

REGULAMIN
funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego
na terenie Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Żninie
- zwany dalej „Regulaminem”

§1.1. Regulamin określa zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Żninie - zwanego dalej „Poradnią” - oraz terenu przyległego do tego obszaru (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 nie obejmuje: gabinetów diagnostyczno-terapeutycznych, sali terapeutycznej, gabinetu dyrektora, sekretariatu, pomieszczenia gospodarczego, archiwum zakładowego oraz pomieszczeń sanitarnych.

3. Administratorem systemu monitoringu jest Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Żninie, zwana dalej Poradnią.

§ 2.1. Celem instalacji monitoringu w placówce jest:

- a) zapewnienie bezpieczeństwa klientów i pracowników, w tym szczególnie dzieci, uczniów i ich rodziców w czasie pobytu w placówce,
- b) ochrona mienia Poradni poprzez ustalenie sprawców czynów nagannych (zniszczenie mienia, kradzieże itp.),
- c) ograniczenie liczby sytuacji niepokojących w placówce i w jej bezpośrednim otoczeniu,
- d) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
- e) ograniczenie dostępu do placówki osób nieuprawnionych i niepożądanych,
- f) pomoc w ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadków osób pozostających pod opieką placówki, a także wypadków pracowników (jeżeli jest to możliwe),
- g) w sytuacjach kryzysowych,
- h) w sytuacjach zagrożenia np. pożar, powódź, huragan,
- i) zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Administratora- Poradnię na szkodę.

§ 3.1. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności: kamery, rejestratory, okablowanie i oprogramowanie monitoringu, a ponadto stanowisko umożliwiające podgląd obrazu z kamer i rejestratora.

2. W jednostce znajduje się jeden rejestrator monitoringu umiejscowiony w sekretariacie poradni.
3. Do zapoznania się z zapisami z kamer i rejestratora z monitoringu upoważniony jest dyrektor poradni, a w przypadku jego nieobecności pracownicy sekretariatu.
4. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Żninie posiada monitoring wewnątrz budynku i na zewnątrz budynku placówki.
5. Kamery monitoringu znajdujące się wewnątrz budynku rejestrują wejście główne do placówki i poczekalni- hol oraz korytarz długi w wewnątrz poradni.

§ 4.1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

2. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych, podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu wizyjnego, bez rejestracji dźwięku.
3. Dane pochodzące z 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 pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Administrator uprawniony jest przetwarzać wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowywane maksymalnie przez okres nieprzekraczający 30 dni od dnia nagrania. Po upływie tego okresu, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe przechowywane na rejestratorze monitoringu, ulegają po 30 dniach automatycznej kasacji.

§ 5.1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery na terenie i budynku poradni objętych monitoringiem.

2. Na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Poradni zamieszcza się klauzulę informacyjną w rozumieniu art. 13 Rozporządzenia, której treść stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
3. Każdy nowy pracownik przed dopuszczeniem do pracy otrzymuje pisemną informację o stosowaniu monitoringu na terenie Poradni, której wzór stanowi **załącznik numer 2** do niniejszego Regulaminu.
4. Dane zapisane na nośnikach nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

5. Dane z zapisu monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione instytucjom państwowym w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych takim jak: Policja, Sąd, Prokuratura lub innym podmiotom uprawnionym Straż Pożarna, a w przypadku wystąpienia wypadku w pracy Inspektor BHP lub społeczny inspektor pracy na podstawie obowiązujących przepisów prawa, wyłącznie na złożony pisemny wniosek.
 6. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Dyrektora Poradni z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia.
 7. Osoba fizyczna, rodzic, uczeń reprezentowany przez rodzica lub prawnego opiekuna oraz uczeń pełnoletni będący obiektem, zdarzenia zarejestrowanego przez monitoring wizyjny ma prawo żądania wglądu do jego zapisu wyłącznie na pisemny wniosek, po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Poradni.
 7. Nie udostępnia się zapisu monitoringu rodzicom (opiekunom) dzieci i uczniów na jakichkolwiek nośnikach z możliwością wynoszenia ich z poradni ze względu na ochronę wizerunku dzieci i uczniów.
 8. Poradnia ma możliwość przechowywania materiału pochodzącego z monitoringu przez okres 30 dni.
 9. W sytuacji uznania materiału nagranego za dowód w sprawie, zapis utrzymywany jest przez okres konieczny do rozstrzygnięcia przebiegu zdarzenia, którego zapis dotyczy. Przegrany na odpowiednie nośniki materiał przechowywany jest placówce, w kasie pancерnej znajdującej się w archiwum i udostępniony uprawnionym organom.
 10. W przypadku beczynności uprawnionych organów kopia przechowywanego zapisu materiału jest niszczone po upływie obowiązującego koniecznego okresu przechowywania, w terminie 30 dni od dnia upływu okresu koniecznego przechowywania, a z czynności tej sporządza się protokół.
 11. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest za pokwitowaniem.
- § 6.1. Udostępnianie nagrań z monitoringu jest ewidencjonowane w „Rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Żninie”, **stanowiącym załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
- § 7. Regulamin monitoringu dostępny jest na stronie internetowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Żninie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
- § 8.1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję podejmuje dyrektor poradni.

2. Regulamin może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji np. zmian ustawienia kamer czy też założenia nowych kamer.

3. Obowiązujące zasady regulaminu funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Poradni.

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Żelaznej
mgr Barbara Kozłowska

(podpis i pieczęć dyrektora placówki)