

## **Procedura obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego**

### **w Przedszkolu Samorządowym nr 3 w Dobczycach**

#### **I podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996)
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000)
3. 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL).

#### **II Celem monitoringu jest:**

1. zapewnienie bezpieczeństwa dzieci i pracowników oraz osób przebywających na terenie placówki,
2. ochrona mienia na terenie placówki,
3. ograniczenie zachowań i sytuacji konfliktowych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci,
4. ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w placówce i jej otoczeniu,
5. ograniczanie dostępu do budynku i terenu placówki osób nieuprawnionych i niepożądanych,
6. zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

#### **III Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:**

1. Przedszkole Samorządowe nr 3 posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny.
2. Monitor i rejestrator monitoringu przechowywane są w pomieszczeniu zabezpieczonym przed nieuprawnionym dostępem, w sposób zapobiegający ich uszkodzeniu bądź kradzieży.
3. Zapisy z monitoringu będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:
  - 3.1. zagrażających bezpieczeństwu dzieci, nauczycieli, pracowników placówki,
  - 3.2. niszczenia mienia placówki,

3.3 niszczenia urządzeń na terenie placu zabaw,

3.4. przywłaszczenia,

3.5. konfliktowych, np. bójek.

4. Obrazy z monitoringu zapisywane są na trwałym nośniku informacji za pomocą rejestratora monitoringu i przechowywane przez okres 30 dni a po tym czasie jest automatycznie nadpiswany. podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej. Wskazana osoba prowadzi dziennik systemu.
5. Pełny obraz z monitoringu przechowywany jest na dysku twardym.
6. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony za zgodą dyrektora placówki i w terminie ustalonym przez dyrektora placówki.
7. 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 placówce.
8. Nagrania mogą być udostępniane policji i innym uprawnionym organom na pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.

### **III A. Zasady obowiązujące przy przekazywaniu pliku z materiałem archiwalnym upoważnionym organom:**

1. Przedstawiciel organów pisemnie kwituje odbiór materiału – protokół przekazania.
2. W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne materiału: nr kamery – określenie miejsca zdarzenia nagranie z dn. - godzina, dzień, miesiąc, rok.
3. Protokół przekazania przechowywany jest w PP\_11 przez okres 1 roku szkolnego.
4. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważniona jest osoba wskazana przez dyrektora.
5. W przypadku zaistnienia niebezpiecznych sytuacji w godzinach nieobecności pracowników (np. godzinach wieczornych czy nocnych) działania wyjaśniające podejmowane są w miarę posiadanej wiedzy o zajściu.
6. Nie odtwarza się nagrań w obecności dzieci.

### **IV Dodatkowe warunki stosowania monitoringu wizyjnego:**

1. Dyrektor placówki uzgadnia stosowanie monitoringu z organem prowadzącym placówkę oraz konsultuje jego stosowanie z radą pedagogiczną, radą rodziców.
2. Monitoring, z zastrzeżeniem ust. 3, nie może być stosowany w miejscach w placówce takich jak:
  - 2.1. pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,

2.2. pomieszczenia, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna,

2.3. pomieszczenia szatni pracowników ,

2.4. biura pracowników administracyjnych,

2.5. pomieszczenia sanitarno-higieniczne.

3. Monitoring może być stosowany w pomieszczeniach, o których mowa w pkt 2.1.-2.2. jedynie w przypadkach, gdy stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu w postaci zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i pracowników lub ochrony mienia i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych dzieci, pracowników i innych osób.
4. W przypadkach określonych w ust. 3 zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
5. Przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych, osoba ta jest informowana na piśmie o stosowaniu monitoringu wizyjnego.
6. Dyrektor placówki oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków graficznych i słownych.

#### **V Przepisy końcowe:**

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor placówki.
2. Procedura może ulec zmianie w zależności od nadzwyczajnych okoliczności rozpatrywanego przypadku.
3. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzi w życie z dniem r.

## **Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Przedszkolu Samorządowym nr 3 w Dobczycach**

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Przedszkolu Samorządowym nr 3 w Dobczycach, 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 może być objęta monitoringiem wizyjnym to:
  - 1) wejście główne do budynku
  - 2) teren przed przedszkolem do bramki wejściowej przy chodniku na ul. Szkolnej 27
  - 3) obszar od wewnętrznej strony budynku
  - 4) plac zabaw
  - 5) tereny zielone
  - 6) wejście do przedszkola od strony parkingu
3. Celem monitoringu jest:
  - 1) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności przedszkolnej oraz osób przebywających na terenie przedszkola,
  - 2) ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu dzieciom,
  - 3) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
  - 4) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w przedszkolu i jego otoczeniu,
  - 5) ograniczanie dostępu do przedszkola oraz jego terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
  - 6) zmniejszenie ilości zniszczeń w przedszkolu i wokół przedszkola,

- 7) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
  5. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
  6. System monitoringu wizyjnego składa się z:
    - 1) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz (10 kamer) i na zewnątrz budynku przedszkola (4 kamery) w kolorze i rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób,
    - 2) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym,
    - 3) monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
  7. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji CCTV spełniającego wymogi określone Polską Normą.
  8. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.
  9. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi.
  10. Pracownicy są poinformowani o funkcjonowaniu w przedszkolu monitoringu wizyjnego (załącznik nr 1).
  11. Rejestrator wraz z monitorem monitorującym przedszkole znajduje się w sekretariacie przedszkola, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby. Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają Dyrektor Przedszkola oraz upoważnione przez Dyrektora osoby (załącznik nr 2).
  12. Okres przechowywania danych wynosi 30 dni.
  13. Zapis ten może być udostępniony za zgodą Dyrektora Przedszkola:
    - 1) wychowawcom grup, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie, pedagogowi, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego dzieci, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom przedszkolnej przemocy,

- 2) dziecku, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, niszczenie mienia przedszkolnego, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych,
  - 3) rodzicom dziecka, zarówno poszkodowanego jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo-opiekuńczych (załącznik nr 3).
14. Dane te udostępnia się ponadto uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych np. Policji, sądom, prokuraturom na ich pisemny wniosek( załącznik nr 4 i 5).
  15. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
  16. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma tylko Dyrektor Przedszkola oraz osoby upoważnione przez Dyrektora.
  17. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Przedszkola.

Dyrektor Przedszkola

**ZAŁĄCZNIKI do „Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego Przedszkola Samorządowego nr 3 w Dobczycach”**

załącznik nr 1

Oświadczenie pracownika – informacja o funkcjonowaniu w przedszkolu systemu monitoringu wizyjnego

Załącznik nr 2

Upoważnienie do bieżącego podglądu przekazywanego obrazu

załącznik nr 3

Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu Przedszkola Samorządowego nr 3 w Dobczycach - wniosek rodzica/ opiekuna prawnego

załącznik nr 4

Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu Przedszkola Samorządowego nr 3 w Dobczycach– wnioskodawca

załącznik nr 5

Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu Przedszkola Samorządowego nr 3 w Dobczycach

Załącznik nr 1  
do „Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego  
w Przedszkolu Samorządowym nr 3 w Dobczycach”

Dobczyce, .....

*Imię i nazwisko pracownika .....*

Oświadczam, że zostałam/łem poinformowany o monitoringu wizyjnym zainstalowanym na terenie Przedszkola Samorządowego nr 3 w Dobczycach, w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego, oraz ochrony osób i mienia, oraz, że nie narusza on mojego prawa do prywatności.



Załącznik nr 2  
do „Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego  
w Przedszkolu Samorządowym nr 3 w Dobczycach”

Dobczyce , dnia .....

## **UPOWAŻNIENIE**

Upoważniam Pana/Panią ....., do dostępu do systemu monitoringu wizyjnego zainstalowanego w Przedszkolu Samorządowym nr 3 w Dobczycach. Upoważnienie obejmuje swoim zakresem obserwację ciągłą obrazu z kamer oraz przegląd zapisów na nośnikach , od dnia ....., na czas trwania umowy . Osoba upoważniona ma obowiązek zapoznania się z procedurami funkcjonowania monitoringu wizyjnego oraz zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w trakcie prowadzenia monitoringu oraz tych, dotyczących bezpieczeństwa funkcjonowania systemu.

.....  
podpis Administratora Danych Osobowych

Przyjmuję do wiadomości: .....  
data i podpis upoważnionego pracownika

Załącznik nr 3  
do „Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego  
w Przedszkolu Samorządowym nr 3 w Dobczycach”

Dobczyce , dnia .....

.....  
Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

**Wniosek o udostępnienie  
danych z monitoringu Przedszkola Samorządowego nr 3 w Dobczycach**

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału z monitoringu wizyjnego  
Przedszkola Samorządowego nr 3 z dnia .....

Uzasadnienie:

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

.....  
Podpis rodzica/prawnego opiekuna

Decyzja dyrektora:  
Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody

.....  
data i podpis dyrektora

Dobczyce , dnia .....

.....  
Imię i nazwisko wnioskodawcy

**Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu  
Przedszkola Samorządowego nr 3 w Dobczycach**

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału z monitoringu wizyjnego  
Przedszkola Samorządowego nr 3 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**

Dyrektor Przedszkola Samorządowego nr 3 w Dobczycach Małgorzata Bartnik 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.

.....  
podpis przyjmującego

.....  
podpis przekazującego