

REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO

w II Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Mielcu

§ 1. Podstawa prawna

Monitoring wizyjny w II Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Mielcu (zwanym dalej „Szkołą”) funkcjonuje w oparciu o:

1. Art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
2. Art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
3. Art. 6 ust. 1 lit. e rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) – realizacja zadania realizowanego w interesie publicznym.
4. Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Administratorem danych osobowych pozyskanych z systemu monitoringu jest **II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Mielcu**, reprezentowane przez Dyrektora Szkoły (ul. Żeromskiego 28, 39-300 Mielec).
2. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu, miejsca instalacji kamer, czas przechowywania nagrań oraz procedury ich udostępniania.
3. Monitoring jest elementem systemu bezpieczeństwa Szkoły. Nie służy on do kontroli efektów pracy pracowników ani ewidencji czasu pracy.

§ 3. Cele monitoringu

Celem stosowania monitoringu wizyjnego jest:

1. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników oraz wszystkich osób przebywających na terenie Szkoły i obiektów sportowych.
2. Ochrona mienia Szkoły oraz mienia prywatnego przed kradzieżą, włamaniem i wandalizmem.
3. Ograniczenie zachowań nagannych, agresywnych oraz przeciwdziałanie niszczeniu mienia.
4. Wyjaśnianie sytuacji spornych, wypadków oraz zabezpieczenie dowodów na potrzeby uprawnionych organów.

§ 4. Zakres i miejsca monitoringu

1. System monitoringu obejmuje:
 - a) Elewację budynku oraz teren zewnętrzny (parking, drogi dojazdowe, wejścia do budynku).
 - b) Ciągi komunikacyjne (korytarze, klatki schodowe).

- c) Wejścia do szatni uczniowskich oraz szafki do przechowywania odzieży wierzchniej.
- d) Halę sportową (płyta główna, trybuny, wejścia) bez szatni uczniowskich.

2. **Monitoringiem nie obejmuje się:**

- a) Pomieszczeń sanitarnych (toalet, łazienek), przebieralni w szatniach sportowych, gabinetu profilaktyki medycznej.
 - b) Pomieszczeń dydaktycznych (klas) oraz pokoju nauczycielskiego, chyba że ich monitoring jest niezbędny ze względu na szczególne zagrożenie bezpieczeństwa i został poprzedzony konsultacjami z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim.
3. System rejestruje **wyłącznie obraz** bez możliwości rejestracji dźwięku.
4. Wykaz szczegółowych lokalizacji, ilości kamer oraz ich zasięgu stanowią Załączniki do niniejszego Regulaminu.

§ 5. Zasady rejestracji i przechowywania danych

- 1. System funkcjonuje całodobowo.
- 2. Nagrania obrazu Administrator przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane.
- 3. Nagrania przechowuje się przez okres **do 14 dni** od dnia nagrania. Po tym terminie dane są automatycznie nadpisywane.
- 4. W sytuacji, gdy nagranie stanowi dowód w postępowaniu lub Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód, termin 14-dniowy ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
- 5. Zabezpieczenie nagrania na wniosek uprawnionych podmiotów następuje poprzez jego kopiowanie na trwałe nośnik i zarchiwizowanie w zamkniętym pomieszczeniu.

§ 6. Obowiązek informacyjny

- 1. Szkoła oznacza strefę monitorowaną w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich piktogramów oraz tablic informacyjnych.
- 2. Klauzula informacyjna (zgodnie z art. 13 RODO) jest dostępna:
 - a) Na tablicy ogłoszeń przy głównym wejściu do Szkoły.
 - b) Na stronie internetowej Szkoły.

§ 7. Dostęp do danych i udostępnianie nagrań

- 1. Do wglądu do zapisu z monitoringu uprawniony jest Dyrektor Szkoły oraz osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wydane przez Administratora.
- 2. Dane z monitoringu mogą być udostępniane:
 - a) Organom publicznym (Policja, Sąd, Prokuratura) w związku z prowadzonymi przez nie

czynnościami prawnymi.

b) Osobom trzecim (w tym rodzicom/opiekunom) – **wyłącznie do wglądu** i tylko w sytuacji, gdy na nagraniu nie występują inne osoby, których prywatność mogłaby zostać naruszona. W przypadku obecności osób trzecich, udostępnienie nagrania jest możliwe tylko po dokonaniu profesjonalnej anonimizacji (zamazania twarzy), chyba że Administrator uzna, że interes wnioskodawcy przeważa nad ochroną prywatności innych osób.

3. Z każdego udostępnienia nagrania sporządza się notatkę służbową lub protokół.

§ 8. Prawa osób zarejestrowanych

Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo do:

1. Dostępu do treści swoich danych (nagrania) na zasadach określonych w art. 15 RODO.
2. Żądania usunięcia danych (w granicach prawa).
3. Żądania ograniczenia przetwarzania.
4. Wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Regulamin został wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora nr 13/2026 z dnia 6 maja 2026 roku.
2. O wprowadzeniu monitoringu pracownicy informowani są nie później niż na 2 tygodnie przed jego uruchomieniem.
3. Nowo przyjęty pracownik przed dopuszczeniem do pracy otrzymuje pisemną informację o stosowaniu monitoringu.

DYREKTOR

mgr Zbigniew Rzeźnik