

REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO W VII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. JULIUSZA SŁOWACKIEGO W WARSZAWIE

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w VII LO, miejsca instalacji kamer systemu na terenie szkoły, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest VII Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego w Warszawie, ul. Wawelska 46.
3. Administratorem Danych Osobowych rejestrowanych przez system monitoringu jest Dyrektor VII Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego.
4. W VII LO im. Juliusza Słowackiego inspektorem Danych Osobowych jest Pani Justyna Brejwo (adres e-mail: iod@dbfo-ochota.waw.pl).
5. Podstawą przetwarzania danych jest prawnie uzasadniony interes administratora oraz zarządzenie Dyrektora Szkoły.
6. Celem prowadzenia monitoringu wizyjnego jest ochrona osób i mienia oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie monitorowanym.
7. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
8. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
9. System monitoringu wizyjnego w VII LO składa się z:
 - kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły w rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób;
 - urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym;
 - monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
10. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.
11. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi.
12. Pracownicy oraz uczniowie szkoły są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole monitoringu wizyjnego.
13. Rejestrator wraz z monitorem monitorującym szkołę znajduje się w pomieszczeniu szkoły, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby. Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają Dyrektor, Zastępca Dyrektora Szkoły, Specjalista ds. Administrowania Siecią.
14. Okres przechowywania danych wynosi do **30 dni**, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz. W praktyce okres ten może być krótszy niż 30 dni.
15. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony za zgodą Dyrektora Szkoły:
 - uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze, na ich pisemny wniosek;

- wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
- pedagogowi i psychologowi szkolnemu, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniem dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy;
- uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, wybryki, 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.

16. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do VII LO z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w sekretariacie VII LO, w terminie do 14 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny. Wnioski złożone po tym terminie mogą nie gwarantować zabezpieczenia obrazu ze względu na jego możliwe usunięcie z rejestratora.
17. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce oraz przybliżony czas zdarzenia. W przeciwnym razie nie będzie możliwości odnalezienia właściwego obrazu.
18. Mogą występować nieznaczne różnice między czasem rzeczywistym a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu, ponieważ system nie jest synchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu.
19. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje jej przekazana.
20. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny, zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, a ich uprawnienie dostępu do tych danych wymaga nadania wyraźnego upoważnienia przez VII LO.
21. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma tylko Specjalista ds. Administrowania Siecią oraz Dyrektor Szkoły.
22. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.