

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORNINGU WIZYJNEGO W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 9 W KĘDZIERZYNIE – KOŹLU

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego budynku Publicznego Przedszkola nr 9 przy ulicy Harcerskiej 16, 47-220 Kędzierzyn – Koźle oraz na terenie wokół przedszkola, w tym miejsca instalacji systemu kamer na terenie przedszkola, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. System monitoringu wizyjnego -zwany dalej monitoringiem – składa się z instalacji sprzętowych oraz z oprogramowania służącego do rejestracji, odtwarzania, utrwalania na nośnikach elektronicznych nagrań z obszaru monitoringu.
3. Administratorem systemu monitoringu jest Publiczne Przedszkole nr 9 przy ulicy Harcerskiej 16, 47-220 Kędzierzyn - Koźle
4. Inspektorem ochrony danych jest Pani Agnieszka Kwaśnik. Kontakt z Inspektorem jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@valven.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora danych, wskazany powyżej.
5. Przez infrastrukturę Placówki objętą monitoringiem wizyjnym należy rozumieć:
 - a) teren wokół przedszkola, w tym: wejście główne, plac zabaw,
 - b) szatnia odzieży wierzchniej, wyjścia główne i tylne.
6. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których dzieciom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, przebieralni.

§ 2. Podstawa prawna

Niniejszy regulamin opracowano zgodnie z następującymi przepisami prawa:

1. 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),
2. ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
3. ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
4. ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
5. ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
6. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach,
7. w Statucie Przedszkola

§ 3. Cel stosowania monitoringu

1. Celem stosowania monitoringu wizyjnego jest mając na uwadze art. 6 ust. 1 lit. e RODO- wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym oraz art. 108 a ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo Oświatowe w zw. z art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo Oświatowe - doprecyzowanie zasad realizacji zadania Dyrektora Placówki, art. 9a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, art. 15, 22 (2) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy:
 - a)zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa dzieci i pracowników,
 - b)ograniczenie zachowań nagannych, wybryków chuligańskich oraz innych zachowań niepożądanych, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu użytkowników,
 - c)ograniczenie dostępu do obiektu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
 - d)ustalenie sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże, itp.),
 - e)wylimitowanie aktów wandalizmu,
 - f)wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
 - g)zmniejszenie ilości zniszczeń,
 - h)zapewnienie bezpiecznych warunków pracy.

§ 4. Stosowanie monitoringu

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
2. Rejestracji i zapisywaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Nie jest rejestrowany dźwięk (fonia).
3. System monitoringu składa się z :
 - a) 5 kamer wewnętrznych, a także 2 kamer zewnętrznych służących do rejestracji obrazu w kolorze i rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób,
 - b) urządzenia i oprogramowania rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym oraz pozwalającego na jego odczyt (tzw. rejestrator),
 - c) monitora umożliwiającego podgląd obrazu z kamer i zarejestrowanych nagrań.
4. Wykaz elementów systemu monitoringu wizyjnego wraz z ich umiejscowieniem na terenie **Publicznego Przedszkola nr 9 , ulica Harcerska 16, 47-220 Kędzierzyn - Koźle** stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego.
5. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane i rozszerzane.
6. Za obsługę i prawidłowe funkcjonowanie monitoringu odpowiada Dyrektor Przedszkola.
7. Oprogramowanie rejestrujące obraz z kamer zainstalowane jest na rejestratorze. Rejestrator umieszczony jest w kancelarii zamykanej na klucz. Dostęp do podglądu z kamer w czasie rzeczywistym, rejestratora oraz zgromadzonych nagrań ma Dyrektor Przedszkola i osoby przez niego upoważnione. Upoważnienia nadawane są pisemnie.
8. Obowiązek informacyjny względem osób, których wizerunek został utrwalony za pośrednictwem monitoringu wizyjnego jest spełniony przez Administratora danych poprzez:
 - umieszczenie stosownych tabliczek lub naklejek informacyjnych na drzwiach wejściowych do przedszkola oraz w budynku przedszkola, a ich wymiary są proporcjonalne w stosunku do miejsca, w których zostały umieszczone,
 - zamieszczenie klauzuli informacyjnej w Biuletynie Informacji Publicznej Publicznego Przedszkola nr 9 w Kędzierzynie – Koźlu, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego.

10. Rodzice dzieci, pracownicy przedszkola, osoby przebywające na terenie przedszkola zostali poinformowani o funkcjonowaniu w przedszkolu systemu monitoringu wizyjnego. Nowo zatrudnieni pracownicy, przed dopuszczeniem do pracy są informowani na piśmie o stosowaniu monitoringu.
11. Pracownicy podpisują oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem monitoringu, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego.
12. Zapisy z monitoringu są przechowywane przez okres 30 dni, chyba że zarejestrowany obraz może być użyty lub będzie użyty jako dowód w postępowaniu prowadzonym przez właściwy sąd lub inny organ publiczny, wówczas termin określony wyżej ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Po upływie danych okresów, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu.
13. Po upływie okresu przechowywania zapisy monitoringu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu.
14. Nośnik elektroniczny, na którym przechowywane są zapisy monitoringu jest szyfrowany.
15. Konserwacja urządzeń oraz usługi serwisowe monitoringu świadczone są przez firmę zewnętrzną, na podstawie umowy. Dostęp pracowników firmy zewnętrznej do zapisów monitoringu wymaga powierzenia przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 28 RODO.

§ 5. Zasady wykorzystania, udostępniania i przekazywania zapisów monitoringu wizyjnego

1. Zapisy monitoringu mogą być udostępniane podmiotom zewnętrznym przez Dyrektora Przedszkola lub osobę przez niego upoważnioną, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zapisy monitoringu zawierające dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku, zawierającego:
 - a) dane podmiotu, który zwraca się o udostępnienie;
 - b) datę wytworzenia wniosku;
 - c) podpis osoby upoważnionej do działania w imieniu podmiotu wnioskującego o udostępnienie;
 - d) cel udostępnienia;
 - e) zakres udostępnianego zapisu (datę, czas, miejsce, które obejmowało nagranie);
 - f) podstawę prawną żądania udostępnienia danych (dokładne określenie przepisu prawa).
3. O udostępnienie zapisów monitoringu mogą wnioskować w szczególności:
 - a) organy bezpieczeństwa i porządku publicznego;
 - b) podmioty uprawnione na podstawie odrębnych przepisów prawa, np. komornicy, firmy ubezpieczeniowe, ośrodki pomocy społecznej itp..
 - c) osoby, których dane dotyczą, a w przypadku nieletnich – ich opiekunowie prawni, w zakresie uprawnień dostępu do danych osobowych określonych w art. 15 ust. 3 RODO.
4. Wniosek o którym mowa w ust. 2 powinien być, złożony w siedzibie Przedszkola lub na jej adres za pośrednictwem operatora pocztowego lub w formie elektronicznej na adres e-mail pp9@kedzierzynkozle.pl Wniosek składany w formie elektronicznej powinien być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub poświadczony profilem zaufanym.
5. Organom i podmiotom, o których mowa w ust. 3 lit. a i b udostępnia się fragmenty zapisów monitoringu.
6. Decyzję o sposobie udostępnienia zapisu monitoringu (fragment nagrania, transkrypcja) osobie, o której mowa w ust. 3 lit c podejmuje każdorazowo Dyrektor Przedszkola lub osoba przez niego upoważniona, uwzględniając prawo do prywatności i ochronę danych osobowych innych osób zarejestrowanych przez monitoring.
7. Osoba, o której mowa w ust. 3 lit. c, a także inna osoba posiadająca interes w zabezpieczeniu zapisu monitoringu ma prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem o zabezpieczenie w formie kopii wskazanego fragmentu zapisu monitoringu na potrzeby ewentualnego przyszłego postępowania przed organami ścigania, na okres nie dłuższy niż 30 od dnia zarejestrowania. Wniosek musi zawierać dane, o których mowa w ust. 2 lit a-e i jest składany w trybie, o którym mowa w ust. 4.

Wzór wniosku dla osoby fizycznej występującej o udostępnienie/zabezpieczenie zapisu monitoringu wizyjnego stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu

Dyrektor Przedszkola lub osoba przez niego upoważniona prowadzi ewidencję udostępnień zapisów monitoringu. Wzór ewidencji stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

8. Dopuszcza się możliwość udostępnienia zapisów monitoringu na wniosek wyrażony ustnie przez funkcjonariusza organów bezpieczeństwa i porządku publicznego będącego w trakcie wykonywania czynności operacyjnych. Dyrektor Przedszkola lub osoba przez niego upoważniona udostępnia zapis do wglądu takiej osoby po potwierdzeniu jej tożsamości i uprawnień funkcjonariusza. Fakt udostępnienia zapisu w trybie wniosku ustnego potwierdza się protokołem, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu i odnotowuje w rejestrze, o którym mowa w ust. 7.
9. Zapisy zabezpieczone na potrzeby trwającego lub przyszłego postępowania przed organami ścigania mogą być udostępnione wyłącznie uprawnionym organom.
10. Zapisy monitoringu udostępnia się w postaci zabezpieczonych, w szczególności zaszyfrowanych plików za potwierdzeniem odbioru.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Przedszkola.
2. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej i są podawane do wiadomości w sposób, w który został podany do wiadomości niniejszy regulamin.
3. Załączniki stanowią integralną część regulaminu.