

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO

I. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 1 w Niemodlinie, miejsca instalacji kamer systemu na terenie podmiotu, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwość udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

1. Infrastruktura podmiotu, która jest objęta monitoringiem wizyjnym, to:

- Budynek (wejście do podmiotu, wejście do świetlicy, plac apelowy, hol na parterze),
- brama wjazdowa, wjazd, parking,

II. Celem monitoringu jest:

1. Zwiększenie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie objętych monitoringiem.
2. Ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu.
3. Wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.
4. Ustalanie sprawców czynów zabronionych.
5. Ograniczenie dostępu na teren podmiotu osób nieuprawnionych i niepożądanych.
6. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
7. Rejestracji i zapisu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
8. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).

III. System monitoringu składa się z:

- Kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku;
 - Urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym;
 - Monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
1. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone Polską Normą PN-EN 50132-7 dla systemów dozorowanych CCTV.
 2. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane i rozszerzane.
 3. Osoby przebywające na terenie obszaru monitorowanego są informowane o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego.
 4. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane tabliczkami informacyjnymi.
 5. Czas przechowywania danych na nośniku uzależniony jest od wielkości dysku (jeden miesiąc).
 6. Zapis na nośniku nie jest archiwizowany.

IV. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Rejestrator wraz z monitorem umożliwiającym podgląd budynku i terenu przy ulicy Reymonta 9 znajduje się w sekretariacie w gabinecie dyrektora szkoły, który jest zabezpieczony systemem alarmowym.
2. Osoby upoważnione do obserwowania obrazu ustanawia Administrator.

3. Zapis ten może być udostępniony w formie oglądu tylko za zgodą Administratora, a osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.

V. Zasady obowiązujące przy przekazywaniu płyty z materiałem archiwalnym organom ścigania:

1. Przedstawiciel organów ścigania pisemnie kwituje odbiór płyty.
2. W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne płyty: zawartość płyty (np. nagranie z dnia – dzień, miesiąc, rok).
3. Płyta zostaje zapakowana do koperty, którą należy opieczetować i podpisać przez osobę uprawnioną ze strony udostępniającego (Administrator).
4. Jeżeli materiał archiwalny jest kopiowany na inny nośnik, obowiązują takie same zasady, jak przy przekazywaniu płyty.
5. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważnione są osoby wskazane przez Administratora.

VI. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Administrator.

1. Regulamin może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.
 2. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzą w życie z dniem 15.05.18r.
- Monitoring stosowany jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz ochrony mienia na terenie monitorowanym.
 - Podstawą przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Administratora zgodnie z art. 6. ust. 1. lit. f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r.
 - Osoba zarejestrowana przez system monitorujący ma prawo dostępu do swoich danych i wniesienia skargi do organu nadzorczego.