

REGULAMIN
FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO
W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 21 W TARNOWIE

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Rozporządzenie 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 (RODO)
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000 z późn.zm.)
3. Art. 108 a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59 z późn.zm.)

II. ZAPISY OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji systemu monitoringu wizyjnego w Publicznym Przedszkolu Nr 21 w Tarnowie. Wskazuje reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób zabezpieczenia, a także możliwość udostępniania zgromadzonych danych.
2. Administratorem danych osób obserwowanych jest Publiczne Przedszkole Nr 21, reprezentowane przez Dyrektora przedszkola.
3. Środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych ustalane są w oparciu o przeprowadzoną analizę ryzyka. Jeśli operacja przetwarzania ze względu na swój charakter, zakres, kontekst i cele z dużym prawdopodobieństwem może powodować wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych dodatkowo Administrator danych przeprowadza ocenę skutków dla ochrony danych.

III. CEL STOSOWANIA MONITORINGU

1. Celem stosowania monitoringu jest konieczność zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i pracowników przedszkola.
2. Zapewnienie oraz zwiększenie ochrony mienia placówki oraz ustalanie ewentualnych sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże, itp.).
3. Ograniczenie dostępu do obiektu osób nieuprawnionych i niepożądanych, w celu zwiększenia bezpieczeństwa użytkowników obiektu, ze szczególnym uwzględnieniem pracowników oraz dzieci przebywających na terenie obiektu.
4. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników przedszkola.

IV. INFRASTRUKTURA OBJĘTA MONITORINGIEM WIZYJNYM

1. Infrastruktura objęta monitoringiem wizyjnym w Publicznym Przedszkolu Nr 21 obejmuje: wejście do budynku od strony ulicy Burtnicznej (1 kamera), ogród przedszkolny (3 kamery- strona południowa - 2 kamery i zachodnia – 1 kamera).
2. Stosowanie monitoringu jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celów określonego w punkcie III niniejszego regulaminu.

V. ZASADY REJESTRACJI I ZAPISU INFORMACJI Z MONITORINGU

1. System monitoringu wizyjnego w Publicznym Przedszkolu Nr 21 w Tarnowie składa się z:
 - kamer rejestrujących, które umieszczone są na zewnątrz budynku przedszkola;
 - urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
 - kolorowego monitora pozwalającego na bezpośredni podgląd zdarzeń.
1. Monitoring wizyjny rejestruje obraz w systemie ciągłym 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.
2. Rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (bez dźwięku).
3. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone odpowiednimi normami.
4. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym tylko osobom upoważnionym.
5. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych pochodzących z monitoringu jest nadawane przez Administratora danych, zgodnie z obowiązującą w przedszkolu polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych.
6. Monitor umożliwiający bezpośredni podgląd ze wszystkich kamer zainstalowanych na terenie przedszkola znajduje się w gabinecie dyrektora.
7. Nagrania z monitoringu są przechowywane na dysku twardym rejestratora przez okres – 1 miesiąca. Po upływie tego okresu nagrania podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej. Awarie monitoringu usuwane są przez autoryzowany serwis.

VI. ZASADY WYKORZYSTANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Nagrania mogą być wykorzystane do wstecznej analizy rejestrowanych zdarzeń.
2. Zapisy monitoringu są kontrolowane doraźnie oraz w sytuacjach związanych z pojawiającymi się zagrożeniami w rejonach zainstalowanych kamer lub łamaniem przepisów prawa obowiązujących w przedszkolu.
3. Pracownik przedszkola, który powziął informacje o zdarzeniu lub sytuacji wynikającej z celu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w przedszkolu, mogącego mieć miejsce w obszarze objętym kontrolą kamer ma obowiązek niezwłocznie zgłosić ten fakt Administratorowi danych.
4. W uzasadnionych przypadkach nagrania mogą zostać zaprezentowane rodzicom lub pracownikom przedszkola w celu ustalenia rzeczywistych faktów zdarzenia z poszanowaniem praw osób trzecich.
5. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, Administrator danych zabezpiecza nagranie i przekazuje jego kopię na pisemny wniosek.
6. W razie potrzeby, wszystkie indywidualne zapisy wideo przenoszone są z rejestratora na pamięć przenośną.
7. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony powyżej ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

VII. REALIZACJA PRAW OSÓB OBSEROWOWANYCH

1. Osoba zarejestrowana przez system monitoringu ma prawo do:
 - informacji,
 - dostępu do treści swoich nagrań w uzasadnionych przypadkach,
 - anonimizacji wizerunku na zarejestrowanych obrazach,
 - usunięcia danych jej dotyczących,

- wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 2. Administrator danych informuje rodziców i pracowników przedszkola o zmianach w monitoringu nie później niż 14 dni przed wprowadzeniem zmian w tym zakresie.
- 3. Administrator danych spełnia obowiązek informacyjny wobec osób obserwowanych poprzez:
 - wywieszenie klauzuli informacyjnej, zgodnie z załącznikiem nr 1, przy wejściu do budynku przedszkola. Podaje w niej następujące dane: nazwa i adres Administratora, cel oraz obszar monitorowany i inne informacje ujęte w art. 13 RODO.
 - oznaczenie budynku i terenu wokół szkoły znakami graficznymi takimi jak: „OBIEKT MONITOROWANY” i „TEREN MONITOROWANY”.
- 4. W przypadku instalacji nowych kamer Administrator danych oznacza pomieszczenia i teren monitorowany za pomocą znaków graficznych, nie później niż dzień przed ich uruchomieniem.
- 5. Administrator danych przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu, zgodnie z załącznikiem nr 2.

VIII. ZASADY UDOSTĘPNIANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Dane z zapisu monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione instytucjom państwowym w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych takim jak Policja, Sąd, Prokuratura na pisemny wniosek.
2. Osoba fizyczna będąca obiektem zdarzenia zarejestrowanego przez monitoring wizyjny ma prawo w uzasadnionym przypadku dostępu treści swojego nagrania wyłącznie na pisemny wniosek złożony do Administratora danych zgodnie z załącznikiem nr 3. Aby otworzyć obraz z nagrania Dyrektor zgłasza wniosek do firmy dokonującej anonimizacji wizerunku na zarejestrowanych obrazach osób znajdujących się na nagraniu zgodnie z RODO.
3. Prawo do uzyskania kopii, o których mowa w punkcie 1 i 2, nie może niekorzystnie wpływać na prawa i wolności innych.
4. Jeżeli żądania osoby fizycznej, o której mowa w punkcie 2 są ewidentnie nieuzasadnione lub nadmierne, w szczególności ze względu na swój ustawiczny charakter Administrator danych może:
 - pobrać opłatę, która uwzględnia administrację koszty udzielania informacji, prowadzenia komunikacji lub podjęcia żądanych działań; albo
 - odmówić podjęcia działań w związku z żądaniem.
5. Pamięć przenośna, na którą skopiowano pliki z monitoringu wizyjnego przedszkola powinna zostać zapakowana do koperty, opisana (krótki opis zdarzenia, jego data) oraz opieczetowana.
6. Przedstawiciel instytucji wymienionych w punkcie 1 i osoby fizyczne zobowiązane są pisemnie pokwitować nagrania.

IX. ZAPISY KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy prawa.
2. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w przedszkolu wchodzi w życie z dniem 02.02.2023 r. Zarządzeniem Nr 2/2024 Dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 21 w Tarnowie.

Klauzula informacyjna dla monitoringu wizyjnego

Zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. („RODO”) informuję, że:

1. Administratorem Pana/i danych osobowych jest Publiczne Przedszkole Nr 21 w Tarnowie, tel. 14 656 03 67, e- mail: dyrpp21@umt.tarnow.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem dyrpp21@umt.tarnow.pl
3. Monitoring prowadzony jest zgodnie z art. 6 ust.1 lit. e RODO, art. 108 a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i pracowników przedszkola oraz ochrony mienia.
4. Obszar monitoringu obejmuje teren wokół przedszkola. Szczegółowe informacje na temat rozmieszczenia kamer dostępne są w kancelarii.
5. Dane z zapisu monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione instytucjom, takim jak Policja, Sąd lub Prokuratura, a w uzasadnionych przypadkach rodzicom, pracownikom lub innym osobom obserwowanym.
6. Nagrania z monitoringu przechowywane będą przez okres 30 dni. Osoba zarejestrowana przez system monitoringu ma prawo do:
 - informacji,
 - dostępu do treści swoich nagrań w uzasadnionych przypadkach,
 - anonimizacji wizerunku na zarejestrowanych obrazach,
 - usunięcia danych jej dotyczących,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Monitoring jest niezbędny do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.

Oświadczenie
pracownika dot. monitoringu wizyjnego

Oświadczam, iż zostałem(-am) poinformowany/a, że w Publicznym Przedszkolu Nr 21 w Tarnowie, stosowany jest monitoring wizyjny na podstawie art. 108a. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 z późn. zm.) oraz zapoznałem(-am) się z regulaminem funkcjonowania monitoringu wizyjnego w przedszkolu.

Celem stosowania monitoringu jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieci i pracowników oraz ochrona mienia.

Obraz jest rejestrowany za pomocą 4 kamer wokół budynku przedszkola.

Monitoringiem objęta jest następująca infrastruktura:

- teren wokół przedszkola: wejście do przedszkola – 1 kamera,
- ogród przedszkolny – strona południowa 2 kamery, strona zachodnia 1 kamera.

Monitoring rejestruje obraz (bez dźwięku) w systemie ciągłym 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu. Dostęp do systemu jest ograniczony i zabezpieczony fizycznie.

Nagrania z monitoringu przechowywane będą przez okres 1 miesiąc.

W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony powyżej ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

*Załącznik nr 3
Do regulaminu funkcjonowania
monitoringu wizyjnego*

.....

(imię i nazwisko)

Tarnów, dnia.....

.....

.....

(adres do korespondencji)

**Dyrektor
Publicznego Przedszkola nr 21
w Tarnowie**

Zwracam się z prośbą o zapisanie/ wgląd/ udostępnienie* materiału z monitoringu wizyjnego przedszkola z dnia, godz.....

Uzasadnienie:

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

.....

(Podpis wnioskodawcy)

**niepotrzebne skreślić*