Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 4/2023

Dyrektora MP 37

z dnia 08. 03. 2023 r.

**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO W**

**MIEJSKIM PRZEDSZKOLU NR 37 W CZĘSTOCHOWIE**

1. **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. 2018 poz. 996)
   4. Art. 222 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917)
2. **ZAPISY OGÓLNE**
3. Regulamin określa zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji systemu monitoringu wizyjnego w Miejskim Przedszkolu nr 37. Wskazuje reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób zabezpieczenia, a także możliwość udostępniania zgromadzonych danych.
4. Administratorem danych osób obserwowanych jest Miejskie Przedszkole nr 37, reprezentowane przez Dyrektora przedszkola.
5. Zasadność funkcjonowania oraz przegląd stanu bezpieczeństwa monitoringu   
   w przedszkolu jest konsultowana z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
6. Środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych ustalane są w oparciu o przeprowadzoną analizę ryzyka. Jeśli operacja przetwarzania ze względu na swój charakter, zakres, kontekst i cele z dużym prawdopodobieństwem może powodować wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych dodatkowo Administrator danych przeprowadza ocenę skutków dla ochrony danych.
7. **CEL STOSOWANIA MONITORINGU**
8. Celem stosowania monitoringu jest konieczność zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i pracowników przedszkola oraz ochrona mienia.
9. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników przedszkola.
10. **INFRASTRUKTURA OBJĘTA MONITORINGIEM WIZYJNYM**
11. Obraz jest rejestrowany za pomocą 2 kamer wewnątrz przedszkola oraz 6 kamer na zewnątrz budynku przedszkola.
12. Infrastruktura objęta monitoringiem wizyjnym w Miejskim Przedszkolu nr 37 obejmuje:

budynek przedszkola:

- korytarz - parter i wejście do przedszkola - 1 kamera,

- szatnia - 1 kamera,

teren wokół przedszkola:

- parking i wejście boczne do przedszkola – 2 kamery,

- wejście główne do budynku - 1 kamera,

- ogród przedszkolny - 3 kamery.

1. **ZASADY REJESTRACJI I ZAPISU INFORMACJI Z MONITORINGU**
   1. System monitoringu wizyjnego w Miejskim Przedszkolu nr 37 składa się z:

* kamer rejestrujących, które umieszczone są wewnątrz i na zewnątrz budynku przedszkola;
* urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
* kolorowego monitora pozwalającego na bezpośredni podgląd zdarzeń.
  1. Monitoring wizyjny rejestruje obraz w systemie ciągłym 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.
  2. Rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (bez dźwięku).
  3. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone odpowiednimi normami.
  4. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym tylko osobom upoważnionym.
  5. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych pochodzących z monitoringu jest nadawane przez Administratora danych, zgodnie z obowiązującą w przedszkolu Polityką Bezpieczeństwa Informacji Miejskiego Przedszkola Nr 37 w Częstochowie.
  6. Monitor umożliwiający bezpośredni podgląd ze wszystkich kamer zainstalowanych na terenie przedszkola znajduje się w gabinecie dyrektora przedszkola.
  7. Zapisy z monitoringu przechowane będą aż do nadpisania (w zależności od wielkości nagrań) maksymalnie do 30 dni. Po upływie tego okresu nagrania podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
  8. Awarie monitoringu usuwane są przez autoryzowany serwis.

1. **ZASADY WYKORZYSTANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO** 
   1. Nagrania mogą być wykorzystane do wstecznej analizy rejestrowanych zdarzeń.
   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.
   8. Udostępnianie nagrań z monitoringu jest ewidencjonowane w „Rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu Miejskiego Przedszkola Nr 37 w Czestochowie”, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
2. **REALIZACJ A PRAW OSÓB OBSEROWOWANYCH**
   1. Osoba zarejestrowana przez system monitoringu ma prawo do:
3. informacji,
4. dostępu do treści swoich nagrań w uzasadnionych przypadkach,
5. anonimizacji wizerunku na zarejestrowanych obrazach,
6. usunięcia danych jej dotyczących,
7. sprzeciwu wobec przetwarzania,
8. wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
   1. Administrator danych informuje rodziców i pracowników przedszkola o zmianach w monitoringu nie później niż 14 dni przed wprowadzeniem zmian w tym zakresie.
   2. Administrator danych spełnia obowiązek informacyjny wobec osób obserwowanych poprzez:
9. wywieszenie klauzuli informacyjnej, zgodnie z załącznikiem nr 1, przy wejściu do budynku przedszkola. Podaje w niej następujące dane: nazwa i adres Administratora, cel oraz obszar monitorowany i inne informacje ujęte w art. 13 RODO.
10. oznaczenie budynku i terenu wokół szkoły znakami graficznymi takimi jak: „OBIEKT MONITOROWANY” i „TEREN MONITOROWANY”.
    1. W przypadku instalacji nowych kamer Administrator danych oznacza pomieszczenia i teren monitorowanyza pomocą znaków graficznych, nie później niż dzień przed ich uruchomieniem.
    2. Administrator danych przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmieo stosowaniu monitoring, zgodnie z załącznikiem nr 2.
11. **ZASADY UDOSTĘPNIANIA 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.
    2. Osoba fizyczna będąca obiektem zdarzenia zarejestrowanego przez monitoring wizyjny ma prawo w uzasadnionym przypadku dostępu treści swojego nagrania wyłącznie na pisemny wniosek złożony do Administratora danych zgodnie z załącznikiem 3.
    3. Prawo do uzyskania kopii, o których mowa w punkcie 1 i 2, nie może niekorzystnie wpływać na prawa i wolności innych.
    4. Jeżeli żądania osoby fizycznej, o której mowa w punkcie 2 są ewidentne nieuzasadnione lub nadmierne, w szczególności ze względu na swój ustawiczny charakter Administrator danych może:
12. pobrać opłatę, która uwzględnia administracje koszty udzielania informacji, prowadzenia komunikacji lub podjęcia żądanych działań; albo
13. odmówić podjęcia działań w związku z żądaniem.
    1. Pamięć przenośna, na którą skopiowano pliki z monitoringu wizyjnego szkoły powinna zostać zapakowana do koperty, opisana (krótki opis zdarzenia, jego data) oraz opieczętowana.
    2. Przedstawiciel instytucji wymienionych w punkcie 1 i osoby fizyczne zobowiązane są pisemnie pokwitować nagrania.
14. **ZAPISY KOŃCOWE** 
    1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy prawa.
    2. Zaktualizowany Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w przedszkolu wchodzi w życie z 08. 03. 2023 r.

*Załącznik nr 1*

*Do regulaminu funkcjonowania*

*monitoringu wizyjnego*

*w Miejskim Przedszkolu Nr 37 w Częstochowie*

**Klauzula informacyjna dla monitoringu wizyjnego**

Zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. („RODO”) informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Miejskie Przedszkole Nr 37 w Częstochowie.

Z administratorem danych można skontaktować się poprzez:

1. adres do korespondencji: Miejskie Przedszkole Nr 37 ul. Sportowa 85 42-229 Częstochowa,
2. numer telefonu: 34 363 71 15,
3. adres e-mail: mp37@edukacja.czestochowa.pl
4. Elektroniczną Skrzynkę Podawczą ePUAP: MP37CZWA
5. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest za pośrednictwem poczty elektronicznej: [iod.bfo@edukacja.czestochowa.pl](mailto:iod.bfo@edukacja.czestochowa.pl) lub telefonicznie pod numerem 34 370 63 14.
6. Dane osobowe pochodzące z monitoringu przetwarzane są na podstawie z art. 108 a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz art. 222 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, zgodnie z art. 6 ust.1 lit. e RODO w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i pracowników przedszkola oraz ochrony mienia.
7. Monitoring jest niezbędny do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.
8. Obszar monitoringu obejmuje pomieszczenia holu i szatni oraz teren wokół przedszkola. Szczegółowe informacje na temat rozmieszczenia kamer dostępne są w kancelarii przedszkola.
9. Dane z zapisu monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione instytucjom, takim jak Policja, Sąd lub Prokuratura, a w uzasadnionych przypadkach rodzicom, pracownikom lub innym osobom obserwowanym.
10. Nagrania z monitoringu przechowane są aż do nadpisania (w zależności od wielkości nagrań) maksymalnie do 1 miesiąca.
11. Osoba zarejestrowana przez system monitoringu ma prawo do: dostępu do swoich danych; usunięcia danych osobowych; sprzeciwu wobec przetwarzania danych; wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00).

*Załącznik nr 2*

*Do regulaminu funkcjonowania*

*monitoringu wizyjnego*

*w Miejskim Przedszkolu Nr 37w Częstochowie*

**Oświadczenie pracownika dot. monitoringu wizyjnego**

Oświadczam, iż zostałam(-em) poinformowany/a, że wMiejskim Przedszkolu nr 37   
w Częstochowie stosowany jest monitoring wizyjny na podstawie art. 108a. Ustawy z dnia   
14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( Dz. U. 2018 poz. 996), art. 222 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917) oraz zapoznałam(-em) się z regulaminem funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Miejskim Przedszkolu nr 37.

Celem stosowania monitoringu jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieci i pracowników oraz ochrona mienia.

Obraz jest rejestrowany za pomocą 2 kamer w budynku przedszkola oraz 6 kamer na zewnątrz budynku przedszkola.

Monitoringiem objęta jest następująca infrastruktura:

* budynek przedszkola:

- korytarz - parter i wejście do przedszkola - 1 kamera,

- szatnia - 1 kamera,

* teren wokół przedszkola:

- parking i wejście boczne do przedszkola – 2 kamery,

- wejście główne do budynku - 1 kamera,

- ogród przedszkolny - 3 kamery.

Monitoring rejestruje obraz (bez dźwięku) w systemie ciągłym 24 godziny na dobę, 7 dni   
w tygodniu. Dostęp do systemu jest ograniczony i zabezpieczony fizycznie.

Nagrania z monitoringu przechowywane będą aż do nadpisania (w zależności od wielkości nagrań) maksymalnie przez okres ok. 30 dni.

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.

…………………..……………………

(*data i czytelny podpis pracownika*)

*Załącznik nr 3*

*Do regulaminu funkcjonowania*

*monitoringu wizyjnego*

*w Miejskim Przedszkolu Nr 37 w Częstochowie*

……………………………………. Częstochowa, dn………….............

*(imię i nazwisko)*

……………………………………..

……………………………………..

*(adres do korespondencji)*

Dyrektor Przedszkola nr 37  
w Częstochowie

Zwracam się z prośbą o zapisanie/ wgląd/ udostępnienie\* materiału z monitoringu wizyjnego przedszkola z dnia …………………, godz…………………………………..

Uzasadnienie: …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………..

*(Podpis wnioskodawcy )*

*\*niepotrzebne skreślić*

*Załącznik nr 4*

*Do regulaminu funkcjonowania*

*monitoringu wizyjnego*

*w Miejskim Przedszkolu Nr 37 w Częstochowie*

Rejestr udostępnionych nagrań z monitoringu Miejskiego Przedszkola Nr 37 w Częstochowie

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Dane uprawnionego wnioskodawcy | Nr sprawy | Data wniosku | Okres nagrania | Miejsce nagrania (lokalizacja kamery) | Dane osoby sporządzającej kopie | Sposób załatwienia | Data przekazania nośnika odbiorcy | Uwagi |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |