**Regulamin monitoringu wizyjnego i monitoringu dyskretnego ostrzegania**

**w Przedszkole Miejskim nr 4 Ocean Przygód   
w Kołobrzegu**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz.U. z 2018r.   
   poz. 2142 z późn.zm.),
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r.   
   poz. 1000),
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2011r. i zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2011r. nr 161 poz. 968 z późn.zm.),
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 966),
5. Statut Przedszkola Miejskiego nr 4 „ OCEAN PRZYGOD w Kołobrzegu.
6. Administratorem Urządzeń monitoringu wizyjnego jest Dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 4 Ocean Przygód.
7. Celem monitoringu jest:
8. zwiększenie bezpieczeństwa społeczności przedszkolnej oraz osób przebywających na terenie przedszkola,
9. ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci,
10. wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
11. ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w przedszkolu i jej otoczeniu,
12. ograniczenie dostępu do przedszkola i jego terenu, osób nieuprawnionych   
    i niepożądanych,
13. zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki,
14. rozpatrzenie i analiza sytuacji wypadkowych dzieci i personelu,
15. ochrona mienia przedszkola.
16. Przedszkole monitorowana jest:
17. przez całą dobę, we wszystkie dni tygodnia przez radiowy system dyskretnego ostrzegania, uruchamiający się po uzbrojeniu do Alarmowego Centrum Odbiorczego zewnętrznej firmy ochroniarskiej,
18. w sposób ciągły przez system kamer umieszczonych na zewnątrz i wewnątrz budynku,
19. rejestracji i zapisowi na nośnikach fizycznych podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu.
20. Obsługa Alarmowego Centrum Odbiorczego:
21. uzbrojenia do Alarmowego Centrum Odbiorczego dokonuje upoważniona osoba, która ostatnia opuszcza budynek przedszkola,
22. Dyrektor przedszkola ustala listę osób upoważnionych do uzbrojenia i rozbrojenia systemu i przekazuje dane firmie monitorującej,
23. osoba upoważniona bezzwłocznie powiadamia firmę ochroniarską w przypadku:

- wystąpienia alarmu w obiekcie chronionym, wywołanym przez nieumyślne

działanie,

- niezałączenia systemu o określonej porze,

- wyłączenia systemu poza określonymi godzinami.

4) o przypadku wystąpienia alarmu na terenie budynku w nocy zostają powiadomione

wyznaczone osoby, które mają obowiązek jak najszybciej przybyć do przedszkola.

1. Obsługa monitoringu wizyjnego w przedszkolu:
2. system kamer połączony jest z monitorem i komputerem rejestrującym obraz   
   w serwerowni przedszkola,
3. ekran monitora rejestrującego zapis z kamer nie może być widoczny dla innych wchodzących do pomieszczenia. Zabrania się przebywania dzieci   
   w pomieszczeniu, w którym znajdują się monitor i rejestrator,
4. w godzinach pracy przedszkola urządzenie rejestrujące obsługiwane jest przez pracowników wyznaczonych przez dyrektora przedszkola. Obsługa urządzenia rejestrującego polega na:

- bieżącej obserwacji obrazów przekazywanych z wszystkich kamer stanowiących  
 sieć przedszkolnego monitoringu,

- natychmiastowej reakcji w sytuacji zauważenia jakiejkolwiek nieprawidłowości,

1. zapisy monitoringu będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:

- zagrażających bezpieczeństwu dzieci, nauczycieli, pracowników przedszkola,

- niszczenia mienia przedszkola,

- przywłaszczenia,

- konfliktowych, np. bójek,

- kryzysowych,

- podejrzenia o palenie papierosów i korzystania z używek na terenie przedszkola,

- jako przykład dobrej praktyki i promowania właściwych zachowań.

1. Osoby uprawnione do oglądu zarejestrowanego materiału:
2. do przeglądania monitoringu uprawnieni są: dyrektor przedszkola, wicedyrektor, konserwator.
3. Każdy przegląd kopii monitoringu powinien być odnotowany w tabeli przeglądu:

Tabela przeglądu kopii monitoringu przez osoby uprawnione.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| l.p | Data przeglądu kopii | Godzina przeglądu | Opis zdarzenia | Uwagi | Podpis osoby uprawnionej |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

1. zapis z monitoringu nie może być odtworzony rodzicom/prawnym opiekunom dzieci,
2. nie udostępnia się zapisu monitoringu rodzicom/prawnym opiekunom dzieci na jakichkolwiek nośnikach z możliwością wynoszenia ze przedszkole ze względu na ochronę wizerunku dzieci,
3. nagrania mogą być udostępnione organom ścigania na pisemną prośbę w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy,
4. osoby obserwujące bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring,
5. inne osoby uprawnione do przeglądania monitoringu są powoływane na piśmie przez dyrektora przedszkola. Wgląd w zapisy monitoringu w przypadku zarejestrowania wypadku może mieć również społeczny inspektor pracy   
   i inspektor BHP tylko w obecności osoby upoważnionej i po uzyskaniu zgody dyrektora.
6. Archiwizacja i przechowywanie materiału pochodzącego z monitoringu:
7. przedszkole ma możliwość przechowywania materiału pochodzącego   
   z monitoringu przez okres 14 dni,
8. w sytuacji uznania materiału nagranego za dowód w sprawie, przegrany na odpowiednie nośniki zapis, trzymany jest przez okres nie dłuższy niż 3 miesięcy, w celu rozstrzygnięcia przebiegu zdarzenia, którego zapis dotyczy oraz przechowywany jest w gabinecie dyrektora przedszkola w zamykanej szafce.   
   W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji przez okres 3 miesięcy, kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.
9. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do Dyrektora placówki z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w sekretariacie, w terminie do 3 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny.
10. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce, np.: kamera wewnątrz, wejście główne parter oraz przybliżony czas zdarzenia.
11. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej. Rejestr zawiera następujące informacje:
12. numer porządkowy kopii,
13. okres, którego dotyczy nagranie,
14. źródło danych, np.: kamera nr……,
15. data wykonania kopii,
16. nazwisko imię, która sporządziła kopię,
17. podpis osoby, która sporządziła kopię; informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.
18. data zgrania kopi. Rodzaj nośnika np. nośnik osoby upoważnionej do odbioru nagrania:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Numer porządkowy kopii | Okres, którego dotyczy nagranie | Źródło danych np. kamera nr | Data wykonania kopii. | Nazwisko imę, która sporządziła kopie | Podpis osoby, która sporządziła kopię | Informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii. | Data zgrania kopi. Rodzaj nośnika np. nośnik osoby upoważnionej do odbioru nagrania | Podpis osoby odbierającej kopie |

8. Rozmieszczenie kamer monitoringu wizyjnego:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | **Kamery:** | Widok z kamer: |
| 1 | Kamera zewnętrzna | Wejście główne parter |
| 2 | Kamera zewnętrzna | Plac zabaw widok piaskownice |
| 3 | Kamera zewnętrzna | Plac zabaw widok domek |
| 4 | Kamera zewnętrzna | Plac zabaw drugi widok domek |
| 5 | Kamera zewnętrzna | Wejście główne podjazd dla niepełnosprawnych |
| 6 | Kamera zewnętrzna | Parking, kosze na liście |
| 7 | Kamera zewnętrzna | Ścieżka wejście główne parking |
| 8 | Kamera zewnętrzna | Taras z tyłu budynku, plac zabaw |

1. prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu do monitoringu wizyjnego ma tylko dyrektor przedszkola lub osoba upoważniona przez dyrektora,
2. w sprawach nie uregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor przedszkola,
3. budynek przedszkola jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”, a szkolny system monitoringu wizyjnego zgłoszono do właściwej miejscowo komendy policji,

Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami   
 informacyjnymi (tabliczki umieszcza sie pod kamerami):

****

Tabliczka z dokładnymi danymi administratora powinna być umieszczona na płocie  
 przed każdym wejściem na posesje szkoły i powieszona na tablicy ogłoszeń wewnątrz  
 budynku.

****

„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 Przedszkole Miejskie nr 4 Ocean przygód w Kołobrzegu, mieszcząca się przy ul. Radomskiej 22a, tel. : 94 7191550, mail: dyrektor@pm4kg.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Przedszkolu Miejskim nr 1 im. Juliana Tuwima w Kołobrzegu możliwy jest pod numerem tel. nr 693758674 lub adresem email (adres email): inspektordanych@pm4kg.pl
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu zapewnienia porządku publicznego   
   i bezpieczeństwa osób oraz ochrony mienia, tj. w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i pracowników oraz zabezpieczania i ochrony mienia w Przedszkolu Miejskim nr 4 Ocean Przygód w Kołobrzegu
4. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych w postaci monitoringu wizyjnego stanowi art. 6 ust. 1 lit. c) i art. 9 RODO oraz art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, ze zm.).
5. Zapisy z monitoringu przechowywane będą w okresie do 10 dni.
6. Osoba zarejestrowana przez system monitoringu ma prawo dostępu do swoich danych osobowych na zasadach art. 15 RODO oraz żądania ograniczenia przetwarzania na zasadach przewidzianych w art. 18 RODO.
7. W przypadku uznania, że podczas przetwarzania danych osobowych administrator naruszył przepisy RODO osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

***Uwag:***

***Regulamin monitoringu jest dostępny w zakładce RODO na stronie przedszkola w odnośniku monitoring wizyjny.***

*Pieczęć Administratora*

1. obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać ustalone na monitoringu jest realizowany za pośrednictwem strony internetowej przedszkola https://www.pm6kg.pl w związku z art. 14 ust. 5 pkt b 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,
2. monitorowanie wizyjne stanowi środek wspierający wobec realizowanego w przedszkolu planu nauczania, pracy pracowników obsługi.
3. W przypadku publikacji zapisu wizyjnego będzie on poddany zabiegom technicznym  
   anonimizacji.