

REGULAMIN KORZYSTANIA Z MONITORINGU WIZYJNEGO

w Przedszkolu Publicznym Nr 45 w Szczecinie

Podstawa prawna:

1. Konwencja Praw Dziecka
2. 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
3. Statut Przedszkola Publicznego nr 45 w Szczecinie
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. z dnia 01.06.2018 r. Nr, póź. 1055)

§ 1.

1. Regulamin określa cele i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w przedszkolu, miejsca instalacji kamer systemu na terenie przedszkola, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

§ 2.

1. Przedszkole posiada monitoring wizyjny.
2. Celem zainstalowania monitoringu wizyjnego jest:
 - a) poprawa bezpieczeństwa osób przebywających na terenie przedszkola oraz na terenie przyległym;
 - b) ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu wychowanków;
 - c) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;
 - d) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.);
 - e) ograniczanie dostępu do przedszkola i jego terenu osobom nieuprawnionym lub niepożądanym;
 - f) zapewnienie bezpiecznych warunków wychowania i opieki;
 - g) sprawowanie nadzoru pedagogicznego.

§ 3.

1. W skład zestawu do monitoringu wizyjnego wchodzi:
 - a) kamery rejestrujące na zewnątrz budynku w kolorze i rozdzielczości umożliwiającą identyfikację osób;
 - b) urządzenie rejestrujące i zapisujące obraz na nośniku cyfrowym;
 - c) monitor pozwalający na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
2. Do rejestracji obrazu służą urządzenia spełniające wymogi określone Polską Normą dla systemów dozorowanych CCTV.
3. Zabezpieczony hasłem rejestrator oraz monitor znajdują się w gabinecie dyrektora przedszkola.
4. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma tylko dyrektor i administrator (wykonawca usługi).

§ 4.

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
2. Rejestracji i zapisaniu na nośniku cyfrowym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
3. Okres przechowywania danych wynosi 7 dni.
4. Infrastruktura przedszkola, która może być objęta monitoringiem wizyjnym, to:
 - a) teren wokół przedszkola (w tym: wejście do budynku, plac zabaw, bramki).
5. Rodzice oraz pracownicy przedszkola są poinformowani o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego.
6. Objęcie monitoringiem wizyjnym placówki jest oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi.

§ 5.

2. Osobą, która ma wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny- dyrektor ma świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych i jest zobowiązana do nie ujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring.
3. Bieżący zapis monitoringu w ciągu dnia jest zapisywany na urządzeniu rejestrującym i zapisującym obraz na nośniku cyfrowym.

4. W przypadku niepokojących sytuacji nauczyciele lub pracownicy zobowiązani są do przekazania niezwłocznie dyrektorowi informacji o zdarzeniach. Dyrektor podejmuje czynności wyjaśniające z wykorzystaniem monitoringu wizyjnego.

5. Obrazy z monitoringu rejestrujące niepokojące sytuacje zapisywane są na trwałym nośniku informacji przez dyrektora i przechowywane do wyjaśnienia sprawy lub do końca danego roku szkolnego.

6. Plik z zapisem zdarzenia zabezpiecza dyrektor, przechowuje go w pamięci zewnętrznej. Plikowi nadaje się nazwę wraz z datą zdarzenia.

7. Zapis monitoringu może być udostępniony za zgodą dyrektora przedszkola:

a) wychowawcom – w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;

b) rodzicom wychowanka, zarówno poszkodowanego, jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo – opiekuńczych;

d) inspektorowi BHP i społecznemu inspektorowi pracy – w przypadku zarejestrowania wypadku.

8. Zapisy monitoringu udostępnia się ponadto uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. policji, sądom i prokuratorom. Plik z materiałem archiwalnym może być przekazany upoważnionym organom – na ich pisemny wniosek. Przedstawiciel organów pisemnie kwituje odbiór materiału – protokół przekazania. W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne materiału:

numer kamery – określenie miejsca zdarzenia – nagranie z dnia – dzień, miesiąc, rok. Protokół przekazania przechowywany jest w dokumentacji przedszkolnej. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważniony jest dyrektor lub osoba wskazana przez dyrektora.

§ 6

1. Przedszkole Publiczne Nr 45 w Szczecinie dokonało uzgodnień posiadania monitoringu z Urzędem Miejskim Wydziałem Oświaty w Szczecinie.

§ 7

1. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych będą udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje dyrektor przedszkola.

3. Regulamin może ulec zmianie w zależności od zaistniałych nowych sytuacji.

4. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzi w życie z dniem 28.02.2020

