

# **REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO W PRZEDSZKOLU RUBI W CZERWONAKU**

## **§1**

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Przedszkolu RUBI w Czerwonaku (dalej: „Przedszkole”) - placówce prowadzonej przez Ogólnopolski Operator Oświaty z siedzibą w Poznaniu (ul. Gorczyzewskiego 2/7, 60-526 Poznań) na terenie miasta Poznań, 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. Infrastruktura Przedszkola, która została objęta monitoringiem to:
  - 2.1. Sale przedszkolne;
  - 2.2. Ciągi komunikacyjne;
  - 2.3. Obszar zewnętrzny.
3. Celem monitoringu jest:
  - 3.1. Zwiększenie bezpieczeństwa społeczności przedszkolnej (m. in. dzieci, pracowników oraz rodziców / opiekunów prawnych) oraz innych osób przebywających na terenie Przedszkola;
  - 3.2. Ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu osób przebywających na terenie Przedszkola;
  - 3.3. Wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;
  - 3.4. Ustalanie sprawców czynów nagannych mających miejsce na terenie Przedszkola;
  - 3.5. Ograniczanie dostępu do Przedszkola osób nieuprawnionych i niepożądanych;
  - 3.6. Zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 3.7. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego.

## **§2**

1. System monitoringu wizyjnego w Przedszkolu składa się z:
  - 1.1. Kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku Przedszkola w kolorze i rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób;
  - 1.2. Urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
  - 1.3. Kolorowego monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
2. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone Polską Normą PE-EN 50132-7 dla systemów dozorowanych CCTV.
3. System monitoringu funkcjonuje całodobowo.

4. Rejestracji i zapisaniu podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
5. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane i rozszerzane.

### **§3**

1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi.
2. Pracownicy oraz rodzice/opiekunowie prawni wychowanków Przedszkola zostali poinformowani o funkcjonowaniu w Przedszkolu monitoringu wizyjnego.

### **§4**

1. Rejestratory wraz z monitorami monitorującymi Przedszkole znajdują się w pomieszczeniu, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby.
2. Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu posiadają:
  - 2.1. Dyrektor Przedszkola;
3. Osoba upoważniona z ramienia Ogólnopolski Operator Oświaty w Poznaniu
4. Okres przechowywania danych wynosi ok 30 dni – w zależności od wielkości nagrywanych danych.

### **§5**

1. Zapis z monitoringu może być udostępniany do wglądu za zgodą Dyrektora Przedszkola:
  - 1.1. wychowawcom, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
  - 1.2. pedagogowi/psychologowi przedszkolnemu, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego wychowanków, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom przemocy;
  - 1.3. rodzicom/opiekunom prawnym wychowanka, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, wybryki, niszczenie mienia, itp. zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych;
2. Miejscem oglądu zapisu z kamer jest gabinet Dyrektora Przedszkola.
3. Oglądu zapisu dokonuje się w obecności Dyrektora Przedszkola oraz osób, o których mowa w pkt. 1.1.-1.4.
4. Zapis z monitoringu udostępnia się ponadto uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności np. Policji, prokuraturom, sądom na ich pisemny wniosek. Zapis udostępnia się w/w podmiotom wraz z protokołem przekazania danych z systemu monitoringu na nośniku elektronicznym.

5. W przypadkach innych niż wymienione w niniejszym paragrafie, udostępnienie zapisu z monitoringu, może nastąpić za zgodą osób (ich rodziców/opiekunów prawnych), których wizerunek został utrwalony na nagraniu.
6. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności postanowień Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.).
7. Dane zawarte na nośniku fizycznym nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014 r., poz. 782 z późn. zm.).

## **§6**

1. W przypadku zaistnienia konieczności utrwalenia materiału filmowego na zewnętrznym nośniku, użyty w danym dniu nośnik opatruje się informacją zawierającą następujące dane:
  - 1.1. Data;
  - 1.2. Czas rejestracji;
  - 1.3. Imię i nazwisko osoby utrwalającej nagrane informacje.
2. Nośnik powinien być zabezpieczony przed działaniem szkodliwych czynników zewnętrznych.
3. Utrwalony na nośniku obraz zdarzeń, niezawierający dowodów pozwalających na wszczęcie postępowania karnego albo postępowania w sprawach o wykroczenia lub dowodów mających znaczenie dla tych postępowań podlega po upływie nie krótszym niż 30 dni zniszczeniu/usunięciu.
4. Z czynności, o której mowa w pkt 3, sporządza się notatkę służbową. Powinna ona zawierać w szczególności:
  - 4.1. Czas i miejsce zarejestrowanego obrazu zdarzeń podlegającego zniszczeniu;
  - 4.2. Sposób zniszczenia;
  - 4.3. Imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby dokonującej zniszczenia;
  - 4.4. Czas i miejsce zniszczenia;
  - 4.5. Podpis osoby dokonującej zniszczenia.

## **§7**

1. Podczas użytkowania urządzenia rejestracyjnego prowadzi się dziennik systemu, w którym dokumentuje się:
  - 1.1. Datę i godzinę wszystkich ważnych wydarzeń zaobserwowanych w monitorach;
  - 1.2. Awarie urządzenia;
  - 1.3. Wydawanie materiału archiwalnego;
  - 1.4. Udostępnianie możliwości oglądu zapisu nagrania z monitoringu.
  - 1.5. Udostępnienie zapisu nagrania z monitoringu na nośniku zewnętrznym.

2. Dziennik systemu prowadzony jest w formie elektronicznej lub papierowej.

#### **§8**

1. Monitorowanie wizyjne stanowi uzupełnienie realizowanego w Przedszkolu systemu dyżurów obsługi i wychowawców.
2. Regulamin został uzgodniony i koresponduje ze Statutem Przedszkola oraz innymi regulaminami wewnętrznymi.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje:  
Dyrektor Przedszkola, osoba upoważniona z ramienia Ogólnopolskiego Operatora Oświaty.
4. Regulamin może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 28.05.2018 r.