

REGULAMIN

Funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie XVIII Liceum Ogólnokształcącego im. J Śniadeckiego w Łodzi

§ 1

Podstawa funkcjonowania monitoringu wizyjnego

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w XVIII Liceum Ogólnokształcącym w Łodzi, miejsca instalacji kamer systemu, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Monitoring wizyjny stanowi własność Szkoły, która jest jednocześnie administratorem danych osobowych (ADO) w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwana w dalszej części RODO).
3. Monitoring wizyjny na terenie placówki funkcjonuje zgodnie z wytycznymi zawartymi w art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

§ 2

Cel

Monitoring wizyjny wykorzystywany jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników Szkoły, ochrony mienia oraz zachowania tajemnicy informacji.

§ 3

Obowiązek informacyjny

Osoby przebywające na terenie placówki są informowane o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego przez umieszczenie przy wejściu do obiektu oraz w widocznych miejscach odpowiedniego oznakowania oraz klauzuli informacyjnej, która stanowi załącznik do polityki ochrony danych obowiązującej w placówce.

§ 4

Zakres monitorowania

1. Rozmieszczenie kamer:

Kamery zewnętrzne na budynku szkoły

| | |
|---|--------|
| nad wejściem do szkoły – strona południowa, | szt. 1 |
| nad wejściem do węzła ciepłowniczego – strona północna, | szt. 1 |

Kamery wewnętrzne w szkole

przyziemie

| | |
|-------------------------------------|--------|
| pomieszczenie przy bufecie szkolnym | szt. 1 |
| korytarz | szt. 2 |

parter

| | |
|--|--------|
| korytarz z holem | szt. 5 |
| ciągi komunikacyjne toalet dla dziewcząt | szt. 2 |

I piętro

| | |
|--|--------|
| korytarz z holem | szt. 3 |
| ciągi komunikacyjne toalet dla dziewcząt | szt. 2 |
| ciągi komunikacyjne toalet dla chłopców | szt. 2 |
| czytelnia | szt. 1 |

II piętro

| | |
|--|--------|
| korytarz z holem | szt. 3 |
| ciągi komunikacyjne toalet dla dziewcząt | szt. 2 |
| ciągi komunikacyjne toalet dla chłopców | szt. 2 |

| | |
|---|--------|
| Kompleks sportowy Orlik (kamery tylko zewnętrzne) | szt. 5 |
|---|--------|

2. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
3. Rejestracji i zapisywaniu obrazu na nośniku fizycznym podlega wyłącznie obraz z kamer szkolnego systemu monitoringu.
4. Zainstalowany monitoring w pomieszczeniach toalet i szatni nie narusza godności oraz innych dóbr uczniów, pracowników bądź innych przebywających tam osób.

§ 5

Rejestrowanie i udostępnianie zapisów monitoringu

1. Urządzenia rejestrujące przechowywane są w pomieszczeniu, do którego ma dostęp jedynie dyrektor i osoby upoważnione przez dyrektora.
2. Dostęp do odtwarzania nagrań mają tylko osoby posiadające upoważnienie dyrektora.
3. Zapis z monitoringu wizyjnego przechowywany jest na urządzeniu rejestrującym przez okres 30 dni. Po upływie tego okresu dane są automatycznie nadpisywane.
4. Przenoszenie zarejestrowanego obrazu na nośniki zewnętrzne może nastąpić jedynie za zgodą dyrektora w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. prowadzenie postępowania wyjaśniającego).
5. Utrwalanie danych na nośnikach zewnętrznych dokonuje osoba upoważniona przez dyrektora.
6. Osoba dokonująca utrwalania danych z systemu monitoringu na nośnikach zewnętrznych odnotowuje tę czynność w Rejestrze działań w systemie monitoringu, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.
7. Nośnik zawierający nagranie przechowywany jest do czasu zakończenia czynności wyjaśniających lub toczącego się postępowania.
8. Zapis monitoringu wizyjnego może być udostępniony Policji, Prokuraturze lub wymiarowi sprawiedliwości jako materiał dowodowy w prowadzonym postępowaniu.
9. Udostępnienie zapisu z monitoringu wizyjnego w/w organom odbywa się na podstawie pisemnego wniosku zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
10. W innych przypadkach decyzję o umożliwieniu wglądu w zapis monitoringu podejmuje dyrektor szkoły.
11. W trakcie wglądu do nagrań systemu monitoringu niedozwolone jest wykonywanie zdjęć lub filmowanie odtwarzanego materiału.
12. Przekazanie zapisu podmiotom uprawnionym odnotowuje się w Rejestrze działań w systemie monitoringu, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

13. Dopuszcza się zapisywanie nagrań monitoringu na nośniki dostarczone przez wnioskodawcę.
14. Dane zawarte na nośnikach fizycznych nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej.

§ 6

Zabezpieczanie zapisów i niszczenie nośników

1. Po utrwaleniu obrazu nośnik powinien zostać opisany i zabezpieczony przed utratą, zniszczeniem, uszkodzeniem lub dostępem osób nieupoważnionych.
2. Zapisane nośniki do czasu przekazania uprawnionym organom przechowane są w sekretariacie szkoły w sejfie.
3. Trwałe usuwanie nagrania systemu monitoringu z nośników wykonywane jest komisyjnie w obecności min. dwóch osób wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
4. Usunięcie nagrania potwierdzone jest wpisem w Rejestrze działań w systemie monitoringu.
5. Nadzór nad prawidłowym zabezpieczeniem informacji zapisanych na nośnikach fizycznych pełni dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
6. Dostęp do urządzenia rejestrującego jest zabezpieczony hasłem.
7. Prawo do zmiany hasła dostępu ma tylko osoba do tego uprawniona.

§ 7

Bezpieczeństwo urządzeń monitorujących

1. Zabrania się jakiegokolwiek ingerencji w urządzenia rejestrujące.
2. Każdy pracownik, który stwierdzi uszkodzenie zainstalowanych w placówce kamer lub zauważy próbę ich uszkodzenia zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły
3. Przeglądy, konserwacje i naprawy urządzeń wchodzących w skład systemu monitoringu zlecane są wyłącznie osobom posiadającym niezbędną wiedzę i doświadczenie.

§ 8

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje dyrektor szkoły.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu użytkowania monitoringu wizyjnego

| L.p. | Data | Cel i opis wykonanego działania | Data i zakres czasu nagrania | Osoba wnioskująca | Osoby wykonujące | Podpisy osób wykonujących |
|------|------|---------------------------------|------------------------------|-------------------|------------------|---------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Opis wykonanego działania powinien zawierać:

1. Wgląd do nagrań – cel i zakres (okres zapisu, numery kamer),
2. Zapis na nośnik – cel i zakres zabezpieczonego materiału (okres zapisu, numery kamer), dane osoby, której przekazano nośnik,