

Załącznik do Zarządzenia Dyrektora Przedszkola nr 10/2019/2020 z dnia 31.01.2020 r. Przedszkola nr 159 w Warszawie w sprawie wprowadzenia Regulaminu monitoringu wizyjnego

Przedszkole nr 159
02-829 Warszawa, ul. Taneczna 74
tel. (22) 641-25-23
NIP 951-13-45-880 REGON 013002351
(1)



REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO

w Przedszkolu nr 159 w Warszawie

Warszawa 2020 r.

PODSTAWA PRAWNA:

- 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 (RODO) (Dz. Urz. UE L119 z 2016 r.)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 781)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r., poz. 1078, 1148, 1287, 1680, 1681)

I. ZAPISY OGÓLNE

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Przedszkolu nr 159 w Warszawie określa:

- zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w placówce,
- infrastrukturę, która objęta jest monitoringiem wizyjnym, miejsca instalacji kamer systemu na terenie placówki,
- cele prowadzenia monitoringu,
- zasady rejestracji i zapisu informacji oraz sposoby ich zabezpieczenia,
- zasady wykorzystania i przekazywania zapisów monitoringu wizyjnego.

II. ZASADY FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO NA TERENIE PRZEDSZKOLA NR 159 W WARSZAWIE

1. Budynek przedszkola posiada oznaczenia „OBIEKT MONITOROWANY” oraz jest wyposażony w klauzule informacyjne dotyczące przetwarzania danych osobowych z wykorzystaniem monitoringu.
2. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
3. Monitor umożliwiający bezpośredni podgląd ze wszystkich kamer zainstalowanych na terenie placówki znajdują się w kancelarii przedszkola.
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.
6. Dane pochodzące z nagrań, zarejestrowane i przechowywane, umożliwiające identyfikację osoby, uważane są za dane osobowe.
7. Administratorem danych jest Dyrektor Przedszkola nr 159 w Warszawie.
8. Osobami posiadającymi dostęp do danych z monitoringu są: dyrektor przedszkola oraz zastępca dyrektora.
9. Na osobach upoważnionych do dostępu do nagrań z monitoringu spoczywa odpowiedzialność za ochronę danych osobowych i zachowanie tajemnicy zarejestrowanych materiałów.
10. Pracownicy i rodzice wychowanków zostali poinformowani o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego na terenie placówki. Każdy nowy pracownik przed dopuszczeniem do pracy otrzymuje pisemną informację o stosowaniu monitoringu na terenie przedszkola, co potwierdza własnoręcznym podpisem.
11. Interesanci Przedszkola nr 159 informowani są o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego poprzez wywieszenie tablic informacyjnych, w tym piktogramów w miejscach objętych nadzorem (załącznik nr 1).

12. Osoby zarejestrowane przez system monitoringu mają prawo dostępu do swoich danych osobowych.

III. INFRASTRUKTURA OBJĘTA MONITOWINGIEM WIZYJNYM

1. Infrastruktura objęta monitoringiem wizyjnym w Przedszkolu nr 159 w Warszawie obejmuje:

- 1) system kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz:
 - hol główny przedszkola (2 kamery)
 - wyjście przeciwpożarowe (1 kamera)

- 2) system kamer rejestrujących zdarzenia na zewnątrz:
 - parking przed budynkiem przedszkola (3 kamery)
 - wejście główne do budynku (1 kamera)
 - wejścia boczne (2 kamery)
 - brama dla dostawców oraz brama przeciwpożarowa (2 kamery)
 - wejście do ogrodu przedszkolnego (2 kamery)
 - ogród przedszkolny (3 kamery)

IV. CELE PROWADZENIA MONITORINGU

1. Cele instalacji i funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie placówki to:

- zwiększenie bezpieczeństwa społeczności przedszkolnej oraz osób przebywających na terenie placówki, i placu zabaw,
- ustalanie sprawców czynów tj. zniszczenie mienia, kradzieże, wypadki z udziałem wychowanków.
- ograniczanie dostępu do placówki, oraz placu zabaw osób nieuprawnionych i niepożądanych,
- zmniejszenie ilości zniszczeń na placu zabaw i wokół przedszkola,
- zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- sprawowanie nadzoru pedagogicznego.

2. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły. Materiały pozyskane w trakcie monitoringu będą wykorzystywane wyłącznie w celach wskazanych w punkcie 1.

3. 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 sanitarno - higienicznych, szatni.

V. ZASADY REJESTRACJI I ZAPISU INFORMACJI ORAZ SPOSOBY ICH ZABEZPIECZENIA

1. System monitoringu wizyjnego w Przedszkolu nr 159 w Warszawie składa się z:

- kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynków placówki,
- urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośnikach fizycznych zabezpieczonych hasłem,
- kolorowego monitora pozwalających na bieżący podgląd rejestrowanych zdarzeń,
- okablowania,
- oprogramowania.

2. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane,

wymieniane, rozszerzane.

3. Zapisy wideo na dysku twardym rejestratora przechowywane są do 14 dni kalendarzowych, a następnie automatycznie kasowane.
4. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym dyrektorowi i zastępcy dyrektora.
5. Dostęp do nagrań zarejestrowanych przez system monitoringu mają tylko osoby upoważnione.
6. W przypadku konieczności zabezpieczenia lub udostępnienia nagrań z monitoringu, są one kopiowane na pamięć przenośną, a następnie deponowane w gabinecie dyrektora w zamkniętej na klucz szafce.

VI. ZASADY WYKORZYSTANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Udostępnianie danych osobowych, zawartych w zbiorze monitoringu wizyjnego odbywa się na zasadach określonych w przepisach prawa i każdorazowo może być udostępniony wyłącznie za zgodą Dyrektora Przedszkola nr 159 w Warszawie na pisemny wniosek policji, prokuratury, sądu lub innego organu w zakresie realizowanego zadania ustawowego (załącznik nr 2).
2. Z udostępnienia danych osobowych, o którym mowa w ust. 1, każdorazowo sporządza się protokół (Załącznik nr 3).
3. Za właściwe zabezpieczenie kopii udostępnionego materiału odpowiada podmiot wnioskujący o udostępnienie. Administrator danych nie ponosi odpowiedzialności za kopię materiałów udostępnionych.
4. Nagrania mogą być wykorzystane do wstecznej analizy rejestrowanych zdarzeń udostępnione do wglądu dyrektorowi, wicedyrektorowi oraz pedagogom oraz upoważnionemu ustnie przez dyrektora przedszkola, nauczycielowi lub innemu pracownikowi przedszkola.
5. Nagrania za zgodą dyrektora mogą zostać zaprezentowane rodzicom lub pracownikom placówki w celu ustalenia rzeczywistych faktów zdarzenia.
6. Każda osoba, której dyrektor wyraził zgodę na dostęp do nagrań z monitoringu, zobowiązana jest do zachowania danych osobowych w poufności.
7. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniania uprawnionym organom. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczona po upływie trzech miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.
8. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest osobie uprawnionej za pokwitowaniem.
9. Prawa osób objętych monitoringiem obejmują:
 - prawo do informacji o prowadzeniu monitoringu, miejscach nim objętych, jego zasięgu, celu, nazwie i siedzibie podmiotu odpowiedzialnego za instalację oraz jego danych kontaktowych,
 - prawo dostępu do nagrań w uzasadnionych przypadkach,
 - prawo żądania sprostowania i usunięcia danych jej dotyczących,
 - prawo ograniczenia przetwarzania danych,
 - prawo do animizacji wizerunku na zarejestrowanych obrazach i/lub usunięcia dotyczących jej danych,
 - prawo do przetwarzania danych przez ograniczony czas,
 - prawo do wniesienia sprzeciwu.
10. System monitoringu jest okresowo badany celem stwierdzenia, czy rozwiązanie takie przynosi zamierzone skutki i nie narusza w sposób nadmierny praw osób obserwowanych.

VII. ZASADY PRZEKAZYWANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO

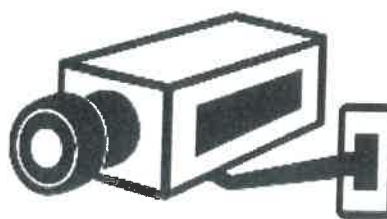
1. Dane z zapisu monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione instytucjom państwowym w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych takim jak Policja, Sąd, Prokuratura na pisemny wniosek.
3. Pendrive oraz płyta, na którą skopiowano pliki z monitoringu wizyjnego szkoły powinna zostać zapakowana do koperty, opisana (krótki opis zdarzenia, jego data) oraz opieczątowana.
4. Osoba fizyczna, rodzic będący obiektem zdarzenia zarejestrowanego przez monitoring wizyjny ma prawo wglądu do jego zapisu wyłącznie na pisemny wniosek złożony do dyrektora przedszkola (Załącznik nr 4).

IX. ZAPISY KOŃCOWE

1. Dane zawarte w zbiorze monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Przedszkola nr 159 w Warszawie.
3. Regulamin może ulec zmianie, zgodnie z zasadami określonymi w procedurze opracowywania i uzgadniania wewnętrznych aktów prawnych w Przedszkolu nr 159 w Warszawie
4. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Przedszkolu nr 159 wchodzi w życie z dniem podpisania

31.01.2020
DYREKTOR PRZEDSZKOLA NR 159
W WARSZAWIE
mgr AGNIESZKA M...

OBIEKT MONITOROWANY



KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem systemu monitoringu jest Pani Agnieszka Mazur - Araszczuk - Dyrektor Przedszkola nr 159 w Warszawie (02-829 Warszawa), ul. Taneczna 74.

Monitoring stosowany jest w celu ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników na obszarze monitorowanym (zewnątrzny teren: wejście główne, parking, wejścia boczne teren ogrodu przedszkolnego oraz wewnętrzny teren hol główny i wyjście przeciwpożarowe).

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, szatni.

Podstawą przetwarzania danych w systemie monitoringu jest art. 6 ust 1 lit c) RODO w związku z art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r – Prawo oświatowe

Zapisy z monitoringu samoczynnie kasują się po upływie 14 dni.

W przypadku zaistnienia konieczności utrwalenia materiału filmowego na zewnętrznym nośniku elektronicznym, okres przechowywania na nim danych wynosi nie dłużej niż jest to niezbędne do osiągnięcia celu przetwarzania lub do czasu wyjaśnienia sprawy albo zakończenia odpowiedniego postępowania. Osoba zarejestrowana przez system monitoringu ma prawo dostępu do jej danych osobowych. Zgłoszenie żądania realizacji prawa dostępu należy dokonać w sekretariacie instytucji. Osobie zarejestrowanej przez system monitoringu przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych. W razie pytań dotyczących danych osobowych mają Państwo możliwość kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem adresu mailowego:

ursynow.oswiata.iod1@edu.um.warszawa.p

Warszawa, dn.

.....
/Dane wnioskodawcy/

.....
/adres/

.....
/telefon kontaktowy/

**Dyrektor
Przedszkola nr 159
ul. Taneczna 74
02- 829 Warszawa**

WNIOSEK O ZABEZPIECZENIE/UDOSTĘPNIENIE KOPII NAGRANIA Z MONITORINGU

Zwracam się z prośbą o zabezpieczenie nagrania z monitoringu z zaistniałego zdarzenia:

.....
.....
.....
.....
/opis zdarzenia/

Zdarzenie miało miejsce w dniu w godzinach od..... do

I jego uczestnikiem był/a

.....
/czytelny podpis/

PROTOKÓŁ ZDAWCZO - ODBIORCZY

Imię i nazwisko pobierającego

**Stanowisko służbowe, adres jednostki organizacyjnej*

**Adres do korespondencji*

Na podstawie wniosku z dnia za zgodą Dyrektora Przedszkola nr 159
w Warszawie z dnia..... przekazuję

.....
(nazwa organu / osoby)

kopię materiału, pochodzącego z systemu monitoringu wizyjnego, funkcjonującego
w Przedszkolu nr 159 w Warszawie , zarejestrowanego w dniu
w godzinach, nr kamery, na nośniku
elektronicznym, opisanym za nr

miejsce, data, podpis osoby pobierającej

miejsce, data, podpis osoby wydającej

OŚWIADCZENIE

Ja,
(*Imię, nazwisko, *stanowisko służbowe osoby pobierającej*)

przyjmuję do wiadomości, iż z dniem przyjęcia materiału z monitoringu wizyjnego, wydany
na nośniku elektronicznym opisanym

(*podać rodzaj*)

(*podać numer*)

jestem odpowiedzialna/y za właściwe jego zabezpieczenie.

Zapoznałam/em się z Regulaminem Monitoringu Wizyjnego funkcjonującym w Przedszkolu
nr 159 w Warszawie.

(*miejsce, data, podpis osoby pobierającej*)

**niepotrzebne skreślić*

Warszawa, dn.

.....
/Dane wnioskodawcy/

.....
/adres/

.....
/telefon kontaktowy/

**Dyrektor
Przedszkola nr 159
ul. Taneczna 74
02- 829 Warszawa**

WNIOSEK O WYRAŻENIE ZGODY NA OBEJRZENIE MATERIAŁU Z MONITORINGU

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na obejrzenie materiału z monitoringu wizyjnego przedszkola z dnia w godz.

UZASADNIENIE:

.....
/czytelny podpis/