

REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Niniejszy regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Przedszkolu nr 11 w Bielsku-Białej, miejsce usytuowania kamer, zasady rejestracji oraz zabezpieczenia obrazu, a także możliwości udostępnienia zgromadzonych nagrań z monitoringu wizyjnego.
2. Podstawą prawną wprowadzenia monitoringu wizyjnego w placówce oświatowej jest art. 108a, art. 68 ust. 1 pkt. 6 ustawy 14.12.2016 r. - Prawo oświatowe oraz art. 22² ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy, w związku z art. art. 6 ust. 1 lit. e RODO – wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym przez administratora mającym na celu utrzymanie bezpiecznych warunków przebywania na terenie placówki oraz ochrona mienia.
3. Administratorem systemu monitoringu wizyjnego jest Przedszkole nr 11 w Bielsku-Białej z siedzibą ul. 1 Maja 11, zwanym dalej: administratorem.
4. Celem wprowadzenia monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieci, pracowników i innych osób przebywających na terenie przedszkola oraz ochrona mienia.
5. Zasięg kamer obejmuje następujący obszar zewnętrzny Przedszkola nr 11 w Bielsku-Białej:
 - a) teren parkingu przedszkolnego od strony ul. Inwalidów
 - b) taras za budynkiem przedszkola
 - c) lewa strona budynku od strony wejścia
6. Zgodnie z art. 12, 13 RODO na stronie internetowej przedszkola w zakładce RODO została udostępniona klauzula informacyjna zawierająca informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu.
7. Obszar objęty monitoringiem zostały oznaczone w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich tabliczek informacyjnych zawierających piktogram kamery oraz informacje o treści zawartej w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu umieszczonej na tablicy ogłoszeń.
8. Wdrożenie monitoringu zostało poprzedzone dokonaniem uzgodnień w zakresie środków technicznych i organizacyjnych z organem prowadzącym placówkę oraz konsultacjami z radą pedagogiczną, radą rodziców.
9. Zgodnie z kodeksem pracy pracownicy są informowani na piśmie o wprowadzeniu monitoringu wizyjnego w sposób przyjęty w Przedszkolu.
10. Nagrania z monitoringu wizyjnego przechowywane są przez okres 30 dni od dnia nagrania a następnie ulegają usunięciu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
11. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie obowiązujących przepisów prawa lub dyrektor placówki uzyskał informację, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
12. System monitoringu wizyjnego składa się z następujących urządzeń: *kamer rejestrujących zdarzenia, urządzenia wraz z oprogramowaniem służące do rejestracji i podglądu obrazu z kamer, odtwarzania oraz kopiowania nagrań, nadajnik sygnału alarmowego*
13. Nagranie z systemu monitoringu wizyjnego obejmują jedynie obraz zarejestrowany za pomocą kamer przy wyłączeniu możliwości nagrywania dźwięku.
14. Odpowiedzialnym za system monitoringu wizyjnego w zakresie serwisu, konserwacji oraz reagowania na incydenty jest firma ochraniająca budynek Komes Ochrona Sp. z o.o. jest podmiot świadczący usługi ochrony i mienia,
15. W przypadku wpłynięcia wniosku o udostępnienie danych z nagrania monitoringu wykonywane są następujące czynności:

- a) zabezpieczenie nagrania,
 - b) weryfikacja wniosku i tożsamości wnioskodawcy, ewentualnie uzupełnienie informacji,
 - c) decyzja o wydaniu/odmowie wydania nagrania i doborze środków
 - d) przekazanie decyzji wnioskodawcy
 - e) w sytuacji decyzji pozytywnej udostępnienie nagrania
 - f) udokumentowanie całego procesu i udostępnienia
16. Nagrania z monitoringu udostępniane są następującym podmiotom:
- a) podmiotom zewnętrznym uprawnionym na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa m.in. Policji, Prokuraturze, Sądom w zakresie prowadzonych przez nie czynności,
 - b) osobie fizycznej uwiecznionej na nagraniu realizując prawo do uzyskania kopii danych zgodnie z art. 15 RODO - prawo to jednak nie może niekorzystnie wpływać na prawa i wolności innych osób będących na nagraniu (np. w sytuacji, gdy administrator udostępnia na wniosek osoby, której dane dotyczą nagranie, na którym znajduje się w kadrze inna osoba należy je zanonimizować np. poprzez zamazanie twarzy).
17. W przypadku uzasadnionych wniosków osób fizycznych oraz uprawnionych podmiotów zewnętrznych tj., jeśli nagrania miałyby stanowić dowód w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, istnieje możliwość zabezpieczenia nagrania poprzez zapisanie go na innym nośniku oraz przedłużenia terminu przechowywania o czas niezbędny do zakończenia postępowania.
18. Osoba fizyczna lub organ zainteresowany zabezpieczeniem nagrania z monitoringu wizyjnego na poczet przyszłego postępowania składa wniosek w tej sprawie do dyrektora Przedszkola w terminie 7 dni od wystąpienia zdarzenia zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego regulaminu. Wniosek może zostać złożony osobiście w placówce Przedszkola, za pośrednictwem poczty elektronicznej.
19. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
20. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem wydania zarządzenia.