

ZARZĄDZENIE NR 8/2018

Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 10 w Kołobrzegu

z dnia 03.10.2018r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Korzystania z Monitoringu Wizyjnego

Przedszkola nr 10 w Kołobrzegu

Na podstawie:

1/ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady 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 rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2), dalej zwane także rozporządzeniem lub RODO.

2/ Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000, dalej zwanej ustawą lub u.o.d.o.), a konkretnie:

– art. 111 wprowadzający w Kodeksie pracy po art. 22¹ art. 22² i art. 22³

– art. 154 wprowadzający art. 108a w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996),

§1.

Wprowadzam Regulamin Korzystania z Monitoringu Wizyjnego w Przedszkolu Miejskim nr 10, które stanowią załączniki do niniejszego zarządzenia.

§2.

Traci moc Zarządzenie Nr 1/2018 z dnia 05.01.2018 r.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 03.10. 2018r.

Kołobrzeg 03.10.2018r.

.....
/ miejscowość, data/
dyrektora/

.....
/podpis

Regulamin monitoringu wizyjnego w Przedszkolu Miejskim nr 10
w Kołobrzegu

Podstawa prawna;

1/ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady 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 rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2), dalej zwane także rozporządzeniem lub RODO.

2/ Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000, dalej zwanej ustawą lub u.o.d.o.), a konkretnie:

– art. 111 wprowadzający w Kodeksie pracy po art. 22¹ art. 22² i art. 22³

– art. 154 wprowadzający art. 108a w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996),

§ 1

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Przedszkolu Miejskim nr 10 w Kołobrzegu, 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. Przetwarzania danych osobowych osób fizycznych w systemie monitoringu wizyjnego jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora tj. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom oraz z w celu ochrony osób i mienia szkoły – art. 6 ust. 1 lit f., i określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe.
3. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 10 z siedzibą w Kołobrzegu ul. Okopowa 4 .
4. Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego w szkole jest art. 108a ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996).
5. Infrastruktura przedszkola, która jest objęta monitoringiem wizyjnym to:
 - a) wejścia i wyjścia do przedszkola,
 - b) bramy wjazdowe na teren posesji placówki,
 - c) boisko przedszkolne,
 - d) teren posesji wokół przedszkola w obszarze ogrodzonym, przy ul. Okopowej 4,
 - e) korytarze szkolne na parterze i I piętrze,
 - f) pomieszczenie z szafkami dzieci w szatni przedszkolnej,
 - g) sala gimnastyczna.
 - h) stołówka.

6. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

7. Monitoring wizyjny nie jest połączony z możliwością bieżącego przekazywania lub rejestracji dźwięku pozwalającego na słuchanie lub zapis prowadzonych rozmów. Rejestracji i zapisowi na nośnikach fizycznych podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.

8. Obraz zarejestrowany w systemie monitoringu wizyjnego przechowywany jest na dysku serwera.

9. System monitoringu wizyjnego składa się z:

a) 17 kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku o rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób,

b) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym, 1 z monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń umieszczonych w gabinecie dyrektora przedszkola.

10. Kamery są rozmieszczone według dołączonego „Planu rozmieszczenia kamer”.

11. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.

12. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi:

13. Na tablicy ogłoszeń przy sekretariacie szkoły umieszcza się informację zawierającą następującą klauzulę informacyjną:

„Zgodnie z art. 13 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

Informuję, że:

1. Administratorem systemu monitoringu jest dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 10 tel: 04 3546041, mail: dyrektor@pm10kg.pl

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w www.pm10kg.pl możliwy jest pod numerem adresem email (adres email): inspektorochronydanych@pm10kg.pl
3. Monitoring stosowany jest celu ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa na terenie monitorowanym.
4. Podstawą przetwarzania jest prawnie usprawiedliwiony interes administratora / przepis prawa.
5. Zapisy z monitoringu przechowywane będą w okresie do 30 dni.
6. Osoba zarejestrowana przez system monitoringu ma prawo do dostępu do danych osobowych oraz ograniczenia przetwarzania.
7. Osobie zarejestrowanej przez system monitoringu przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

Pieczęć Administratora

14. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek.
15. Okres przechowywania danych wynosi do 30 dni w budynku przy ul. Okopowej 4 w Kołobrzegu w pomieszczeniu Archiwum, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.
16. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosków w/w organów, w szczególności, gdy urządzenia monitoringu wizyjnego zarejestrowały zdarzenie związane z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia, okres przechowywania danych może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez monitoring wizyjny.
17. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do Dyrektora Przedszkola nr 10 w Kołobrzegu z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w sekretariacie przedszkola, w terminie do 3 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny.
18. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce, np.: plac zabaw w na posesji przedszkolnej oraz przybliżony czas zdarzenia.

19. Mogą występować nieznaczne różnice między czasem rzeczywistym a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu, ponieważ system nie jest synchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu.

20. Osoba upoważniona sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz oznacza ją w sposób trwały następującymi danymi:

- a) numer porządkowy kopii,
- b) okres, którego dotyczy nagranie,
- c) źródło danych, np.: kamery na budynku, od strony boiska,
- d) data wykonania kopii;
- e) dane osoby, która sporządziła kopię.

21. Kopia przechowywana jest przez Administratora systemu w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu.

22. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej. Rejestr zawiera następujące informacje:

- a) numer porządkowy kopii,
- b) okres, którego dotyczy nagranie,
- c) źródło danych, np.: kamera nr.....,
- d) data wykonania kopii,
- e) dane osoby, która sporządziła kopię,
- f) podpis osoby, która sporządziła kopię;
- g) informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.

23. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom, np.: Policji. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji przez okres 6 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.

24. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.

25. Monitorowanie wizyjne stanowi środek wspierający wobec realizowanego w przedszkolu planu pracy nauczycieli, pracy pomocy nauczycieli i konserwatora. Zainstalowany monitoring nie zwalnia wyżej wymienionych osób od wypełniania swoich obowiązków.

26. Dane zawarte na nośnikach fizycznych nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej.

27. W przypadku publikacji zapisu wizyjnego będzie on poddany zabiegom technicznym animizacji.

28. Regulamin monitoringu został wdrożony zarządzeniem Dyrektora, po uprzednich konsultacjach z organami przedszkola i ustaleniu środków technicznych i organizacyjnych bezpieczeństwa.