

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 imienia Juliusza Słowackiego w Warszawie, ul. Wawelska 46.
3. Administratorem Danych Osobowych rejestrowanych przez system monitoringu jest Dyrektor VII Liceum Ogólnokształcącego imienia Juliusza Słowackiego.
4. W VII Liceum Ogólnokształcącym imienia Juliusza Słowackiego Inspektorem Danych Osobowych jest Pani Ewa Nagadowska mail: nagadowska@dbfo-ochota.waw.pl.
5. Zastępcą Inspektora Ochrony Danych jest Pani Agnieszka Falborska – iod@dbfo-ochota.waw.pl
6. Podstawą przetwarzania danych jest prawnie uzasadniony interes administratora oraz zarządzenie Dyrektora Szkoły.
7. Celem prowadzenia monitoringu wizyjnego jest ochrona osób i mienia oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie monitorowanym.
8. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
9. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
10. 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.
11. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.
12. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi.
13. 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. 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.

16. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce oraz przybliżony czas zdarzenia. W przeciwnym razie nie będzie możliwości odnalezienia właściwego obrazu.
17. Mogą występować nieznaczne różnice między czasem rzeczywistym a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu, ponieważ system nie jest synchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu.
18. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje jej przekazana.
19. 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.
20. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma tylko Specjalista ds. Administrowania Siecią oraz Dyrektor Szkoły.
21. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.