków
- 2) wejście do budynku,
- 3) teren wokół bursy w tym:
  - a. parking,
  - b. park z przodu i z tyłu budynku

#### § 6

1. **Głównym celem** zainstalowania i prowadzenia monitoringu wizyjnego jest:
  - 1) troska o bezpieczeństwo wychowanków i pracowników oraz ,
  - 2) ochrona przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej poprzez objęcie kontrolą przestrzeni publicznej Internatu,
  - 3) ochrona mienia Bursy .
2. **Ogólne zasady:**
  - 1) kamery nie rejestrują dźwięku,

- 2) rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu,
- 3) kamery monitoringu wizyjnego nie są instalowane w:
  - a. pokoju nauczycielskim,
  - b. gabinecie dyrektora,
  - c. toaletach i łazienkach,
3. Monitoring wizyjny jest uzupełnieniem realizowanego w Bursie systemu dyżurów nauczycieli, wychowawców .
4. W zależności od potrzeb, kamery systemu monitoringu wizyjnego w Bursie mogą być instalowane w innych miejscach wewnątrz i na zewnątrz budynku.
5. Instalowanie kamer dokonuje się w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Bursy<sup>1</sup>.

## **§ 7**

### **Podstawowe elementy systemu wizyjnego.**

1. System monitoringu wizyjnego w Bursie obejmuje:
  - 1) Główne urządzenie rejestrujące i zapisujące obraz na nośniku fizycznym (tj. płyta główna, dysk wewnętrzny, dysk zewnętrzny);
  - 2) kamery rejestrujące zdarzenia zainstalowane wewnątrz i na zewnątrz budynku o rozdzielczości umożliwiającej identyfikację lub rozpoznanie osób;
  - 3) kolorowy monitor umożliwiający bieżącą obserwację zdarzeń rejestrowanych przez kamery .
2. Zgodnie z Rozporządzeniem RM z 6.09.2007 r. urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji służące do rejestracji obrazu spełniają wymogi określone Polską Normą PN-EN 50132-7 dla systemów dozorowanych CCTV.
3. Urządzenia, które służą do zapisu danych umożliwiają wydruk obrazu .

## **§ 8**

### **Jawność monitoringu.**

1. O monitoringu obecnym oraz planowanych zmianach w tym względzie dyrektor powiadamia rodziców wychowanków.
2. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane tabliczkami informującymi o ich zainstalowaniu o treści: „Uwaga kamery” lub „Monitoring wizyjny” albo właściwą ilustracją.

## **§ 9**

---

### **Zasady obowiązujący podczas archiwizowania<sup>2</sup> rejestrowanych zdarzeń.**

1. Po zapisaniu na nośniku zarejestrowanych danych, nośnik zewnętrzny powinien być opisany i zabezpieczony przed: zaginięciem, uszkodzeniem lub zniszczeniem poprzez umieszczenie w zamkniętej szafie.
2. Dostęp do klucza posiada dyrektor oraz osoba pisemnie upoważniona przez dyrektora Bursy.
3. Nośnikiem fizycznym/zewnętrznym w Bursie jest twardy dysk komputera lub płyta CD-ROM, płyta DVD.
4. Zapis danych na nośniku fizycznym przechowuje się co najmniej 14 dni.
5. Opisu na etykiecie nośnika dokonuje osoba pisemnie wyznaczona przez dyrektora bursy, przy zastosowaniu określonych poniżej zasad.
6. Opis nośnika z rejestrowanego okresu zawiera:
  - 1) wskazanie monitorowanego miejsca,
  - 2) datę i godzinę rozpoczęcia oraz
  - 3) datę i godzinę zakończenia rejestracji/nagrania,
  - 4) imię i nazwisko pracownika dokonującego archiwizacji.
7. Pracownik dokonujący archiwizacji, po upływie 21 dni, usuwa zapisy wizyjne z nośnika fizycznego zewnętrznego lub/ i wewnętrznego na dysku komputera, w celu uniemożliwienia odtworzenia nagrań.

## **§ 10**

### **Zasady obowiązujący podczas udostępniania rejestrowanych zdarzeń.**

1. Nie upublicznia się zapisu wizyjnego dla ogółu osób.
2. Udostępnianie zapisów z monitoringu wizyjnego jest możliwe wyłącznie właściwym instytucjom posiadającym uprawnienia do prowadzenia czynności wymagających wykorzystanie nagrań (sądy rodzinne, policja, kurator sądowy, prokurator).
3. Dyrektor może wyrazić zgodę na udostępnienie zapisów monitoringu wizyjnego na pisemny wniosek rodzica w uzasadnionych przypadkach dotyczących ich dziecka.

## **§ 11**

### **Postanowienia końcowe.**

1. Procedura obowiązuje w Bursie od dnia 17.09.2020r.
  2. Procedura może być zmieniona przez Radę Pedagogiczną zwykłą większością głosów przy co najmniej 51% obecnych, ale jedynie w granicach dozwolonych prawem.
  3. Procedura jest udostępniona:
-

- 1) W biurze Bursy.
- 2) Na stronie internetowej Bursy.

17.09.2020r. Lucyna Dybiec

.....

(data, podpis dyrektora)