

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Miejskim Przedszkolu nr 34 „Rozśpiewane Przedszkole” w Zielonej Górze

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Miejskim Przedszkolu nr 34 w Zielonej Górze (dalej: „placówka”), miejsca instalacji kamer systemu na terenie placówki, reguły instalacji i zapisu rejestracji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Przetwarzanie danych osobowych osób fizycznych w systemie monitoringu wizyjnego jest niezbędne w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i pracowników oraz ochrony mienia.
3. Podstawą funkcjonowania monitoringu wizyjnego w placówce jest art.108a w związku z art. 68 ust. pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2017 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2018 poz. 996, tekst jednolity).
4. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w systemie monitoringu wizyjnego jest Miejskie Przedszkole nr 34 reprezentowane przez Dyrektora.
5. Administrator danych osobowych współpracuje z Inspektorem Ochrony Danych w zakresie przetwarzania danych osobowych w systemie monitoringu wizyjnego.

§ 2 Zasady funkcjonowania systemu monitoringu

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
1. Okres przechowywania danych wynosi do 5 dni w budynku MP 34 w pomieszczeniu: gabinet wicedyrektora, a następnie dane ulegają automatycznemu usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.
2. W uzasadnionych przypadkach w szczególności, gdy urządzenia monitoringu 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.
2. System monitoringu wizyjnego składa się:
 - a) piętnastu kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz o rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób,
 - b) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym, monitora pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń umieszczonego w gabinecie dyrektora placówki.
3. Obraz zarejestrowany w systemie monitoringu wizyjnego przechowywany jest na dysku serwera.
4. Monitoring wizyjny nie jest połączony z możliwością bieżącego przekazywania lub rejestracji dźwięku pozwalających na słuchanie lub zapis prowadzonych rozmów. Rejestracji i zapisowi na nośnikach fizycznych podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
5. Urządzenie rejestrujące jest zabezpieczone poprzez zastosowanie odpowiednich środków technicznych oraz organizacyjnych, w szczególności uniemożliwiających utratę danych lub ich

bezprawne rozpowszechnianie, a także uniemożliwiające dostęp do danych osobom nieuprawnionym.

6. Pomieszczenie, w którym znajduje się urządzenie rejestrujące jest odpowiednio zabezpieczone.
7. Urządzenie rejestrujące jest zabezpieczone przed pożarem i zalaniem.
8. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.

§ 3 Obszar monitorowany

1. Infrastruktura placówki, która jest objęta monitoringiem wizyjnym to:
 - a) wejścia i wyjścia do budynku
 - b) plac zabaw,
 - c) korytarze na parterze i na I piętrze,
 - d) pomieszczenie z szafkami na parterze,
 - e) sala rytmiczna
2. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi, których przykładowe wzory stanowią załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Na tablicy ogłoszeń przy wejściu głównym do budynku umieszcza się informację zawierającą obowiązek informacyjny, wynikający z art. 13 RODO*. Przykładowy wzór tabliczki zawierającej obowiązek informacyjny wskazano w załączniku nr 2 do Regulaminu.
4. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany również za pośrednictwem strony internetowej placówki WWW.mp34nemo.pl w zakładce RODO

§ 2 Zasady kontroli dostępu do monitoringu wizyjnego

1. Osobą odpowiedzialną za zarządzanie systemem monitoringu wizyjnego oraz jego prawidłowe funkcjonowanie jest dyrektor placówki.
2. Dyrektor placówki udziela i odbiera uprawnienia dostępu do monitoringu wizyjnego, a także zmienia ich zakres.
3. Dostęp do urządzeń wchodzących w skład systemu monitoringu wizyjnego oraz danych osobowych w nim zarejestrowanych mają wyłącznie pracownicy placówki posiadający imienne upoważnienie dyrektora.
4. Decyzję o serwisowaniu i konserwacji monitoringu podejmuje dyrektor placówki.
5. Osobami odpowiedzialnymi za serwisowanie i konserwację systemu monitoringu wizyjnego są pracownicy placówki, posiadający imienne upoważnienie dyrektora placówki.
6. Pracownicy, którzy uzyskują upoważnienie, o którym mowa w ust. 3 i ust. 5, odbywają szkolenie w zakresie zasad funkcjonowania systemu monitoringu.

§ 4 Zlecenie obsługi systemu monitoringu wizyjnego podmiotom zewnętrznym

1. Dopuszczalne jest, aby obsługa systemu monitoringu wizyjnego (dostęp, serwisowanie i konserwacja) została zlecona podmiotowi zewnętrznemu. Decyzję o zleceniu obsługi podmiotowi zewnętrznemu podejmuje dyrektor placówki.
2. Dyrektor placówki lub upoważniony przez niego pracownik placówki, nadzoruje sposób obsługi systemu monitoringu wizyjnego przez podmiot zewnętrzny, o którym mowa w ust. 1.
3. W przypadku, gdy obsługa, o której mowa w ust. 1 obejmuje przetwarzanie danych osobowych w

imieniu placówki, zawierana jest umowa powierzenia danych osobowych, zgodnie z zasadami określonymi w art. 28 RODO*.

§ 5 Udostępnianie nagrań z monitoringu wizyjnego

1. Udostępnienie danych zapisanych w systemie monitoringu wizyjnego osobom i podmiotom zewnętrznym możliwe jest wyłącznie na ich pisemny wniosek.
2. Zapis monitoringu udostępnia się wyłącznie po potwierdzeniu tożsamości osoby wnioskującej lub ustaleniu podmiotu, który występuje o udostępnienie danych.
3. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. policji, sądom, prokuraturze.
4. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania organów o których mowa w ust. 3, może zwrócić się pisemnie do dyrektora placówki z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie ich standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w siedzibie placówki w terminie do 3 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny.
5. Prawidłowo złożony wniosek o zabezpieczenie nagrań na potrzeby postępowania musi zawierać dokładną datę i miejsce, np.: plac zabaw na terenie placówki oraz przybliżony czas zdarzenia.
6. Mogą występować nieznaczne różnice między czasem rzeczywistym, a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu, ponieważ system nie jest synchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu.
7. Osoba upoważniona sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz oznacza ją w sposób trwały następującymi danymi:
 - a) numer porządkowy kopii,
 - b) okres, którego dotyczy nagranie,
 - c) źródło danych, np. kamera lewa przed wejściem do budynku szkoły,
 - d) data wykonania kopii,
 - e) dane osoby, która sporządziła kopię.
8. Kopia przechowywana jest przez administratora systemu w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu.
9. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonej na wniosek osoby zainteresowanej (wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu). Rejestr zawiera następujące informacje:
 - a) numer porządkowy kopii,
 - b) okres, którego dotyczy nagranie,
 - c) źródło danych, np.: kamera numer...,
 - d) data wykonania kopii,
 - e) dane osoby, która sporządziła kopię,
 - f) podpis osoby, która sporządziła kopię,
 - g) informację o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.
10. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy i udostępniana jest uprawnionym instytucjom, np. policji. W przypadku beczynności uprawnionych instytucji przez okres 6 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.

11. Wgląd do zapisów systemu monitoringu wizyjnego przysługuje również osobom zarejestrowanym przez system monitoringu. Prawo osoby do dostępu do nagrań może zostać ograniczone w uzasadnionych przypadkach, takich jak ochrona danych osobowych innych osób zarejestrowanych przez system monitoringu.
12. Szczegółowe zasady dostępu do danych systemu i realizacji innych praw osób, których dane są przetwarzane określają odrębne procedury.
13. Wgląd do zapisów systemu monitoringu wizyjnego przysługuje także osobom niezarejestrowanym przez system monitoringu, które wykażą potrzebę i interes w uzyskaniu dostępu do nagrań. Możliwość wglądu do nagrania może zostać ograniczona w uzasadnionych przypadkach takich jak ochrona danych osobowych innych osób zarejestrowanych przez system monitoringu.
14. Wgląd do zapisów systemu monitoringu wizyjnego odbywa się wyłącznie w obecności osoby upoważnionej przez dyrektora placówki.
15. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
16. Okoliczność wglądu do systemu monitoringu wizyjnego podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego (wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu). Rejestr zawiera następujące informacje:
 - a) data i czas nagrania, które jest udostępniane,
 - b) lokalizacja kamery z której udostępniono nagranie,
 - c) imię i nazwisko osoby, której udostępniono nagranie,
 - d) data wniosku osoby, której udostępniono nagranie,
 - e) data udostępnienia przez placówkę,
 - f) czytelny podpis pracownika, który udostępnił nagranie.
17. W przypadku publikacji zapisu wizyjnego będzie on poddany zabiegom technicznym anonimizacji.
18. Dane zawarte na nośnikach nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej.

§ 6 Postanowienia końcowe

1. Zapoznanie się przez pracowników z niniejszym dokumentem spełnia wymogi poinformowania ich o stosowaniu systemu monitoringu, o którym mowa w art. 22 § 8 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.).
2. Pracownik ds. kadr zaznajamia z treścią regulaminu każdego pracownika przed dopuszczeniem go do pracy.
3. Regulamin monitoringu został wdrożony zarządzeniem dyrektora po uprzednich konsultacjach z organami przedszkola i ustaleniu środków technicznych i organizacyjnych z organem prowadzącym placówkę oraz z uwzględnieniem wyników diagnozy stanu bezpieczeństwa.

* 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) (4.5.2016 L 119/ 38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL).

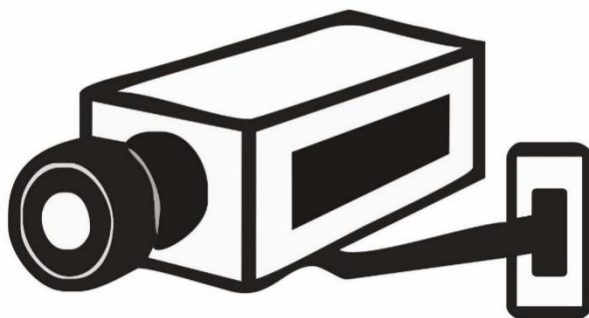
UWAGA!

TEREN MONITOROWANY

1. Monitoring prowadzony jest przez Miejskie Przedszkole nr 34 w Zielonej Górze, reprezentowane przez Dyrektora, z siedzibą przy ul. Boh. Westerplatte, tel.68/3255346, e-mail: rozspiewanep przedszkole@gmail.com.
2. Przetwarzanie danych za pomocą monitoringu wizyjnego odbywa się w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i pracowników oraz ochrony mienia placówki.
3. Monitoring obejmuje główne wejście przed przedszkolem oraz plac zabaw.
4. Nagrania monitoringu są przechowywane przez okres 5 dni.
5. Więcej informacji można uzyskać pod numerem telefonu: 68/3255346 lub znaleźć na tablicy ogłoszeń przy wejściu głównym do budynku oraz na stronie internetowej placówki www.mp34.nemo.pl

UWAGA!

OBIEKT



MONITOROWANY

1. Monitoring prowadzony jest przez Miejskie Przedszkole nr 34 w Zielonej Górze, reprezentowane przez Dyrektora, z siedzibą przy ul. Boh. Westerplatte, tel.68/3255346, e-mail: rozspiewanep przedszkole@gmail.com
2. Przetwarzanie danych za pomocą monitoringu wizyjnego odbywa się w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i pracowników oraz ochrony mienia placówki.
3. Monitoring obejmuje szatnię, hol przedszkolny, korytarz górny.
4. Zapis monitoringu przechowywany jest przez okres 5 dni.
5. Więcej informacji można uzyskać pod numerem telefonu: 68/3255346 lub znaleźć na tablicy ogłoszeń przy wejściu głównym do budynku oraz na stronie internetowej placówki www.mp34.nemo.pl

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w monitoringu wizyjnym

Administrator danych osobowych	Miejskie Przedszkole nr 34 reprezentowane przez Dyrektora ul. Boh. Westerplatte 11 a, 65-031 Zielona Góra numer telefonu: 68/3255346; email: rozspiewanepzedszkole@gmail.com
Inspektor Ochrony Danych	W sprawach ochrony swoich danych osobowych mogą się Państwo skontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony Danych: → e-mail: inspektor-ap@cuw.zielona-zgora.pl → telefon: 880 100 367 → pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany powyżej. Inspektor nie udziela jednak informacji dotyczących pozostałej działalności placówki.
Cel przetwarzania	Dane osobowe w systemie monitoringu zbierane są w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i pracowników oraz ochrony mienia.
Podstawa prawna przetwarzania	Przetwarzamy wizerunek, ponieważ jest to niezbędne do wykonania zadania, które realizujemy w interesie publicznym, związanym z zapewnieniem bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez placówkę, na podstawie art. 108a ustawy z dnia 14.12.2016 r. Prawo oświatowe oraz art. 6 ust. 1 lit. E RODO*.
Przysługujące prawa	Mają Państwo następujące prawa: → prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; → prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; → prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych; → prawo do usunięcia danych osobowych; → prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania; → prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres: ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
Odbiorcy	Wizerunek zarejestrowany przez system monitoringu może zostać ujawniony: → organom publicznym i służbom porządkowym, w związku z realizacją zadań tych podmiotów.
Okres przetwarzania danych osobowych	Nagrania obrazu zawierające wizerunek przechowujemy przez 5 dni, a następnie są one automatycznie usuwane. W uzasadnionych przypadkach okres ten może zostać przedłużony o czas postępowania prowadzonego przez odpowiednie organy, np. policję.
Informacja o wymogu podania danych	Rejestracja wizerunku w systemie monitoringu ma miejsce w sytuacji, gdy wchodzi Państwo na teren placówki. Oznacza to, że wejście w obszar objęty monitoringiem, powoduje, iż przetwarzane są Państwa dane osobowe.
Zautomatyzowane podejmowanie decyzji i profilowanie	W trakcie przetwarzania wizerunku nie podejmujemy żadnych decyzji w sposób zautomatyzowany i nie budujemy żadnych profili.
Przekazywanie danych do państwa trzeciego	Nie przekazujemy Państwa danych poza teren Polski, Unii Europejskiej, ani Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

Załącznik nr 3: Wzór rejestru kopii z monitoringu wizyjnego

[illegible]

Załącznik nr 4: Wzór rejestru udostępnionych nagrań

[illegible]

