
pieczęć placówki

REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO

§ 1

Zakres przedmiotowy Regulaminu

Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego, obszar objęty monitoringiem, reguły rejestracji i zapisu informacji, sposób ich zabezpieczania oraz reguły udostępniania zgromadzonych w placówce danych.

§ 2

Obszar objęty monitoringiem

1. Zasięg kamer monitoringu obejmuje następujący obszar:
 - a. budynek, w którym placówka ma siedzibę, oraz w którym odbywają się zajęcia dydaktyczne, w tym:
 - wejścia i wyjścia z budynku¹,
 - korytarze budynku²,
 - klatki schodowe w budynku³;
 - b. teren wokół budynku placówki: parking / plac zabaw / ogród / boisko szkolne⁴.
2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w Regulaminie i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
3. Każdorazowe objęcie monitoringiem pomieszczeń wskazanych w ustępie 2 niniejszego paragrafu poprzedzone jest dokonaniem szczegółowej oceny zasadności zastosowania monitoringu w tych pomieszczeniach oraz wpływu zastosowania monitoringu na prawa i wolności osób. Ocena taka powinna zostać poprzedzona konsultacjami z inspektorem ochrony danych.
4. W przypadku pozytywnego wyniku oceny, o której mowa w ustępie poprzedzającym należy, w związku z rozszerzeniem obszaru monitoringu, przeprowadzić procedurę wynikającą z art. 108a ustawy Prawo oświatowe.

¹ niewłaściwe skreślić

² niewłaściwe skreślić

³ niewłaściwe skreślić

⁴ niewłaściwe skreślić

5. Obszary i pomieszczenia objęte monitoringiem wizyjnym zostają oznakowane w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż jeden dzień przed uruchomieniem monitoringu wizyjnego.
6. W sąsiedztwie każdej tabliczki lub naklejki informacyjnej znajduje się przynajmniej skrócona klauzula informacyjna dotycząca monitoringu chyba, że klauzula taka stanowi integralną część tabliczki lub naklejki.
7. Pracodawca informuje pracowników, w sposób zwyczajowo przyjęty w zakładzie pracy, o wprowadzeniu monitoringu, nie później niż 2 tygodnie przed jego uruchomieniem
8. Pracodawca przed dopuszczeniem pracownika do pracy przekazuje mu na piśmie pełną klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku z monitoringiem.
9. Na tablicy ogłoszeń w głównym holu oraz przy wszystkich wejściach do budynku umieszcza się pełną klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku z monitoringiem. Klauzula stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
10. Wzór przykładowego oznaczenia graficznego o monitoringu stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 3

Cel monitoringu

1. Celem stosowania monitoringu wizyjnego w placówce jest:
 - a. zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz innych osób przebywających na terenie obiektu,
 - b. ochrona mienia placówki.

§ 4

Zasady funkcjonowania i bezpieczeństwo zapisanych danych

1. Monitoring wizyjny funkcjonuje całodobowo / ~~w godzinach~~.....⁵.
2. Monitoring wizyjny rejestruje tylko wizję / ~~wizję i dźwięk~~⁶ na nośniku fizycznym.
3. Wszystkie dane rejestrowane przez monitoring zapisywane są na rejestratorze danych i przechowywane przez 30 dni⁷ od dnia nagrania. Po tym terminie zapis nadpisuje się / ~~usuwa z rejestratora~~⁸.
4. 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 w § 3 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
5. Kopie nagrań lub nośniki danych zawierające kopie powinny być odpowiednio zabezpieczone, w szczególności poprzez szyfrowanie lub nadanie hasła.
6. Kopie nagrań wykonuje wyłącznie osoba, o której mowa w § 6 ust. 1 Regulaminu.

⁵ należy wskazać i odpowiednio uzupełnić

⁶ niewłaściwie skreślić

⁷ należy uzupełnić

⁸ niewłaściwie skreślić

§ 5

Urządzenia służące do monitoringu

1. Na monitoring wizyjny w placówce składają się następujące urządzenia:
 - a. kamery obejmujące swoim zasięgiem obszar wskazany w § 2 Regulaminu, o strategicznym znaczeniu ze względów bezpieczeństwa,
 - b. urządzenie rejestrujące obraz na nośniku fizycznym,
 - c. monitor umożliwiający podgląd rejestrowany przez monitoring.

§ 6

Dostęp do monitoringu

1. Dostęp do monitoringu mają osoby upoważnione przez administratora i widniejące w rejestrze osób upoważnionych do obserwowania, przeglądania i odczytu obrazu z monitoringu
2. Wzór rejestru stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, zostały pouczone o odpowiedzialności prawnej związanej z przetwarzaniem danych osobowych znajdujących się na nagraniach z monitoringu.

§ 7

Udostępnianie

1. Zapis z nagrania, odpowiednio zabezpieczony, może zostać udostępniony osobom trzecim lub innym instytucjom na ich pisemny wniosek.
2. Zapis z nagrania, odpowiednio zabezpieczony, może zostać udostępniony organom wymiaru sprawiedliwości oraz organom ścigania w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem, na ich pisemny wniosek.
3. Udostępnienie danych z monitoringu podlega każdorazowej, indywidualnej decyzji administratora.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem ostateczną decyzję podejmuje administrator.
2. Niniejszy regulamin podlega wprowadzeniu zarządzeniem Dyrektora placówki.
3. Regulamin monitoringu wchodzi w życie z dniem wydania zarządzenia.

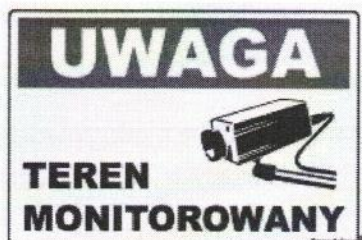
Dyrektor
Przedszkola nr 4

Beata Miturska

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Wzór oznaczenia graficznego monitoringu
Załącznik nr 2 – Klauzula informacyjna dotycząca monitoringu
Załącznik nr 3 – Rejestr osób upoważnionych do obserwowania, przeglądania i odczytu obrazu z monitoringu

Załącznik nr 1 – Wzór przykładowego oznaczenia graficznego monitoringu



Dyrektor
Przedszkola nr 4
Beata Miturska
Beata Miturska

Załącznik nr 2 – Klauzula informacyjna dotycząca monitoringu

1. Administratorem Twoich danych jest Przedszkole nr 4 we Wrocławiu ul. Słowicza 7-9, 53-320 Wrocław (dalej: **My**). Kontakt z nami możliwy jest pod mailem: sekretariat.p004@wroclawskaedukacja.pl .
2. Dane kontaktowe do naszego **inspektora ochrony danych** to: inspektor@coreconsulting.pl albo CORE Consulting, ul. Wyłom 16, 61- 671 Poznań.
3. Twoje dane osobowe przetwarzamy w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na obszarze należącym do Administratora (podopiecznych, kadry, gości) oraz ochrony mienia.
4. Podstawą prawną przetwarzania Twoich danych jest interes publiczny lub sprawowanie władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO) jakim jest realizacja wskazanego celu.
5. Będziemy przetwarzać Twoje dane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące, a gdy nagranie jest lub może być dowodem w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa, do czasu prawomocnego zakończenia postępowania w sprawie.
6. Twoje dane nie będą podlegały profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
7. Nie udostępniamy na własność Twoich danych żadnym podmiotom komercyjnym. Wiedzą jednak, że Twoje dane mogą zostać ujawnione:
 - a. Firmom serwisującym urządzenia i system monitoringu wizyjnego,
 - b. firmom utrzymującym i serwisującym nasze serwery informatyczne,
 - c. firmom obsługującym nas w obszarze IT, w tym serwisującym urządzenia wykorzystywane przez nas w bieżącej działalności,
 - d. podmiotom utrzymującym oprogramowanie, z którego korzystamy w ramach bieżącej działalności.
8. Jeśli jesteś zainteresowany jakie są to podmioty napisz na adres naszej placówki: Przedszkole nr 4 we Wrocławiu ul. Słowicza 7-9, 53-320 Wrocław bądź skontaktuj się mailowo, za pośrednictwem naszej skrzynki: sekretariat.p004@wroclawskaedukacja.pl
9. Przysługuje Ci prawo żądania do dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
10. Odrębnie chcemy Cię poinformować, że masz również prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania Twoich danych osobowych.
11. Uprawnienia, o których mowa powyżej możesz wykonać poprzez kontakt pod adresem e-mail: sekretariat.p004@wroclawskaedukacja.pl lub listownie na adres: Przedszkole nr 4 we Wrocławiu ul. Słowicza 7-9, 53-320 Wrocław.
12. Jeżeli uznasz, że w jakikolwiek sposób naruszyliśmy reguły przetwarzania Twoich danych osobowych to **masz prawo do złożenia skargi bezpośrednio do organu nadzoru** (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531-03-00, e-mail: iod@uodo.gov.pl, www.uodo.gov.pl).

Dyrektor
Przedszkola nr 4

Beata Miturska

Załącznik nr 3 – Rejestr osób upoważnionych do obserwowania, przeglądania i odczytu obrazu z monitoringu

Rejestr osób upoważnionych do obserwowania, przeglądania i odczytu obrazu z monitoringu				
Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Data wydania upoważnienia	Data odebrania upoważnienia
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				

Dyrektor
Przedszkola nr 4

Beata Miturska