

REGULAMIN
FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO
W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 9
IM. DOROTY GELLNER W TORUNIU

Niniejszy regulamin określa zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Przedszkola Miejskiego nr 9 im. Doroty Gellner w Toruniu, w tym zasady rejestracji, zapisu i usuwania informacji, sposób ich zabezpieczenia, obszar objęty monitoringiem, a także zasady udostępniania danych pozyskanych z tytułu funkcjonowania monitoringu wizyjnego.

PODSTAWA PRAWNA

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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)
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000 z późn.zm.)
3. Art. 108 a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59 z późn.zm.)

§1. CEL STOSOWANIA MONITORINGU

1. Celem stosowania monitoringu jest konieczność zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i pracowników przedszkola oraz ochrona mienia.
2. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników przedszkola.

§2. INFRASTRUKTURA OBJĘTA MONITORINGIEM WIZYJNYM

1. Przedszkole Miejskie Nr 9 w Toruniu posiada monitoring wizyjny zewnętrzny.
2. Infrastruktura objęta monitoringiem wizyjnym obejmuje wszystkie wejścia do budynku przedszkola: wejście główne (1 kamera), 2 wejścia boczne (2 kamery), wejście od strony placu zabaw (1 kamera).
3. Obszary objęte monitoringiem wizyjnym oznakowane są tabliczkami informacyjnymi „Teren monitorowany”. Wzór tablicy informacyjnej stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Pracownicy przedszkola zostali poinformowani o funkcjonowaniu monitoringu w placówce.
5. Klauzulę informacyjną zawierającą informację o funkcjonowaniu monitoringu zamieszcza się na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicach ogłoszeń (załącznik nr 2).

§3. ZASADY REJESTRACJI I ZAPISU INFORMACJI Z MONITORINGU

1. System monitoringu wizyjnego w Przedszkolu Miejskim Nr 9 w Toruniu składa się z:
 - 4 kamer rejestrujących, które umieszczone są na zewnątrz budynku przy wejściach do przedszkola,
 - urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym – rejestrator NOTIS H264 Digital Video Recorder;
 - monitora pozwalającego na bezpośredni podgląd zdarzeń
2. Monitoring wizyjny rejestruje obraz w systemie ciągłym 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.
3. Rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (bez dźwięku).
4. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniające wymogi określone odpowiednimi normami.
5. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym tylko dyrektorowi.
6. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych pochodzących z monitoringu jest nadawane przez Administratora danych, zgodnie z obowiązującą w przedszkolu polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych.
7. Monitor umożliwiający bezpośredni podgląd ze wszystkich kamer zainstalowanych na terenie przedszkola znajduje się w gabinecie dyrektora, pokój nr 1.
8. Nagrania z monitoringu są przechowywane na dysku twardym rejestratora przez okres 30 dni. Po upływie tego okresu nagrania nadpisują się.

§4. ZASADY WYKORZYSTANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Nagrania mogą być wykorzystane do wstecznej analizy rejestrowanych zdarzeń. Nośnik z zachowanym nagraniem przechowuje dyrektor przedszkola w swoim gabinecie w zabezpieczonym miejscu - sejfie
2. Zapisy monitoringu są kontrolowane doraźnie oraz w sytuacjach związanych z pojawiającymi się zagrożeniami w rejonach zainstalowanych kamer lub łamaniem przepisów prawa obowiązujących w przedszkolu.
3. Pracownik przedszkola, który powziął informacje o zdarzeniu lub sytuacji wynikającej z celu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w przedszkolu, mogącego mieć miejsce w obszarze objętym kontrolą kamer ma obowiązek niezwłocznie zgłosić ten fakt Administratorowi danych.
4. W uzasadnionych przypadkach nagrania mogą zostać zaprezentowane rodzicom lub pracownikom przedszkola w celu ustalenia rzeczywistych faktów zdarzenia z poszanowaniem praw osób trzecich.
5. 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, Administrator danych zabezpiecza nagranie i przekazuje jego kopię na pisemny wniosek.
6. W razie potrzeby, wszystkie indywidualne zapisy wideo przenoszone są z rejestratora na pamięć przenośną.
7. 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 powyżej ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§5. ZASADY UDOSTĘPNIANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Dane z monitoringu mogą być udostępniane tylko w formie pisemnej relacji z przeglądu materiałów - protokołu ze zdarzenia za zgodą Administratora Danych Osobowych i sporządzonego przez osoby upoważnione do obserwowania i odczytu obrazu.
2. Zabezpieczony zapis na płycie CD może zostać udostępniony tylko dla uprawnionych instytucji typu policja, sąd, prokuratura, w związku z prowadzonymi przez nich czynnościami prawnymi, wyłącznie na wniosek pisemny. Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu wizyjnego stanowi Załącznik nr 3 Regulaminu.
3. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.

§6. ZAPISY KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy prawa.
2. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w przedszkolu wchodzi w życie z dniem 01.06.2018r.

DYREKTOR

mgr Grażyna Stalmina