

Regulamin monitoringu wizyjnego w Przedszkolu nr 69 w Lublinie

§ 1. Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.),
- ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781),
- 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 (Dz. Urz. UE L z 2016 r. nr 119 s. 1 i nast.).

Cele monitoringu

§ 2. Na terenie Przedszkola nr 69 w Lublinie , ul Dziewanny 19 zainstalowany został wewnętrzny i zewnętrzny monitoring wizyjny (na podstawie art. 108a ustawy – Prawo oświatowe).

§ 3. Celem monitoringu jest:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom oraz osobom przebywającym,
- 2) ochrona mienia na terenie przedszkola,
- 3) ograniczenie zachowań i sytuacji konfliktowych zagrażających zdrowiu
- 4) i bezpieczeństwu dzieci,
- 5) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) które zdarzyły się na terenie Przedszkola nr 69 i jego otoczenia,
- 6) ograniczanie dostępu do budynku i terenu Przedszkola nr 69 w Lublinie osób nieuprawnionych i niepożądanych,
- 7) zapewnienie bezpiecznych warunków wychowania i opieki.

Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego

§ 3. Monitor i rejestrator monitoringu przechowywane są w pomieszczeniu zabezpieczonym przed nieuprawnionym dostępem, w sposób zapobiegający ich uszkodzeniu bądź kradzieży.

§ 4. Zapisy z monitoringu wizyjnego będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:

- 1) zagrażających bezpieczeństwu dzieci, nauczycieli, pracowników,
- 1) niszczenia mienia przedszkola
- 2) niszczenia urządzeń na terenie placu zabaw oraz parkingu,
- 3) przywłaszczania,

§ 5. Obrazy z monitoringu zapisywane są na trwałym nośniku informacji za pomocą rejestratora monitoringu i przechowywane przez okres 30 dni od daty nagrania.

Po tym czasie podlegają automatycznemu resetowi .

§ 6. Pełny obraz z monitoringu przechowywany jest na dysku twardym.

§ 7. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom/opiekunom dzieci na pisemny wniosek za zgodą dyrektora i w terminie ustalonym przez dyrektora przedszkola.

§ 8. Osoby obserwujące bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring (dziennik systemu jest materiałem poufnym i wgląd do niego mają osoby upoważnione przez dyrektora, zgodnie z ewidencją osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w przedszkolu).

§ 9. Nagrania z monitoringu mogą być udostępniane policji i innym uprawnionym organom na pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.

§ 10. Na monitoring składa się: 7 kamer (*podać liczbę*), rozmieszczonych w następujących miejscach:

- 1) hol przedszkola - kamera nr 1,2
- 2) korytarz-drzwi wejściowe boczne- kamera nr 3,
- 3) szatnia dla dzieci- kamera nr 4,
- 4) ściana wschodnia budynku kamera nr 5,
- 5) ściana zachodnia budynku- kamera nr 6,
- 6) wejście od strony parkingu kamera nr 7.

Zasady obowiązujące przy przekazywaniu pliku z materiałem archiwalnym upoważnionym organom

§ 11. Przedstawiciel organu pisemnie kwituje odbiór materiału – protokół przekazania.

§ 12. W pokwitowaniu odbioru przedstawiciel organu zaznacza znaki szczególne materiału: nr kamery – określenie miejsca zdarzenia nagranie z dnia. - godzina, dzień, miesiąc, rok.

§ 13. Protokół przekazania przechowywany jest w Przedszkolu nr 69 przez okres 12 miesięcy

§ 14. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważniona jest osoba wskazana przez dyrektora.

§ 15. W przypadku zaistnienia niebezpiecznych sytuacji w godzinach nieobecności pracowników (np. godzinach wieczornych czy nocnych) działania wyjaśniające podejmowane są w miarę posiadanej wiedzy o zajściu.

§ 16. Zabrania się przebywania dzieci/uczniów w pomieszczeniu, w którym znajdują się monitory i rejestratory.

§ 17. Nie odtwarza się nagrań w obecności dzieci/uczniów.

Warunki stosowania monitoringu wizyjnego

§ 18. Dyrektor przedszkola uzgadnia stosowanie monitoringu z organem prowadzącym oraz konsultuje jego stosowanie z radą pedagogiczną i radą rodziców.

§ 19. Monitoring nie może być stosowany w miejscach w przedszkola takich jak:

- a) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
- a) pomieszczenia, w których dzieciom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
- b) pomieszczenia sanitarno-higieniczne, gabinet logopedyczny, szatnia i przebieralnia dla personelu

§ 20. Monitoringu nie stosuje się w pomieszczeniach przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników.

§ 21. Monitoring może być stosowany w pomieszczeniach, o których mowa w § 19 lit. a i c tylko w przypadkach, gdy stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu w postaci zapewnienia bezpieczeństwa wychowanków i pracowników lub ochrony mienia i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych dzieci, pracowników i innych osób.

§ 22. W przypadkach określonych w § 20 zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.

§ 23. Przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych, osoba ta jest informowana na piśmie o stosowaniu monitoringu wizyjnego.

§ 24. Dyrektor przedszkola oznacza pomieszczenia objęte monitoringiem wizyjnym i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków graficznych i słownych.

Przepisy końcowe

§ 25. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu do nagrań z kamer monitoringu ma dyrektor przedszkola i upoważniony pracownik .

§ 26. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor przedszkola.

§ 27. Regulamin może ulec zmianie w zależności od nadzwyczajnych okoliczności rozpatrywanego przypadku.

§ 28. Zasady wykorzystania monitoringu wizyjnego wchodzi w życie z dniem podpisania.