

## **REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 10 W RADOMIU**

### *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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148)

### **§ 1. Zasady funkcjonowania.**

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Przedszkolu Publicznym nr 10 w Radomiu, obszar objęty monitoringiem, miejsca instalacji kamer systemu, cele instalacji monitoringu, zasady rejestracji i zapisu informacji, sposób ich zabezpieczenia oraz możliwości udostępniania zgromadzonych danych.

### **§ 2. Zasady funkcjonowania systemu monitoringu.**

1. Budynek przedszkola posiada oznaczenia „UWAGA! OBIEKT MONITOROWANY”.
2. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
3. Rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko obraz wizyjny.
4. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone odpowiednimi normami.
5. System monitoringu może być w miarę konieczności i możliwości finansowych modernizowany, udoskonalany i rozszerzany.

### **§ 3. Infrastruktura objęta monitoringiem wizyjnym.**

1. Infrastruktura objęta monitoringiem wizyjnym w Przedszkolu Publicznym nr 10 w Radomiu obejmuje teren:
  - a. Budynek przedszkola (hol dolny)
  - b. Teren wokół przedszkola (wejście główne do przedszkola, parking, plac zabaw)

### **§ 4. Cele instalacji monitoringu.**

1. Poprawa bezpieczeństwa społeczności przedszkolnej oraz osób przebywających na terenie przedszkola i terenie przyległym;
2. Zapewnienie bezpiecznych warunków pracy, wychowania i opieki;
3. Zapobieganie zachowaniom ryzykownym takich jak kradzieży i dewastacje;
4. Ochrona mienia budynku przedszkola.
5. Umożliwienie identyfikacji sprawców czynów nagannych w przedszkolu i jego otoczeniu.

### **§ 5. Zasady rejestracji i zapisu informacji oraz sposoby ich zabezpieczenia.**

1. System monitoringu wizyjnego w Przedszkolu Publicznym nr 10 w Radomiu składa się z :
  - a. Kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku przedszkola w kolorze i rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób;
  - b. Urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
  - c. Kolorowego monitora pozwalającego na pogląd rejestrowanych zdarzeń.
2. Zapis wideo na dysku twardym rejestratora przechowywany jest przez okres jednego miesiąca od dnia nagrania, a następnie jest automatycznie nadpiswany.
3. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym dyrektorowi oraz serwisantowi systemu.
4. Żaden pracownik przedszkola, poza dyrektorem, nie posiada uprawnień do obsługi i przeglądania zarejestrowanych zapisów monitoringu przedszkolnego.
5. W razie potrzeby zapis wideo przenoszony jest z rejestratora na pamięć przenośną.
6. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi, stanowiącymi Załącznik nr 1 do „Regulaminu funkcjonowania monitoringu”.

## **§ 6. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego.**

1. W sytuacji zaistnienia zdarzenia wynikającego z celów instalacji systemu monitoringu wizyjnego dopuszcza się wykorzystanie zapisów wideo do jego analizy oraz oceny, a także przekazania kopii zapisu na płycie CD/DVD lub pendrive organom ścigania, na ich pisemny wniosek.
2. Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu wizyjnego stanowi Załącznik nr 2 do „Regulaminu funkcjonowania monitoringu”.
3. Do utworzenia kopii nagrania upoważniony jest Dyrektor placówki.

## **§ 7. Przekazanie materiału.**

1. Przedstawiciel organów ścigania przy przekazaniu zapisu monitoringu ma obowiązek pokwitować odbiór nośnika na protokole przekazania, który stanowi Załącznik nr 3 niniejszego regulaminu.
2. W pokwitowaniu odbioru oznaczone zostają znaki nośnika, tj. nagranie: dzień/miesiąc/rok
3. Nośnik ze zarchiwizowanym materiałem zostaje zapakowany do koperty, którą należy opieczetować i podpisać przez osobę udostępniającą (dyrektor).

## **§ 8. Postanowienia końcowe.**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Administrator Danych Osobowych.
2. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w przedszkolu wchodzi w życie z dniem 10 lutego 2020 r.

## **§ 9. Załączniki**

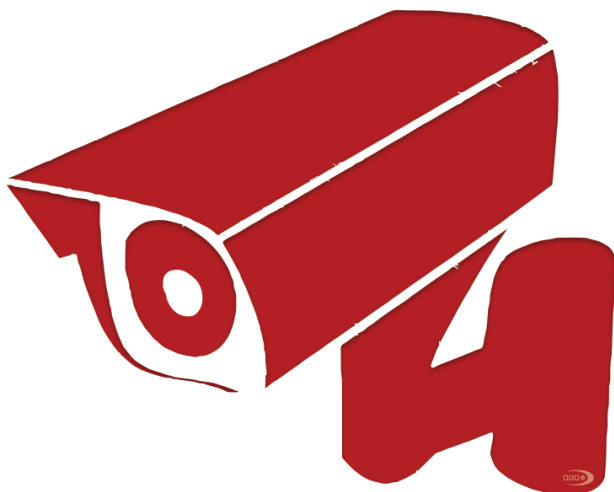
1. Wzór tablicy informacyjnej
2. Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu wizyjnego.
3. Protokół przekazania danych z monitoringu wizyjnego.

Podpis dyrektora przedszkola

.....

**Załącznik nr 1 – Wzór tablicy informacyjnej.**

# UWAGA! OBIEKT MONITOROWANY



**Więcej informacji:**

- 1) u dyrekcji PP Nr 10
- 2) na stronie internetowej  
[www.przedszkole10radom.edupage.org](http://www.przedszkole10radom.edupage.org)

**ADMINISTRATOR DANYCH**

Administratorem Pani/Pana oraz Pani/Pana dziecka danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzonym monitoringiem wizyjnym jest Przedszkole Publiczne Nr 10 im. Jana Brzechwy w Radomiu przy ul. Osiedlowej 26. W przypadku pytań związanych z prowadzonym monitoringiem zapraszamy do kontaktu z inspektorem ochrony danych pod adresem: [ppnr10@op.pl](mailto:ppnr10@op.pl)

**CEL PRZETWARZANIA**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu ochrony mienia (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO). Przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 108a – Prawo oświatowe).

**POSTANOWIENIA SPECJALNE I PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ**

Zakresem monitoringu wizyjnego objęte jest wejście główne do Przedszkola Publicznego Nr 10, parking, plac zabaw, hol dolny. Administrator przechowuje nagrania przez jeden (1) miesiąc od dnia nagrania.

Jako osobie, której dane dotyczą przysługuje Pani/Panu szereg uprawnień, w tym m.in. prawo dostępu do Pani/Pana oraz Pani/Pana dziecka danych osobowych lub ich usunięcia. Więcej informacji na temat procesu przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących Pani/Panu oraz Pani/Pana dziecka praw dostępnych jest w sposób określony po lewej stronie.

## Załącznik nr 2 – Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu wizyjnego

<b>Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu wizyjnego</b>	
Dane wnioskodawcy (imię i nazwisko/nazwa, adres, telefon kontaktowy)	
Data i miejsce	
Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału z monitoringu wizyjnego w Przedszkolu Publicznym nr 10 w Radomiu z dnia .....	
<b>Uzasadnienie wniosku</b>	
Podpis wnioskodawcy	
<b>Decyzja Administratora Danych Osobowych</b>	
Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody <sup>1</sup> z powodu ..... (np. brak podstaw prawnych / możliwości naruszenia dóbr osobistych innych osób znajdujących się na zapisie z monitoringu)	
<b>Data i podpis ADO</b>	

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 3 – Protokół przekazania.**

**PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA**

**Protokół przekazania danych z systemu monitoringu wizyjnego**

**w Przedszkolu Publicznym nr 10 w Radomiu sporządzony**

**w dniu .....**

Przedszkole Publiczne nr 10 w Radomiu, zwane dalej przekazującym dane, przekazuje  
..... (imię i nazwisko/nazwa,  
adres), zwanemu dalej przyjmującym dane, dane z systemu monitoringu wizyjnego  
Przedszkola Publicznego nr 10 w Radomiu, na podstawie pisemnego wniosku  
z dnia .....

Przyjmujący dane oświadcza, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do celów określonych  
w pisemnym wniosku protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Podpis przekazującego

.....

Podpis przyjmującego

.....