

ZARZĄDZENIE NR 1/2019
Dyrektora Zespołu Żłobków Gminy Kłodzko
z dnia 14 stycznia 2019 r.

*w sprawie wprowadzenia Regulaminu Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego
w Zespole Żłobków Gminy Kłodzko*

Na podstawie art. 111 ustawy z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie danych osobowych
(Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).

zarządza się co następuje:

§ 1

Z dniem 1 lutego 2019 r. wprowadza się Regulamin *Funkcjonowania Monitoringu
Wizyjnego w Zespole Żłobków Gminy Kłodzko*,
stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Odpowiedzialność za monitorowanie obowiązującego stanu prawnego i aktualizację
Regulaminu ponosi Dyrektor wraz z Inspektorem Danych Osobowych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

p.o. DYREKTOR
Zespołu Żłobków Gminy Kłodzko
mgr Dominika Ferenc-Macherzyńska

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO **w Zespole Żłobków Gminy Kłodzko**

§ 1

Podstawa prawna regulaminu:

Art. 111 ustawy z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).

§ 2

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w **Zespole Żłobków Gminy Kłodzko w Jaskowej Dolnej** – Żłobek Gminny w Jaskowej Dolnej, miejsca instalacji kamer systemu na terenie żłobka, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwość udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Infrastruktura żłobka, która jest objęta monitoringiem wizyjnym to budynek Żłobka Gminnego w Jaskowej Dolnej 37, 57-312. Zestaw monitorowania obejmuje 15 kamer:
 - wejście główne do żłobka, wejście główne do przedszkola, hol na parterze budynku z wejściem do szatni, schody, bawialnie,
 - rampa na zewnątrz budynku dla osób niepełnosprawnych,
 - plac przed żłobkiem oraz plac zabaw,
 - brama wjazdowa, wjazd, częściowo parking.

§ 3

1. Celem monitoringu jest:
 - Zwiększenie bezpieczeństwa dzieci, pracowników oraz ochrona mienia placówki.
 - Ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu dzieci, nauczycieli i pracowników żłobka.
 - Ustalanie sprawców czynów nagannych (zniszczenie mienia, kradzieże, itp.) w żłobku.
 - Ograniczenie dostępu do żłobka i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych.
 - Zapewnienie bezpiecznych warunków wychowania i opieki.

§ 4

1. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
2. Rejestracji i zapisu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
3. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
4. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których dzieciom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

§ 5.

1. System monitoringu składa się z:
 - a. kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku żłobka w kolorze,
 - b. urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym,
 - c. kolorowego monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
2. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone Polską Normą PN-EN 50132-7 dla systemów dozorowanych CCTV.
3. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane i rozszerzane.
4. Opiekunowie, dzieci oraz pracownicy żłobka są poinformowani o funkcjonowaniu w żłobku systemu monitoringu wizyjnego.
5. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane tabliczkami informacyjnymi.
6. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe dzieci, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, żłobek przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
7. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 6, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe dzieci, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, (usunięciu poprzez skasowanie lub nadpisanie).
8. Dyrektor placówki przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.
9. Zapis na nośniku nie jest archiwizowany.

§ 6

Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego.

1. Rejestrator wraz z monitorem umożliwiającym podgląd budynku żłobka i terenu wokół znajduje się w pomieszczeniu dyrektora żłobka.
2. Osoby upoważnione do obserwowania obrazu określa rejestr ustalony przez dyrektora, który stanowi załącznik do regulaminu.
3. Zapisy te mogą być udostępnione w formie wglądu za zgodą dyrektora żłobka:
 - a. wychowawcom, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie,
 - b. rodzicom dziecka, zarówno poszkodowanego, jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo – opiekuńczych.
4. Dane te udostępnia się ponadto uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze. Płyta z materiałem archiwalnym może być nagrana i przekazana organom ścigania na ich pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.
5. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych. Sposób dostępu określa Dokumentacja Ochrony Danych Osobowych.

§ 7

Zasady obowiązujące przy przekazywaniu płyty z materiałem archiwalnym organom ścigania.

1. Przedstawiciel organów ścigania pisemnie kwituje odbiór płyty.

2. W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne płyty: zawartość płyty (np. nagranie z dnia – dzień, miesiąc, rok).
3. Płyta zostaje zapakowana do koperty, którą należy opieczętować i podpisać przez osobę uprawnioną ze strony udostępniającego (dyrektor).
4. Jeżeli materiał archiwalny jest kopiowany na inny nośnik, obowiązują takie same zasady, jak przy przekazywaniu płyty.
5. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważnione są osoby wskazane przez dyrektora.

§ 8

1. Niniejszy regulamin został uzgodniony z inspektorem ochrony danych osobowych.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor zespołu.
3. Procedura może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.
4. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzi w życie z dniem Podpisania.


p.o. DYREKTOR
Zespołu Złotków Gminy Kłodzko
mgr Dominika Ferenc-Macherzyńska

Imię i nazwisko

Jaszkowa Dolna, dnia.....

.....

**Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu
Zespołu Żłobków Gminy Kłodzko
w Jaszkowej Dolnej**

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału z monitoringu wizyjnego żłobka z dnia

.....

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
Podpis rodzica/prawnego opiekuna

Decyzja dyrektora:

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

Data i podpis dyrektora

.....

.....

**Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu
Zespołu Żłobków Gminy Kłodzko
w Jaskowej Dolnej**

.....

[illegible]

.....

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

5

**Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu
Zespołu Żłobków Gminy Kłodzko w Jaskowej Dolnej
sporządzony w dniu.....**

Dyrektor, zwany dalej *przekazującym dane*,
przekazuje.....
.....
.....
zwany dalej *przyjmującym dane*,
na podstawie pisemnego wniosku z dnia..... dane z systemu monitoringu
żłobka.

1. Przekazujący przekazuje, a przyjmujący przyjmuje następujące dane (zapis z kamer):

Data	Numer kamery	Czas nagrania

2. Przyjmujący dane oświadcza, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do celów określonych w pisemnym wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Przekazujący

.....
Przyjmujący

Rejestr osób upoważnionych do obserwowania i odczytu obrazu monitoringu wizyjnego:

L.p.	Imię i nazwisko	stanowisko	Nr upoważnienia	Data wydania	Data ważności