

Procedura obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w Miejskim Przedszkolu Nr 2 w Legnicy

I podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe 108a (Dz. U. z 2018 r. poz. 996),
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych art. 154 (Dz. U. 2018 r. poz. 1000),
3. Rozporządzenie 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).

II Celem monitoringu jest:

1. zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz osób przebywających na terenie placówki,
2. ochrona mienia na terenie placówki,
3. ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w placówce

i jej otoczeniu,

4. ograniczanie dostępu do budynku i terenu placówki osób nieuprawnionych i niepożądanych,
5. zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

III Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Miejskie Przedszkole Nr 2 w Legnicy posiada monitoring wizyjny zewnętrzny/wewnętrzny*.
2. Monitor i rejestrator monitoringu przechowywane są w pomieszczeniu zabezpieczonym przed nieuprawnionym dostępem, w sposób zapobiegający ich uszkodzeniu bądź kradzieży.
3. Zapisy z monitoringu będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:
 - o zagrażających bezpieczeństwu dzieci, nauczycieli, pracowników placówki,
 - o zniszczenia mienia placówki,

3.3 zniszczenia urządzeń na terenie: placu zabaw, podwórka, klatki schodowej, szatni, holu I piętra, drzwi wejściowych oraz wejścia do przedszkola,

- kradzieży,

4. Obrazy z monitoringu zapisywane są na trwałym nośniku informacji za pomocą rejestratora monitoringu i przechowywane przez okres 30 dni od daty nagrania. Po tym czasie podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej. Wskazana osoba prowadzi dziennik systemu, w którym odnotowuje się: datę i godzinę, zaobserwowane zdarzenie, podjęte działania.
5. Pełny obraz z monitoringu przechowywany jest na dysku twardym.
6. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom/opiekunom dzieci za zgodą dyrektora placówki i w terminie ustalonym przez dyrektora placówki lub wychowawcę/nauczyciela, o ile nie narusza praw osób trzecich i istnieje podstawa do tego typu działania.
7. Osoby obserwujące bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring.
8. Dziennik systemu jest materiałem poufnym i wgląd do niego mają osoby upoważnione przez dyrektora, zgodnie z

ewidencją osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w Miejskim Przedszkolu Nr 2 w Legnicy.

9. Nagrania mogą być udostępniane policji i innym uprawnionym organom na pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.

IIIA. Zasady obowiązujące przy przekazywaniu pliku z materiałem archiwalnym upoważnionym organom:

1. Przedstawiciel organów pisemnie kwituje odbiór materiału – protokół przekazania.
2. W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne materiału: nr kamery – określenie miejsca zdarzenia nagranie z dn. - godzina, dzień, miesiąc, rok.
3. Protokół przekazania przechowywany jest w Miejskim Przedszkolu Nr 2 przez okres 3 lat. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważniona jest osoba wskazana przez dyrektora.
4. W przypadku zaistnienia niebezpiecznych sytuacji w godzinach nieobecności pracowników (np.

godzinach wieczornych czy nocnych) działania wyjaśniające podejmowane są w miarę posiadanej wiedzy o zajściu.

5. Zabrania się przebywania dzieci w pomieszczeniu, w którym znajdują się monitory i rejestratory.
6. Nie odtwarza się nagrań w obecności dzieci.

• Dodatkowe warunki stosowania monitoringu wizyjnego:

1. Dyrektor placówki stosowanie monitoringu konsultuje z radą pedagogiczną oraz radą rodziców.
2. Monitoring, z zastrzeżeniem ust. 3, nie może być stosowany w miejscach w placówce takich jak:
 - pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
 - pomieszczenia, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno- pedagogiczna,
 - pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników,
 - pomieszczenia sanitarnohigieniczne, gabinet profilaktyki zdrowotnej, szatnia i
3. Monitoring może być stosowany w pomieszczeniach, o których mowa w pkt 2.1.-2.4. jedynie w przypadkach, gdy stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu w postaci zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób.
4. W przypadkach określonych w ust. 3 zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
5. Przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych, osoba ta jest informowana na piśmie o stosowaniu monitoringu wizyjnego.
6. Dyrektor placówki oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków graficznych i słownych.
7. Dyrektor zamieszcza klauzulę informacyjną dla osób mogących stać się obiektem nagrań na stronie www.mp2.legnica.eu
8. **Przepisy końcowe:**

1. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma dyrektor Miejskiego Przedszkola Nr 2.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor placówki.
3. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzi w życie z dniem **24 września 2018r.**

**INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
(MONITORING)**

Miejskie Przedszkole Nr 2 w Legnicy

Podstawa prawna obowiązku informacyjnego	Art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119) zwane dalej „Rozporządzeniem”.
Administrator danych	Administratorem danych jest Miejskie Przedszkole Nr 2 z siedzibą przy ul. Reymonta 1
Dane kontaktowe	Z administratorem można się skontaktować drogą elektroniczną za pośrednictwem adresu a-mail: mp2legnica@o2.pl telefonicznie pod numerem: 76 852 20 47 lub pisemnie, na adres: Miejskie Przedszkole nr 2 ul. Reymonta 1, 59-220 Legnica
Inspektor ochrony danych	Z inspektorem ochrony danych można się skontaktować drogą elektroniczną za pośrednictwem adresu a-mail: iod@zojo.legnica.eu , telefonicznie pod numerem: 76 728 65 28 lub pisemnie na adres: Zespół Obsługi Jednostek Oświatowych ul. Złotoryjska 144, 59-220 Legnica z dopiskiem „IOD”
Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania	<ul style="list-style-type: none"> · Celem przetwarzania jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz osób przebywających na terenie placówki, ochrona mienia na terenie placówki, ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w placówce i jej otoczeniu, ograniczanie dostępu do budynku i terenu placówki osobom nieuprawnionych i niepożądanych, zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, · Podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia (RODO), czyli wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe art. 108a (Dz.U. z 2018 r. poz. 996) oraz art. 22² Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy.
Odbiorcy danych	<ul style="list-style-type: none"> · Dane z monitoringu przekazywane są wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. · Przetwarzanie Pani/Pana danych ujętych w systemie monitoringu możemy powierzyć podmiotom obsługującym lub udostępniającym nam ten system, przy czym zakres przetwarzania ograniczony będzie tylko i wyłącznie do zakresu związanego z realizacją zadań w tym systemie, takich jak wdrożenie, naprawa, konserwacja i odbywać się może po zawarciu umowy powierzenia przetwarzania danych.
Okres przechowywania danych	<ul style="list-style-type: none"> · Dane zapisane przez system monitoringu będą przechowywane przez 30 dni. Po tym okresie dane są usuwane a w przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa lub mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin wyżej wskazany ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania (kodeks pracy art. 22² § 4)
Prawa osoby, której dane dotyczą	<ul style="list-style-type: none"> · Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania lub usunięcia ponadto przysługuje prawo ograniczenia ich przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO. W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z administratorem danych lub z inspektorem ochrony danych. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, telefon: 22 860 70 86
Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu	Dane osobowe nie podlegają procesowi zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.