

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO

W

**Powiatowym Zespole Szkół nr 4 im. Jakuba Wejhera, ul. Sobieskiego 344,
84-200 Wejherowo**

§ 1

Podstawa prawna regulaminu:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe.
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
- 3.

§ 2

Postanowienia ogólne.

Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w **Powiatowym Zespole Szkół nr 4 im. Jakuba Wejhera, ul. Sobieskiego 344, 84-200 Wejherowo**, miejsca instalacji systemu kamer, reguły rejestracji i zapisu informacji, a także zasady udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

§ 3

Cele monitoringu:

Celem monitoringu jest:

1. Zwiększenie bezpieczeństwa w placówce poprzez stały nadzór kamer wideo nad miejscami, w których mogą wystąpić zachowania niepożądane.
2. Zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
3. Ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników placówki oraz ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenie mienia, kradzieże, itp.) w placówce i jej otoczeniu, wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
4. Ochrona mienia szkoły.

§ 4

Zakres monitoringu.

1. Infrastruktura placówki, która jest objęta monitoringiem wizyjnym:
 - budynek szkolny wewnątrz: wejścia do szkoły, schody, hole na każdym piętrze, trybuny na hali sportowej,
 - budynek szkolny na zewnątrz:
 - * kompleks zawodowy i sportowy: plac przed szkołą oraz główne wejścia główne i boczne do szkoły, parking przed szkołą i z tyłu przy kortach tenisowych, strefa rekreacji zewnętrznej w znacznym zakresie,
 - hala sportowa na zasadach opisanych w pkt. 2.
 - * budynek główny:
 - częściowo parking boczny dla pracowników,

2. Z uwagi na dużą ilość osób z zewnątrz korzystających z hali sportowej, ze względu na zapewnienie tym osobom bezpieczeństwa oraz zabezpieczenie mienia znajdującego się w obiekcie o znacznej wartości hala sportowa jest objęta w całości monitoringiem po godzinach zajęć dydaktycznych: w dni powszednie w godz.: 16:00-07:00 oraz w weekendy od godz.: 16:00 w piątki do godz.: 07:00 w poniedziałki. W czasie zajęć dydaktycznych kamery skierowane na boisko hali sportowej są wyłączone.
3. Monitoring nie wykracza poza teren szkolny i nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

§ 5

System monitoringu.

1. System monitoringu w Powiatowym Zespole Szkół nr 4 składa się z:
 - kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły w kolorze,
 - urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym,
 - monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń,
 - okablowania.
2. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane znakami informacyjnymi typu „piktogram” kamery wraz z obowiązkiem informacyjnym Administratora w tym zakresie skierowanym do osób przebywających w obszarze monitorowania.
3. Wszyscy korzystający z hali sportowej, podpisujący umowy najmu są w umowach informowani o tym, że hala sportowa poza godzinami zajęć dydaktycznych jest objęta w całości monitoringiem i są w umowach zobowiązani do poinformowania o tym uczestników prowadzonych przez siebie zajęć.
4. Zapisy danych z monitoringu są przechowywane na nośniku w rejestratorze:
 - rejestrator nr 1, w bibliotece przez 2 tygodnie (korytarze piwniczne, hol górny, hol dolny do s. 150, teren między salą gimnastyczną a pracownia diagnostyki, placyk od strony biblioteki i część parkingu przyszkolnego bocznego z rogu szkoły w stronę ulicy Inwalidów) .
 - rejestrator nr 2 w bibliotece przez 2 tygodnie (parking boczny z rogu szkoły w stronę s.175, korytarze przy sali gimnastycznej nr 152, korytarze przy salach 175 i 167
 - rejestrator w pracowni diagnostyki (obejmuje tylko dojścia - korytarze do części diagnostyki samochodowej i wejścia do tej części szkoły z boiska i od strony szkoły) - przez 2 tygodnie ,
 - rejestrator znajdujący się w szafie serwerowej w nowej części szkoły (obejmuje zewnętrzną część nowego budynku, wejścia główne i boczne do części zawodowej i sportowej, parkingi, dużą część strefy rekreacji zewnętrznej, korytarze w kompleksie zawodowym i sportowym, wejścia od wewnątrz oraz halę sportową) - przez 2 tygodnie.
5. Zapis na nośniku nie jest archiwizowany tylko nadpisywany.

§ 6

Zapisy monitoringu.

1. Monitoring funkcjonuje całą dobę, z zastrzeżeniem § 4 pkt 2 .
2. Rejestracji i zapisu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
3. Zarejestrowany obraz jest nadpisywany nowymi danymi po upływie czasu, o którym mowa w § 5 pkt 4.
4. Zapisy obrazu z dysku nie są archiwizowane, za wyjątkiem zdarzeń podlegających udostępnianiu podmiotom i osobom upoważnionym, na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

5. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym osobom upoważnionym do serwisowania monitoringu oraz upoważnionym pracownikom.
6. Osoby upoważnione do obserwacji monitoringu są zobowiązane zgłaszać dyrektorowi szkoły niezwłocznie każdy zauważony incydent.

§ 7

Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego.

1. Dane z monitoringu są przetwarzane:
 - a. przez upoważnionych pracowników placówki – zgodnie z wykazem pracowników w rejestrze stanowiącym zał. nr 1 do niniejszego regulaminu,
 - b. w zakresie przeglądu, konserwacji i serwisu systemu monitoringu obejmującego szczegółowe sprawdzenie działania wszystkich elementów wchodzących w skład tego systemu na podstawie umowy powierzenia przetwarzania z firmą serwisującą.
 - c. za zgodą Dyrektora przez Inspektora BHP w celu ustalenia przyczyn wypadków w szkole.
 - d. w formie udostępnienia uprawnionym organom na podstawie przepisów prawa, w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze, na pisemny wniosek jako dowód w prowadzonym postępowaniu. Przedstawiciel organów wymienionych powyżej zobowiązany jest pisemnie pokwitować odbiór nośnika z danymi. Na okoliczność należy sporządzić protokół przekazania – **załącznik nr 3** do niniejszego zarządzenia . Zabezpieczone dane przechowuje się do momentu prawomocnego zakończenia postępowania.
2. Dane z monitoringu mogą zostać zabezpieczone na pisemny wniosek (**załącznik 2**) osoby zainteresowanej w celu ewentualnego przekazania nagrania organom ścigania (osobie , która zamierza zgłosić lub zgłosiła sprawę na Policję) . Zabezpieczone nagranie będzie przechowywane maksymalnie do 90 dni od dnia zapisanego przez monitoring zdarzenia.
3. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny są zobowiązane do zachowania w tajemnicy tych danych przez czas nieokreślony.

§ 8

Przepisy końcowe:

1. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma tylko Dyrektor lub osoba upoważniona przez Dyrektora Szkoły.
2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie, ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzi w życie z dniem 14.11. 2018r.

Załączniki:

1 Rejestr osób upoważnionych

2 Wniosek osoby, zainteresowanej o zabezpieczenie monitoringu w celu ewentualnego przekazania nagrania organom ścigania

Załącznik nr 1 do Regulaminu

**Ewidencja pracowników upoważnionych do dostępu
do systemu monitoringu wizyjnego**

L.p.	Imię i nazwisko	Nr upoważnienia	Data nadania upoważnienia	Data ustania upoważnienia	Zakres upoważnienia
1.	Małgorzata Sil	32/2017	22.12.2017	do czasu cofnięcia upoważnienia lub rozwiązania stosunku pracy	do bieżącej obserwacji obrazu z monitoringu wizyjnego w szkole
2.	Ewa Lechicka	31/2017	22.12.2017	do czasu cofnięcia upoważnienia lub rozwiązania stosunku pracy	do bieżącej obserwacji obrazu z monitoringu wizyjnego w szkole
3.	Cezary Lewandowski	28/2017	22.12.2017	do czasu cofnięcia upoważnienia lub rozwiązania stosunku pracy	do bieżącej obserwacji obrazu z monitoringu wizyjnego w szkole
4.	Syska Maciej	30/2017	22.12.2017	do czasu cofnięcia upoważnienia lub rozwiązania stosunku pracy	do wglądu w nagrania i zrywania na wniosek dyrektora nagrań z monitoringu wizyjnego w szkole w przypadku konieczności zarejestrowania dla celów dowodowych określonego zdarzenia
5.	Marcinkiewicz Waldemar	31/2017	22.12.2017	do czasu cofnięcia upoważnienia lub rozwiązania stosunku pracy	do wglądu w nagrania i zrywania na wniosek dyrektora nagrań z monitoringu wizyjnego w szkole w przypadku konieczności zarejestrowania dla celów dowodowych określonego zdarzenia
6.	Skok Maciej	27/2017	22.12.2017	do czasu cofnięcia upoważnienia lub rozwiązania stosunku pracy	do wglądu w nagrania i zrywania na wniosek dyrektora nagrań z monitoringu wizyjnego w szkole w przypadku konieczności zarejestrowania dla celów dowodowych określonego zdarzenia

Załącznik nr 2 do Regulaminu

Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu
Powiatowego Zespołu Szkół nr 4 w Wejherowie
sporządzony w dniu

Dyrektor Powiatowego Zespołu Szkół nr 4 w Wejherowie, zwany dalej
przekazującym dane,
przekazuje

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

przyjmującym dane,
na podstawie pisemnego wniosku z dnia dane z systemu monitoringu szkoły.

1. Przekazujący przekazuje, a przyjmujący przyjmuje następujące dane (zapis z kamer):

Data	Umiejscowienie kamery	Czas nagrania

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

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

.....

(Przekazujący)

.....

(Przyjmujący)

Załącznik nr 3 do Regulaminu

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

Wejherowo,

Pan
Anna Wilk
Dyrektor
Powiatowego Zespołu Szkół nr 4
w Wejherowie

Wnoszę o umożliwienie wglądu do zapisu zdarzenia zarejestrowanego przez monitoring wizyjny prowadzony przez Powiatowy Zespół Szkół nr 4 w Wejherowie w związku ze zdarzeniem, które miało miejsce w dniu w godzinach

UZASADNIENIE

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

Z poważaniem,

Obowiązek informacyjny

Obowiązek informacyjny wobec osoby, która znajdzie się w obszarze monitorowania

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, informujemy że:

Administratorem danych osobowych jest **Powiatowy Zespół Szkół nr 4 im. Jakuba Wejhera, ul. Sobieskiego 344, 84-200 Wejherowo**. Z Administratorem można kontaktować się listownie kierując korespondencję na adres Szkoły, bądź na adres e-mailowy: www.pzs4-samochodowka.pl/ lub pod nr telef. 58 672 24 15. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: - e-mail: iodo@pzs4-samochodowka.pl

Celem przetwarzania danych osobowych jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających w obszarze monitorowania oraz mienia Szkoły. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest Art. 6 ust 1 f 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz art. 108a Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.

Dane osobowe mogą być udostępniane tylko podmiotom uprawnionym na mocy przepisów prawa. Nie przekazuje się ich do państw trzecich ani do organizacji międzynarodowych. Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane przez okres 14 dni. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do dostępu do swoich danych, ograniczenia przetwarzania, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.