

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Zespole Katolickich Szkół Ogólnokształcących nr 1

Podstawa prawna:

1. *Konwencja Praw Dziecka*
2. *Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2014 r., poz. 1099).*
3. *Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182).*
4. *Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 z późn. zm.).*

§ 1

1. Regulamin określa cele i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Zespole Katolickich Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Katowicach, miejsca instalacji kamer systemu na terenie Liceum, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

§ 2

1. Zespół Katolickich Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Katowicach posiada monitoring wizyjny.
2. Celem zainstalowania monitoringu wizyjnego jest:
 - a. poprawa bezpieczeństwa społeczności Liceum oraz osób przebywających na terenie Liceum;
 - b. zapewnienie bezpiecznych warunków pracy, wychowania i opieki;
 - c. ograniczanie dostępu do Liceum i jego terenu osobom nieuprawnionym lub niepożądanym;
 - d. ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu dzieci, nauczycieli i innych pracowników Liceum;
 - e. ustalanie sprawców czynów nagannych w Liceum i jego otoczeniu (zniszczenia mienia, kradzieże itp.);
 - f. wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.

§ 3

Infrastruktura Liceum objęta monitoringiem wizyjnym, to:

- a. budynek Liceum: korytarze pięter 1-4, parter i pokój wypoczynkowy (sala 23),
- b. teren wokół Liceum (w tym: wejście do budynku).

§ 4

1. W skład zestawu do monitoringu wizyjnego wchodzi:
 - a. kamery rejestrujące zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynków w kolorze i rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób;
 - b. urządzenie rejestrujące i zapisujące obraz na nośniku cyfrowym;
 - c. monitor pozwalający na podgląd rejestrowanych zdarzeń.

2. Zabezpieczony hasłem rejestrator oraz monitor znajdują się w pomieszczeniu portierni.
3. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma tylko Dyrektor Szkoły.

§ 5

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
2. Rejestracji i zapisaniu na nośniku cyfrowym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
3. Okres przechowywania danych wynosi 4 dni.
4. Zapis na nośniku nie jest archiwizowany.
5. Rodzice, uczniowie oraz pracownicy Liceum są poinformowani o funkcjonowaniu w Liceum monitoringu wizyjnego.
6. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi.

§ 6

1. Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu ma Dyrektor Liceum oraz upoważniony pracownik administracji i obsługi.
2. Zapis monitoringu może być udostępniony za zgodą Dyrektora Liceum:
 - a. wychowawcom, rodzicom wyłącznie w celu odtworzenia zajęcia bezpośrednio zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dziecka;
 - b. zapisy monitoringu udostępnia się ponadto uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np.: policji, sądom i prokuratorom.
3. Do przegrywania materiału z rejestratora upoważniony jest Dyrektor lub osoba wskazana przez Dyrektora.
4. Plik z materiałem może być przekazany upoważnionym organom – na ich pisemny wniosek. Przedstawiciel organów pisemnie kwituje odbiór materiału na protokole przekazania. W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne materiału: numer kamery – określenie miejsca zdarzenia, nagranie z dnia – dzień, miesiąc, rok, godzina.
5. Protokół przekazania przechowywany jest w dokumentacji Liceum.
6. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.

§7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Liceum.
2. Regulamin może ulec zmianie w zależności od zaistniałych nowych sytuacji.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu – wniosek rodzica/ opiekuna prawnego
2. Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu – wnioskodawca instytucjonalny.
3. Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu

Załącznik nr 1

..... Katowice, dnia.....
Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału z monitoringu wizyjnego z dnia

..... godziny:

Uzasadnienie:

.....
Podpis rodzica/prawnego opiekuna

Decyzja dyrektora:
Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

.....
Data i podpis dyrektora

Załącznik nr 2

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy

Katowice, dnia.....

Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału z monitoringu wizyjnego Liceum z dnia

..... godz:.....

Uzasadnienie:

.....
Podpis wnioskodawcy

Decyzja dyrektora:

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

.....
Data i podpis dyrektora

Katowice, dnia.....

Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu

sporządzony w dniu

Dyrektor Zespołu Katolickich Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Katowicach, zwany dalej przekazującym dane, przekazuje do/dla:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....zwanym dalej przyjmującym dane, na podstawie pisemnego wniosku z dnia..... dane z systemu monitoringu Liceum.

1.Przekazujący przekazuje, a przyjmujący przyjmuje następujące dane (zapis z kamer):
data, numer kamery, czas nagrania

.....

2. Przyjmujący dane oświadcza, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do celów określonych w pisemnym wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.

3. Protokół sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Przekazujący

.....

Przyjmujący