

**REGULAMIN**  
**DOTYCZĄCY FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO**  
**W GMINNYM ŻŁOBKU „MALUSZEK” W WOLI RZĘDZIŃSKIEJ**

Spis treści

1. Zasady ogólne .....	1
2. Osoby mające dostęp do danych z systemu z ramienia Administratora .....	2
3. Miejsca objęte monitoringiem .....	2
4. System monitoringu wizyjnego .....	3
5. Retencja danych z monitoringu .....	3
6. Obowiązek informacyjny .....	4
7. Udostępnianie zapisu .....	4
8. Postanowienia końcowe.....	5

## 1. Zasady ogólne

### § 1

Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Gminnym Żłobku „Maluszek” w Woli Rzędzińskiej, 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

1. Na terenie Gminnego Żłobka „Maluszek” w Woli Rzędzińskiej, funkcjonuje szczególny nadzór nad pomieszczeniami żłobka oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację (monitoring).
2. Administratorem danych osobowych uzyskanych na nagraniach monitoringu jest Gminny Żłobek „Maluszek” w Woli Rzędzińskiej, reprezentowany przez dyrektora.

### **§ 3**

Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego w szkole jest art. 108a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 996).

### **§ 4**

Celem monitoringu jest zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom oraz ochrona mienia żłobka.

## **2. Osoby mające dostęp do danych z systemu z ramienia Administratora**

### **§ 5**

1. Odpowiedzialnym za obsługę techniczną oraz prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu jest dyrektor oraz upoważniony pracownik, którzy mają dostęp do:

- 1) bezpośredniego podglądu obrazu z kamer,
- 2) urządzenia rejestrującego,
- 3) zapisów z kamer.

2. Dopuszcza się aby zadania wskazane w ust. 1 były realizowane przez inne osoby lub firmy wskazane przez administratora.

3. Osoby, które mają dostęp do zarejestrowanego obrazu mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych oraz posiadają stosowne upoważnienie wydane przez administratora.

### **§ 6**

W przypadku zlecenia zadań wskazanych ust. 1 firmie zewnętrznej należy zawrzeć umowę powierzenia danych osobowych zgodna ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1.

## **3. Miejsca objęte monitoringiem**

### **§ 7**

1. Rozmieszczenie kamer na terenie żłobka zostało przeprowadzone w taki sposób, aby zapewnić poszanowanie godności i dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób przebywających w jej obszarze.

2. Elementy monitoringu, miejsce zainstalowania rejestratora oraz sposób rozmieszczenia kamer określa załącznik nr 2.

### **§ 8**

1. Zgodnie z art. 108a ust. 3 Prawa oświatowego monitoring szkolny nie obejmuje:

- 1) pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
- 2) pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
- 3) pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników;
- 4) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;

2. W sytuacji zaistnienia wyjątkowych okoliczności zagrażających bezpieczeństwu dzieci i pracowników lub mieniu żłobka dyrektor może podjąć w przyszłości decyzję o umieszczeniu kamery w ww. pomieszczeniach.

## **4. System monitoringu wizyjnego**

### **§ 9**

1. System monitoringu wizyjnego składa się z:

- a) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku w kolorze i rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób, wskazanych w załączniku nr 2;
- b) urządzeń rejestrujących obraz (3 sztuki);
- c) urządzeń peryferyjnych umożliwiających podgląd oraz kopiowanie zdarzeń ( 1sztuka).

2. System monitoringu wizyjnego może być w miarę konieczności rozbudowywany i udoskonalany.

3. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

## **5. Retencja danych z monitoringu**

### **§ 10**

1. Rejestracji i zapisaniu na nośniku danych podlega tylko obraz z kamer systemu.

2. Nagrania z monitoringu przetwarzane są na nośniku danych w urządzeniu rejestrującym przez okres maksymalnie 3 miesięcy, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.

3. Zapisu z systemu monitoringu nie archiwizuje się.
4. 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, o którym mowa w ust. 2, może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez system monitoringu wizyjnego.
5. Zastosowane środki techniczne i organizacyjne przy przetwarzaniu danych osobowych zawartych w nagraniach monitoringu wizyjnego są tożsame ze środkami wskazanymi w „Polityce bezpieczeństwa informacji w tym danych osobowych żłobka”.

## 6. Obowiązek informacyjny

### § 11

1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnym z wielkością dostosowaną do miejsca lokalizacji. Tabliczka winna być widoczna i czytelna. Przykładowe tabliczki zawiera załącznik nr 3.
2. Poza oznakowaniem o którym mówi się w ust. 1 należy dokonać również obowiązku informacyjnego stosownie do art. 13 RODO.
3. Obowiązek informacyjny o którym mowa w ust. 2 winien być dokonany w widocznym miejscu dostępnym dla wszystkich osób mogących przebywać w strefie monitoringu np. przy wejściu głównym do budynku, tablicy ogłoszeń przed budynkiem i wewnątrz budynku, w sekretariacie, stronie internetowej itp.).
4. Wzór tablicy dokonującej obowiązek informacyjny stanowi załącznik nr 4.

## 7. Udostępnianie zapisu

### § 12

1. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się z pisemnym wnioskiem do szkoły z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w terminie do 7 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło mieć miejsce i musi on zawierać dokładną datę, przybliżony czas, miejsce zdarzenia, uzasadnieniem – wzór wniosku stanowi załącznik nr 5. W przypadku złożenia wniosku po wskazanym terminie oraz wniosku bez podanych danych nie będzie możliwości odnalezienia właściwego nagrania.

### **§ 13**

1. Osoba odpowiedzialna za techniczną obsługę systemu monitoringu na podstawie wniosku sporządza kopię nagrania za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej.
2. Kopia nagrania podlega ewidencji w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej - wzór rejestru stanowi załącznik nr 6.
3. Kopia nagrania wykonana na podstawie wniosku § 12 zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 4 miesiące od chwili nagrania i może być udostępniona jedynie uprawnionym instytucjom na podstawie przepisów prawa, na zasadach wskazanych w ust. 4. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji kopia nagrań po okresie wskazanym powyżej podlega zniszczeniu. Fakt zniszczenia odnotowuje się w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego.
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.
5. Za techniczną realizację kopii bezpieczeństwa oraz przekazanie kopii odpowiada osoba wskazana § 13 ust. 1.

### **§ 14**

1. Kopia nagrania przekazywana jest na nośniku danych na podstawie protokołu przekazania danych. Wzór protokołu przekazania stanowi załącznik nr 7.
2. Wszystkie wnioski oraz przekazanie kopii nagrania z systemu monitoringu podlegają zarejestrowaniu w rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego, prowadzonego przez osobę wskazaną w § 13 ust. 1. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 8.
3. Biorąc pod uwagę, że administrator nie posiada technicznych możliwości do zanonimizowania wizerunku osób nagranych w systemie, nie udostępnia się nagrań oraz nie umożliwia się wglądu do nagrań osobom fizycznym, ponieważ takie działania mogłyby naruszyć prawa lub wolność osób trzecich. Odstępstwem od zdania powyższego jest sytuacja gdzie osoba fizyczna, która zwraca się z wnioskiem o wgląd do nagrania, została zarejestrowana bez obecności innych osób.

## **8. Postanowienia końcowe**

### **§ 15**

1. Monitorowanie wizyjne stanowi środek wspierający wobec realizowanego w złobku planu pracy pracowników. Zainstalowany monitoring nie zwalnia wyżej wymienionych osób od wypełniania swoich obowiązków.
2. Osoby, które na podstawie upoważnienia mają wgląd w monitoring oraz rejestrowany i zarejestrowany przez monitoring wizyjny, są zobowiązane do dokumentowania negatywnych zdarzeń zarejestrowanych dzięki systemowi celem oceny skuteczności funkcjonowania monitoringu poprzez:

- 1) zeszyt kontroli wewnętrznej;
- 2) protokół zdarzenia.
3. Dane zawarte na nośnikach fizycznych nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej
4. Regulamin monitoringu został wdrożony po uprzednich konsultacjach z organami żłobka i ustaleniu środków technicznych i organizacyjnych z organem prowadzącym placówkę oraz z uwzględnieniem wyników diagnozy stanu bezpieczeństwa.