Zespół Szkół Ekonomiczno-Usługowych
im. Stanisława Staszica
w Bytowie
77-100 Bytów, ul. Derdowskiego 3
tel. 59 822 30 14; fax 59 822 30 15
NIP 842-16-22-180

KA.011.6.2018

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego

w Zespole Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Bytowie

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół Ekonomiczno-Usługowych im. Stanisława Staszica w Bytowie, miejsca instalacji kamer systemu na terenie placówki, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Zespół Szkół Ekonomiczno-Usługowych im. Stanisława Staszica w Bytowie.
3. Celami prowadzenia monitoringu wizyjnego są:
   - zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa użytkowników obiektu, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów i pracowników oraz osób przebywających na terenie obiektu,
   - ochrona mienia,
   - ograniczenie zachowań nagannych, wybryków chuligańskich, oraz innych zachowań niepożądanych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu użytkowników obiektu,
   - wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
   - ustalanie sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.),
   - ograniczanie dostępu do obiektu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
   - wyeliminowanie aktów wandalizmu,
   - sprawowanie nadzoru oraz kontroli przez właściciela obiektu.

4. Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego w firmie są:
   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 Zespole Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Bytowie:
   - wejście do budynku szkoły;
   - dziedziniec szkoły;
   - chodnik przy szkole;
   - ulica pomiędzy szkołą i parkiem;
   - parking przy sali gimnastycznej;
   - schody wejściowe do sali gimnastycznej;
   - korytarze – piwnicy, parteru, I piętra i II piętra;
   - szatnie w budynku dydaktycznym.
6. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne lub wychowawcze, pomieszczeń w których uczniom udzielna jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, przebieralni sportowej.
7. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

8. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Dźwięk nie jest nagrywany.
9. System monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Bytowie składa się z:
   - kamer rejestrujących zdarzenia w rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób;
   - urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
   - monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
10. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi zawierającymi piktogram kamery.
11. Rejestrator wraz z monitorem monitorującym znajdują się w Zespole Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Bytowie, w serwerowni szkoły w piwnicy w pomieszczeniu 017. Dostęp do zapisu i obrazu monitoringu posiada wyłącznie dyrektor szkoły oraz upoważnieni pracownicy.
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 7 dni, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.
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 Zespołu Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Bytowie z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć do dyrektora Zespołu Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Bytowie, w terminie do 5 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.: korytarz na parterze 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 Zespole Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Bytowie sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz oznacza ją w sposób trwały następującymi danymi:
   - numer porządkowy kopii;
   - okres, którego dotyczy nagranie;
   - źródło danych, np.: kamery na parkingu;
   - data wykonania kopii;
   - dane osoby, która sporządziła kopię.

Kopia przechowywana jest w sejfie w sekretariacie Zespołu Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Bytowie w zamkniętym.

19. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej. Rejestr zawiera następujące informacje:
    - numer porządkowy kopii;
    - okres, którego dotyczy nagranie;
    - źródło danych, np.: kamera na holu;
    - data wykonania kopii;
    - dane osoby, która sporządziła kopię;
    - podpis osoby, która sporządziła kopię;
    - informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.

20. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczone na okres nie dłuższy niż 3 miesiące i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom, np.: Policji. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji przez okres 3 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 dyrektora Zespołu Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Bytowie.
22. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany poprzez udostępnienie regulaminu monitoringu za pośrednictwem strony internetowej zserbytow.edu.pl, telefonicznie pod nr.: 59 822 30 14 oraz osobiście w siedzibie placówki. Większość osób utrwalonych na monitoringu może być niemożliwa do zidentyfikowania przez Zespół Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Bytowie, a jedynie przez uprawnione służby np.: Policję.
23. Każdej osobie przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Sprzeciw zostanie rozpatrzony przez Zespół Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Bytowie.
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 Dyrektora Zespołu Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Bytowie. Będą one rozpatrywane.
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.

DYREKTOR

10. 09. 2018

mgr inż. Stanisław Kożyczkowski

data i podpis dyrektora szkoły