

REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO W PRZEDSZKOLU NR 1 W ŻYWCU Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Przedszkolu nr 1 w Żywcu z Oddziałami Integracyjnymi, miejsca instalacji kamer systemu na terenie przedszkola, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

2. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Przedszkole nr 1 w Żywcu z Oddziałami Integracyjnymi z siedzibą w Żywcu przy ul. Kazimierza Tetmajera 77.

3. Celem prowadzenia monitoringu wizyjnego jest zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrona mienia na terenie infrastruktury Przedszkola nr 1 w Żywcu z Oddziałami Integracyjnymi. Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego jest art. 108a ustawy Prawo oświatowe Dz. U. 2017 poz. 59.

4. Monitoring zainstalowany jest w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole oraz po przeprowadzonych konsultacjach z radą pedagogiczną, radą rodziców.

4. Infrastruktura Przedszkola nr 1 w Żywcu z Oddziałami Integracyjnymi, która może być objęta monitoringiem wizyjnym to:

- a) teren posesji wokół budynku głównego przy pomocy kamery zamontowanej nad wejściem głównym,
- b) korytarz na parterze,
- c) korytarz na I piętrze

5. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega obraz ze wszystkich kamer systemu monitoringu.

6. System monitoringu wizyjnego w Przedszkolu nr 1 w Żywcu z Oddziałami Integracyjnymi składa się z:

- a) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku przedszkola w rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób;
- b) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
- c) monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń.

7. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.

8. W obszarze obejmującym monitoring umieszcza się tabliczki zawierające piktogram kamery oraz następującą klauzulę:

„Obszar monitorowany, administratorem danych osobowych jest Przedszkole nr 1 w Żywcu z Oddziałami Integracyjnymi”.

9. Rejestrator wraz z monitorem monitorującym znajdują się w pomieszczeniu przedszkola, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby.

10. 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. Nie udostępnia się nagrań osobom fizycznym, ponieważ mogłoby to naruszyć prawa i wolności innych osób trzecich.

11. Okres przechowywania danych z monitoringu jest nie dłuższy niż 9 dni od dnia nagrania., a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.

12. Dyrektor przedszkola lub placówki przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.

13. Dyrektor przedszkola lub placówki uzgadnia z organem prowadzącym przedszkole lub placówkę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych dzieci, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.

14. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosków osób fizycznych lub w/w 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.

13. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do Dyrektora Przedszkola nr 1 w Żywcu z Oddziałami Integracyjnymi z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w sekretariacie przedszkola w terminie do 7 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.

Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce oraz przybliżony czas zdarzenia. W przeciwnym razie nie będzie możliwości odnalezienia właściwego obrazu.

14. Mogą występować nieznaczne różnice między czasem rzeczywistym a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu, ponieważ system nie jest synchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu.

15. Informatyk lub inna osoba upoważniona sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz oznaczają ją w sposób trwały następującymi danymi:

a) numer porządkowy kopii;

b) okres, którego dotyczy nagranie;

- c) źródło danych, np.: kamery na holu;
- d) data wykonania kopii;
- e) dane osoby, która sporządziła kopię.

Kopia przechowywana jest przez Dyrektora lub osobę przez niego upoważnioną w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu.

16. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej. Rejestr zawiera następujące informacje:

- a) numer porządkowy kopii;
- b) okres, którego dotyczy nagranie;
- c) źródło danych, np.: kamera nr.....;
- d) data wykonania kopii;
- e) dane osoby, która sporządziła kopię;
- f) podpis osoby, która sporządziła kopię;
- g) informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.

17. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 4 miesiące i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom, np.: Policji. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji przez okres 4 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu. Przedłużenie okresu przechowywania kopii wymaga złożenia kolejnego wniosku (pkt. 15 regulaminu) przez osobę zainteresowaną.

18. 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 Administratora. Większość osób utwalonych na monitoringu może być niemożliwa do zidentyfikowania przez Administratora, a jedynie przez uprawnione organy np.: Policję.

19. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany za pośrednictwem tablic informacyjnych przy wejściu do budynków i strony internetowej przedszkola (adres www.przedszkole1zywiec@op.pl, zakładka Informacje/ochrona danych osobowych) w związku z art. 14 ust.5 pkt. b) 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)

20. 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 Administratora. Będą one rozpatrywane.

21. Każda osoba ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

22. Regulamin wchodzi w Życie z dniem 25 maja 2018 roku.