

REGULAMIN

funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Powiatowym Zespole Szkół nr 2 w Kościerzynie

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w **Powiatowym Zespole Szkół nr 2 w Kościerzynie**, miejsca instalacji kamer systemu na terenie **Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 w Kościerzynie**, reguły rejestracji zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest **Powiatowy Zespół Szkół nr 2 w Kościerzynie**.
3. Celami prowadzenia monitoringu wizyjnego są:
 - a) zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa użytkowników obiektu, ze szczególnym uwzględnieniem pracowników i klientów oraz osób przebywających na terenie obiektu,
 - b) ograniczenie zachowań nagannych, wybryków chuligańskich, oraz innych zachowań niepożądanych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu użytkowników obiektu,
 - c) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
 - d) ustalanie sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.),
 - e) ograniczanie dostępu do obiektu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
 - f) wyeliminowanie aktów wandalizmu,
 - g) sprawowanie nadzoru oraz kontroli przez właściciela obiektu.
4. Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego w firmie jest
 - a) **Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)**
 - b) **Art. 108a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe [Dz.U.2018.0.996]**
5. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym w **Powiatowym Zespole Szkół nr 2 w Kościerzynie** to:
 - a) korytarze budynku głównego szkoły,
 - b) szatnia szkolna,
 - c) świetlica szkolna,
 - d) tereny w bezpośredniej bliskości budynku szkoły: od frontu budynku, od zaplecza budynku,
 - e) teren w bezpośredniej bliskości sali gimnastycznej; od frontu sali gimnastycznej,
 - f) brama wjazdowa i brama wyjazdowa szkoły,
 - g) fragment ul. Traugutta na wysokości budynku sąsiadującego z budynkiem szkoły.
6. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
7. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Dźwięk nie jest nagrywany.
8. System monitoringu wizyjnego w **Powiatowym Zespole Szkół nr 2 w Kościerzynie** składa się z:
 - a) kamer rejestrujących zdarzenia w rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób;
 - b) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
 - c) monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń.

9. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.
10. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi zawierającymi piktogram kamery.
11. Rejestrator wraz z monitorem monitorującym znajdują się w **Powiatowym Zespole Szkół nr 2 w Kościerzynie** w gabinecie nr 37. Dodatkowo monitory z aktualnym obrazem znajdują się w gabinecie nr 1 oraz w portierni szkoły. Dostęp do zapisu obrazu monitoringu posiada administrator danych osobowych – dyrektor szkoły.
12. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze, na ich pisemny wniosek, ponieważ udostępnianie nagrań osobom fizycznym może naruszyć prawa i wolności innych osób trzecich.
13. 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 wskazany wyżej.
14. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosków wyżej wymienionych organów, w szczególności, gdy urządzenia monitoringu wizyjnego zarejestrowały zdarzenie związane z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia, okres przechowywania danych może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez monitoring wizyjny.
15. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do **Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 w Kościerzynie** z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w sekretariacie **Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 w Kościerzynie**, 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, np.: hala produkcyjna, wjazd na parking itp. 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. Na wniosek osoby zainteresowanej, osoba upoważniona do dostępu do zapisu monitoringu w **Powiatowym Zespole Szkół nr 2 w Kościerzynie** sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz oznacza ją w sposób trwały następującymi danymi:
 - a) numer porządkowy kopii;
 - b) okres, którego dotyczy nagranie;
 - c) źródło danych, np.: kamery w hali głównej;
 - d) data wykonania kopii;
 - e) dane osoby, która sporządziła kopię.Kopia przechowywana jest w sekretariacie **Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 w Kościerzynie** w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu.
19. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej. Rejestr zawiera następujące informacje:
 - a) numer porządkowy kopii;

- b) okres, którego dotyczy nagranie;
 - c) źródło danych, np.: kamera nr.....;
 - d) data wykonania kopii;
 - e) dane osoby, która sporządziła kopię;
 - f) podpis osoby, która sporządziła kopię;
 - g) informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.
20. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 4 miesiące i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom, np.: Policji. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji przez okres 4 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.
21. 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 **Powiatowy Zespół Szkół nr 2 w Kościerzynie**.
22. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany poprzez udostępnienie regulaminu monitoringu za pośrednictwem strony internetowej www.pzs2.edu.pl, telefonicznie pod numerem: (58) 6863586 oraz osobiście w siedzibie firmy. Większość osób utrwalonych na monitoringu może być niemożliwa do zidentyfikowania przez **Powiatowy Zespół Szkół nr 2 w Kościerzynie**, a jedynie przez uprawnione służby np.: Policję.
23. Każdej osobie przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Sprzeciw zostanie rozpatrzony przez **Powiatowy Zespół Szkół nr 2 w Kościerzynie**.
24. Każda osoba ma prawo do żądania sprostowania danych, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym, a nadto w przypadkach przewidzianych prawem do ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych. Wnioski w tych sprawach należy kierować do **Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 w Kościerzynie**.
25. Każda osoba ma prawo wniesienia skargi do UODO gdy uzna, iż takie przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

10.08.2018

DYREKTOR SZKOŁY

Krzysztof Sowa