

**REGULAMIN MONITORINGU
WIZYJNEGO W PRZEDSZKOLU nr 16
Koszałka-Opałka**

§ 1.

Podstawa prawna regulaminu:

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2007r. w sprawie form i zakresu finansowego wspierania organów prowadzących w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2007r., Nr 163, poz. 1155).
2. Uchwała Rady Ministrów Nr 104/2008 z dnia 12 maja 2008r. zmieniająca uchwałę w sprawie Rządowego programu wspierania w latach 2007-2009 organów prowadzących w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w publicznych szkołach i placówkach „Monitoring wizyjny w szkołach i placówkach”.
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 maja 2008r. zmieniające rozporządzenie w sprawie form i zakresu finansowego wspierania organów prowadzących w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2008r., Nr 94, poz. 598).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2002r., Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926z późn. zm.).
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r., Nr 6, poz. 69 z późn. zm.).
8. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

§ 2.

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Przedszkolu nr 16 Koszałka-Opałka, miejsca instalacji kamer systemu na terenie przedszkola, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwość udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Infrastruktura przedszkola, która jest objęta monitoringiem wizyjnym, to:
 - 1) budynek główny przedszkola;

- 2) plac przed przedszkolem i drzwi wejściowe do budynku;
- 3) brama wjazdowa, wjazd, plac zabaw, wyjście awaryjne
- 4) szatnia przedszkolna duża i mała

§ 3.

Celem monitoringu jest:

1. Zwiększenie bezpieczeństwa społeczności przedszkolnej oraz osób przebywających na terenie przedszkola.
2. Ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu dzieci, nauczycieli i pracowników przedszkola.
3. Wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.
4. Ustalanie sprawców czynów nagannych (zniszczenie mienia, kradzieże, itp.) w przedszkolu.
5. Ograniczenie dostępu do przedszkola i jego terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych.
6. Zapewnienie bezpiecznych warunków pracy, wychowania i opieki.
7. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego i kontroli zarządczej.

§ 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).

§ 5.

1. System monitoringu w Przedszkolu nr 16 im. składa się z:

- 1) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku przedszkola w kolorze;
 - 2) urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym;
 - 3) 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. Pracownicy przedszkola są poinformowani o funkcjonowaniu w przedszkolu systemu monitoringu wizyjnego.
5. Czas przechowywania danych na nośniku uzależniony jest od wielkości dysku.
6. Zapis na nośniku nie jest archiwizowany.

§ 6.

Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Rejestrator wraz z monitorem monitorującym budynek przedszkola i teren wokół przedszkola znajduje się w gabinecie dyrektora przedszkola.
2. Osoby upoważnione do obserwowania obrazu określa rejestr ustalony przez dyrektora, który stanowi załącznik do regulaminu.
3. Zapis ten może być udostępniony w formie oglądu za zgodą dyrektora przedszkola: 1) nauczycielom grup, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie (wejście do przedszkola, plac zabaw, korytarz); 2) 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 RODO.

§ 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 opieczetować i podpisać przez osobę uprawnioną ze strony udostępniającego (dyrektor, zastępca dyrektora).
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.

2. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma dyrektor przedszkola.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedura ostateczną decyzję podejmuje dyrektor przedszkola.

4. Procedura może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.

5. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzą w życie Zarządzeniem Dyrektora Nr /2019 z dnia 13.06. 2019r.

Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu.

wniosek rodzica/ opiekuna prawnego

2. Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu

wnioskodawca

3. Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu

Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

.....

.....

1 Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu

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

Uzasadnienie:

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

.....
Podpis rodzica/prawnego opiekuna

Decyzja dyrektora:

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

.....
Data i podpis dyrektora

Imię i nazwisko wnioskodawcy , dnia

2 Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu

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

.....
Uzasadnienie:

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

Podpis wnioskodawcy

Decyzja dyrektora:

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

.....
Data i podpis dyrektora

Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu sporządzony w dniu

Dyrektor Przedszkola nr16 , zwany dalej przekazującym dane, przekazuje

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

.....zwanym dalej przyjmującym dane,
na podstawie pisemnego wniosku z dnia..... dane z systemu monitoringu

przedszkola.

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.

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

.....

Przekazujący Przyjmujący