

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Przedszkolu nr 7 „Bolek i Lolek” ul. Kolejowa 30, 62-510 Konin	
Data opracowania:	28.03.2019r.
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).	

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu wizyjnego w Przedszkolu nr 7 „Bolek i Lolek” w Koninie 62-510, ul. Kolejowa 30, miejsca instalacji kamer systemu 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 placówka Przedszkole nr 7 „Bolek i Lolek” w Koninie w rozumieniu Rozporządzenia 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 (zwana w dalszej części RODO).
3. Celem monitoringu jest:
 - 1) zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa dzieci, pracowników oraz osób przebywających na terenie placówki poprzez ograniczenie zachowań niepożądanych, zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu osób przebywających w obiekcie i jego bezpośrednim sąsiedztwie,
 - 2) zapewnienie oraz zwiększenie ochrony mienia oraz ustalanie ewentualnych sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.),
 - 3) ograniczanie dostępu do obiektu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
 - 4) zwiększenie bezpieczeństwa informacji prawnie chronionych,
 - 5) ochrona przeciwpożarowa obiektu.

§ 2. Informacje ogólne o systemie monitoringu wizyjnego

1. System monitoringu funkcjonuje całodobowo.
2. System monitoringu wizyjnego składa się z: kamer, okablowania i oprogramowania monitoringu, a ponadto stanowiska umożliwiającego podgląd obrazu z kamer. 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 – gabinet dyrektora.
4. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych, podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu wizyjnego, bez rejestracji dźwięku.

5. Nagrania z monitoringu przetwarzane są na nośniku danych w urządzeniu rejestrującym przez okres maksymalnie 30 dni. Dopuszczalne jest przechowywanie nagrań na wniosek osoby fizycznej oraz do prawomocnego zakończenia postępowań w których nagrania incydentów stanowią dowód.
6. Zapisu z systemu monitoringu nie archiwizuje się.

§ 3. 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.przedszkole7konin.edu.pl oraz w miejscu widocznym, przy wejściu na tablicy ogłoszeń, wewnątrz budynku.

§ 4. 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 Przedszkola 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. Wzór rejestru udostępnionych nagrań stanowi **załącznik nr 3 do Regulaminu**.

§ 5. 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.

Wykaz kamer

L.p.	Lokalizacja kamery	Model kamery oraz typ kamery (dźwięk, obraz, stacjonarna, ruchoma)
1.	Korytarz (nad wejściem do zmywalni)	HDCVI DAHUA DH-HAC-HDW1100M
2.	Korytarz (obok sali nr 5)	HDCVI DAHUA DH-HAC-HDW1100M
3.	Wejście dla rodziców (nad tablicą ogłoszeń)	HDCVI DAHUA HAC-HDW1220MP-0280B
4.	Plac zabaw od strony ul. Górniczej (na dachu budynku, przy zewnętrznej toalecie)	HDCVI DAHUA DH-HAC-HFW2221D
5.	Parking (na budynku Przedszkola) od strony ul Błaszaka	HKVISOIN
6.	Wejście główne(na budynku Przedszkola) od strony Dyrekcji od strony ul. Kolejowej	HKVISOIN

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

