Załącznik nr 1 do Zarządzenia

**R E G U L A M I N**

**funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie**

**Publicznego Przedszkola nr 3 w Złotowie**

**§ 1**

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie szatni Publicznego Przedszkola nr 3 w Złotowie (zwanego dalej „monitoringiem”), reguły rejestracji i zapisu informacji z monitoringu oraz sposób zabezpieczenia zapisu z kamer monitoringu, a także możliwość udostępniania zgromadzonych w ten sposób danych.
2. Monitoring obejmuje wyłącznie pomieszczenie szatni, w której wychowankowie zostawiają swoje rzeczy osobiste na czas pobytu w Przedszkolu.
3. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Przedszkola.
4. Administratorem systemu monitoringu jest Publiczne Przedszkole nr 3 w Złotowie, reprezentowane przez Dyrektora.

**§ 2**

Celem instalacji monitoringu jest:

1. zapewnienie bezpieczeństwa wychowanków i pracowników,
2. ochrona mienia Przedszkola.

**§ 3**

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności: kamery, rejestratory, okablowanie i oprogramowanie monitoringu, a ponadto stanowisko umożliwiające podgląd obrazu z kamer i rejestratory (rejestrator).
2. Do zapoznania się z zapisami z kamer i rejestratorów z monitoringu upoważniony jest dyrektor Przedszkola.

**§ 4**

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo*.*
2. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych, podlega tylko obraz z kamer system monitoringu wizyjnego, bez rejestracji dźwięku.
3. Dane pochodzące z nagrań monitoringu uważane są za dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1 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), zwanego dalej Rozporządzeniem.
4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe wychowanków, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Przedszkole przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
5. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w ust. 4 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
6. Po upływie okresów, o których mowa w ust. 4 i 5 uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

**§ 5**

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery na terenie i przy wejściach na obszar monitorowany.
2. Na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Przedszkola zamieszcza się klauzulę informacyjną w rozumieniu art. 13 Rozporządzenia.
3. Każdy nowy pracownik przed dopuszczeniem do pracy otrzymuje pisemną informację o stosowaniu monitoringu na terenie Przedszkola, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Dane zapisane na nośnikach nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
5. Udostępnianie nagrań jest możliwe na zlecenie organów, w szczególności Sądów, Prokuratury, Policji lub innych podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów prawa.
6. Udostępnienie nagrań następuje po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Przedszkola.
7. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Dyrektora Przedszkola z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia.
8. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniania uprawnionym organom. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczona po upływie trzech miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.
9. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest osobie uprawnionej za pokwitowaniem.

**§ 6**

Regulamin monitoringu dostępny jest na stronie internetowej Szkoły

**§ 7**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.