

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO w Publicznym Przedszkolu w Damasławku



PODSTAWA PRAWNA:

- 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) (Dz. Urz. UE L119 z 4 maja 2016r.)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

I. ZAPISY OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Publicznym Przedszkolu w Damasławku, z siedzibą przy ul. Kościelnej 2, 62-110 Damasławek, zwanym dalej "Przedszkolem".

2. Procedura funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Publicznym Przedszkolu w Damasławku określa:

- zakres działania monitoringu,
- zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w placówce,
- miejsca instalacji kamer systemu na terenie przedszkola,
- cele instalacji monitoringu, - zasady rejestracji i zapisu informacji oraz sposoby ich zabezpieczenia,
- zasady wykorzystania i przekazywania zapisów monitoringu wizyjnego,
- określenie mierników funkcjonowania systemu monitoringu,
- ochrona danych osobowych.

II. ZAKRES DZIAŁANIA MONITORINGU

1. Monitoring obejmuje teren zewnętrzny (plac zabaw, wejścia do budynku, parkingi).
2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których mogłoby dojść do naruszenia godności i intymności osób (np. łazienki, sale zajęć, sekretariat).

III. ZASADY FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO NA TERENIE PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W DAMASŁAWKU

1. Budynek przedszkola posiada oznaczenia „OBIEKT MONITOROWANY”.
2. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
3. Monitor umożliwiający bezpośredni podgląd ze wszystkich kamer zainstalowanych na terenie przedszkola znajduje się w gabinecie Dyrektora.
4. Rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja).
5. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone odpowiednimi normami.

IV. CEL INSTALACJI MONITORINGU

1. Cele instalacji i funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie przedszkola to:
 - zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, pracownikom oraz innym osobom przebywającym na terenie Przedszkola (np. wyjście dziecka bez opiekuna, odbiór dziecka przez osoby nieupoważnione),
 - zapobieganie ryzykownym zachowaniom (kradzieże, dewastacje),
 - monitoring osób wchodzących na teren przedszkola,
 - ochrona mienia przedszkola.

V. ZASADY REJESTRACJI I ZAPISU INFORMACJI ORAZ SPOSOBY ICH ZABEZPIECZENIA

1. System monitoringu wizyjnego w Publicznym Przedszkolu w Damasławku składa się z:
 - kamer rejestrujących zdarzenia na zewnątrz budynku przedszkola (wejście przód, bok i tył);
 - urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na serwerze on-line;
 - kolorowego monitora pozwalającego na bezpośredni podgląd zdarzeń.

2. Zapisy rejestratora przechowywane są do 30 dni kalendarzowych, a następnie automatycznie kasowane, o ile nie stanowią dowodu w postępowaniu prowadzonym przez uprawnione organy.
3. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym dyrektorowi oraz serwisantowi systemu.
4. Żaden pracownik przedszkola, poza dyrektorem i osobą upoważnioną nie posiada uprawnień do obsługi i przeglądania zarejestrowanych zapisów monitoringu.
5. W razie potrzeby, wszystkie indywidualne zapisy wideo przenoszone są z rejestratora na pamięć przenośną.
6. Zapisu z systemu monitoringu nie archiwizuje się.

VII. ZASADY WYKORZYSTANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Dopuszcza się wykorzystanie zapisów wideo do kontrolowania przestrzegania zasad obowiązujących w przedszkolu w celach profilaktycznych.
2. Nagrania mogą być wykorzystane do wstecznej analizy rejestrowanych zdarzeń udostępnione do wglądu dyrektorowi, pedagogom oraz upoważnionemu ustnie przez dyrektora przedszkola nauczycielowi lub innemu pracownikowi przedszkola.
3. Nagrania za zgodą dyrektora przedszkola mogą zostać zaprezentowane rodzicom lub pracownikom przedszkola w celu ustalenia rzeczywistych faktów zdarzenia.
4. W sytuacji zaistnienia zdarzenia wynikającego z celów instalacji systemu monitoringu wizyjnego dopuszcza się wykorzystanie zapisów wideo do jego analizy oraz oceny, a także przekazania kopii zapisu na płycie CD/DVD oraz na pendrive organom ścigania, na ich pisemny wniosek.
5. Przedszkole może używać zapisu monitoringu w celu wykrycia sprawców przestępstwa. Może on także zostać wykorzystany jako dowód we wszczęciu postępowania dyscyplinarnego w związku z egzekwowaniem prawa i procedur wewnątrzprzedszkolnych wobec wszystkich członków społeczności przedszkola.

VIII. MIERNIKI FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU

1. Nauczyciel lub pracownik przedszkola, który powziął informację 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 dyrekcji przedszkola lub pedagogowi.

2. Zapisy monitoringu są kontrolowane doraźnie oraz w sytuacjach związanych z pojawiającymi się zagrożeniami w rejonach zainstalowanych kamer lub łamaniem zasad ustalonych w przedszkolu.

VIX. ZASADY PRZEKAZYWANIA 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. Przedstawiciel instytucji wymienionych w punkcie 1 zobowiązany jest pisemnie pokwitować odbiór płyty bądź pendrive, z którego sporządza się protokół przekazania.

3. Pendrive oraz płyta, na którą skopiowano pliki z monitoringu wizyjnego przedszkola powinna zostać zapakowana do koperty, opisana (krótki opis zdarzenia, jego data) oraz opieczętowana.

4. Osoba fizyczna, rodzic lub dziecko reprezentowany przez rodzica, będący obiektem zdarzenia zarejestrowanego przez monitoring wizyjny ma prawo żądania wglądu do jego zapisu wyłącznie na pisemny wniosek złożony do dyrektora przedszkola (załącznik 1,2).

X. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych pozyskanych w wyniku monitoringu jest Publiczne Przedszkole w Damasławku, reprezentowane przez Dyrektora.

2. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:

- dostępu do nagrań, na zasadach określonych w przepisach o ochronie danych osobowych,
- sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub usunięcia danych, jeśli nie ma podstaw prawnych do ich dalszego przetwarzania.

2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z

Inspektorem Ochrony Danych: IOD- Dr n. prawnych Bartosz Mendyk, iod@drmendyk.pl

XI. ZAPISY KOŃCOWE

1. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników, rodziców/prawnych opiekunów oraz osoby przebywające na terenie przedszkola.
2. Monitoring wizyjny może być systematycznie modernizowany, jeżeli wynika to z potrzeb przedszkola oraz możliwości finansowych.
3. Zmiany w regulaminie wymagają formy pisemnej.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję podejmuje dyrektor przedszkola.

.....
(pieczęć i podpis Dyrektora)

Data.....

.....
(Nazwisko i Imię)

.....

.....
(adres)

Dyrektor

Publicznego Przedszkola w Damasławku

.....

Zwracam się z prośbą o zapisanie materiału z monitoringu wizyjnego przedszkola
z dniagodz.

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

Podpis zainteresowanego:

.....

Decyzja Dyrektora: Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody

.....

(data i podpis dyrektora)

Data.....

.....
(Nazwisko i Imię)

.....

.....
(adres)

Dyrektor

Publicznego Przedszkola w Damasławku

.....

Zwracam się z prośbą o obejrzenie materiału z monitoringu wizyjnego przedszkola

z dniagodz.

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

Podpis zainteresowanego:

.....

Decyzja Dyrektora: Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody

.....

(data i podpis dyrektora)