

**Regulamin funkcjonowania
monitoringu wizyjnego
w Przedszkolu nr 8 im. Janka Wędrowniczka
ul. Przemysłowa 12, 62-510 Konin**

Data opracowania: 29.04.2019

Podstawa prawna:

1. 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.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 737).
3. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. (tj. Dz. U. 2023 poz. 1465).

I. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu wizyjnego w Przedszkolu nr 8 im. Janka Wędrowniczka, ul. Przemysłowa 12, 62-510 Konin, miejsca instalacji systemu kamer na terenie placówki, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Administratorem danych osobowych jest Przedszkole nr 8 w Koninie, w rozumieniu 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 (zwana w dalszej części RODO).
3. Celem monitoringu jest:
 - 3.1. zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa wychowanków, pracowników oraz osób przebywających na terenie placówki poprzez ograniczenie zachowań niepożądanych, zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu osób przebywających w obiekcie i jego bezpośrednim sąsiedztwie,
 - 3.2. zapewnienie oraz zwiększenie ochrony mienia oraz ustalanie ewentualnych sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.),
 - 3.3. ograniczanie dostępu do obiektu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
 - 3.4. zwiększenie bezpieczeństwa informacji prawnie chronionych,
 - 3.5. ochrona przeciwpożarowa obiektu.

II. Informacje ogólne o systemie monitoringu wizyjnego

1. System monitoringu funkcjonuje całodobowo.
2. System monitoringu wizyjnego składa się z: kamer, rejestratorów, okablowania i oprogramowania monitoringu, a ponadto stanowiska umożliwiającego podgląd obrazu z kamer i rejestratorów. Wykaz miejsc, w których znajdują się kamery monitoringu zawiera **Załącznik nr 1 do Regulaminu**.
3. Stanowisko umożliwiający podgląd obrazu z kamer i rejestratorów oraz jego rejestrację znajduje się w pomieszczeniu dyrektora.

4. Dostęp do bezpośredniego podglądu obrazów z kamer i rejestratorów na podstawie upoważnienia Dyrektora posiada:
 - 4.1 osoba zastępująca dyrektora podczas jego nieobecności.
5. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych, podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu wizyjnego, bez rejestracji dźwięku.
6. Nagrania z monitoringu przetwarzane są na nośniku danych w urządzeniu rejestrującym przez okres maksymalnie 5 dni. Dopuszczalne jest przechowywanie nagrań na wniosek osoby fizycznej oraz do prawomocnego zakończenia postępowań, w których nagrania incydentów stanowią dowód.
7. Zapis z systemu monitoringu nie archiwizuje się.

III. Obowiązek informacyjny dotyczący monitoringu wizyjnego

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery na terenie i przy wejściach do budynku placówki.
2. Poza oznakowaniem o którym mówi się w pkt. 1 spełniony jest obowiązek informacyjny stosownie do art. 13 RODO. Klauzula informacyjna znajduje się na stronie internetowej placówki www.p8konin.pl oraz w miejscu widocznym, przy wejściu na drzwiach wejściowych głównych, na tablicy ogłoszeń wewnątrz budynku.

IV. Udostępnianie danych z systemu monitoringu wizyjnego

1. Dane pochodzące z nagrań monitoringu uważane są za dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt. 1 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), zwanego dalej Rozporządzeniem.
2. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosku osoby fizycznej lub organów uprawnionych do otrzymania kopii zapisu z nagrania, w szczególności, gdy nagranie związane jest z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia okres przechowywania danych, można zwrócić się do Dyrektora placówki z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia. Wzór rejestru wykonanych kopii nagrań z monitoringu wizyjnego stanowi **załącznik nr 2 do Regulaminu**.
3. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się z pisemnym wnioskiem do dyrektora z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania.
4. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzenia przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek, w którym muszą być podane podstawy prawne przekazania kopii nagrania.

V. Postanowienia końcowe

1. Dane zarejestrowane w systemie monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej.
2. Niniejszy Regulamin wprowadza się w życie w formie zarządzenia dyrektora i wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora placówki.
3. Regulamin monitoringu dostępny jest na stronie internetowej Przedszkola nr 8 w Koninie.

Wykaz kamer

L.p.	Lokalizacja kamery	Model kamery oraz typ kamery (dźwięk, obraz, stacjonarna, ruchoma)
1.	Szatnia – parter cz. I (narożnik na wprost drzwi wejściowych)	VIPCDO2MV- obraz, stacjonarna
2.	Szatnia parter cz. II (narożnik przy oknie)	VIPCDO2MV- obraz, stacjonarna
3.	Korytarz piętro (Narożnik przy grupie „Biedronki”)	VIPCDO2MV- obraz, stacjonarna
4.	Budynek przedszkola (nad grupą „Krasnoludki”) – widok na plac zabaw	VIPCDO2MV- obraz, stacjonarna
5.	Budynek przedszkola (nad grupą „Misiaki”) – widok na plac zabaw	VIPCDO2MV - obraz, stacjonarna
6.	Budynek przedszkola – (front budynku przy wejściu do biura) – widok na teren z przodu przedszkola	VIPCDO2MV- obraz, stacjonarna

Wzór rejestru wykonanych kopii nagrań z monitoringu wizyjnego

L.p	Okres nagrania	Miejsce nagrania (lokalizacja kamery)	Data wykonania kopii	Dane osoby sporządzającej kopie	Podpis osoby sporządzającej kopie	Informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii

Wzór rejestru udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego

L.p	Dane uprawnionego wnioskodawcy	Nr sprawy	Data wniosku	Miejsce nagrania (lokalizacja kamery)	Dane osoby sporządzającej kopie	Sposób załatwienia	Data przekazania nośnika odbiorcy	Uwagi