

Załącznik nr 3 do zarządzenia

Dyrektora Publicznego Przedszkola *Wrocławskie Skauty VI* we Wrocławiu

z dnia 22 sierpnia 2024 roku

*w sprawie wprowadzenia regulaminów i procedur
w Publicznym Przedszkolu *Wrocławskie Skauty VI* we Wrocławiu.*

REGULAMIN

monitoringu wizyjnego w Publicznym Przedszkolu *Wrocławskie Skauty VI* we Wrocławiu

§ 1

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Publicznym Przedszkolu „Wrocławskie Skauty VI” we Wrocławiu, ul. Błotna 18, w tym miejsca instalacji kamer, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Monitoring wizyjny przedszkola stanowi własność przedszkola, które jest jednocześnie administratorem danych osobowych (ADO) w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanym w dalszej części rozporządzeniem RODO).
3. Podstawa prawna funkcjonowania systemu monitoringu w przedszkolu jest wskazana w art. 22 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku *kodeks pracy* oraz art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku *prawo oświatowe*.

§ 2

Infrastruktura przedszkola, która została objęta monitoringiem to:

- 1) sale przedszkolne;
- 2) ciągi komunikacyjne;
- 3) obszar zewnętrzny;
- 4) stołówka.

§ 3

Celem monitoringu jest:

- 1) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności przedszkolnej (dzieci, pracowników, rodziców) oraz innych osób przebywających na terenie przedszkola;
- 2) ograniczenie zachowań i zdarzeń niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu i życiu osób przebywających na terenie obiektu;
- 3) zapobieganiu kradzieży i dewastacji elementów infrastruktury obiektu, placu zabaw, parkingu;

- 4) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;
- 5) pomoc w ustaleniu sprawców czynów nagannych;
- 6) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 7) ograniczenie dostępu do obiektu oraz terenu przynależnego osobom nieuprawnionym i niepożądanym;
- 8) dochodzenie roszczeń oraz ochrona przed roszczeniami.

§ 4

1. System monitoringu wizyjnego przedszkola składa się z:

- 1) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku przedszkola w kolorze i rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób;
- 2) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku;
- 3) monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.

2. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji dla systemów dozorowanych CCTV.

§ 5

1. Monitoring wizyjny funkcjonuje całodobowo.

2. Rejestracji i zapisaniu podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu - nie rejestruje się dźwięku (fonii).

3. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.

§ 6

Wszystkie dane rejestrowane przez monitoring zapisywane są na rejestratorze danych i przechowywane przez 14 dni. Po tym terminie zapis się nadpisuje.

§ 7

1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi.

2. Pracownicy oraz rodzice wychowanków przedszkola muszą zostać poinformowani o funkcjonowaniu w przedszkolu monitoringu wizyjnego.

§ 8

Zabezpieczenie danych z monitoringu polega na zgraniu zapisu na osobny nośnik typu płyta cd, pendrive i umieszczeniu go w specjalnie wyznaczonym do tego miejscu.

§ 9

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:
 - 1) dyrektor przedszkola;
 - 2) wicedyrektor przedszkola;
 - 3) osoby upoważnione przez dyrektora przedszkola.

§ 10

1. Zapis z monitoringu może być udostępniany do wglądu na podstawie prośby, za zgodą dyrektora przedszkola:
 - 1) wychowawcom, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
 - 2) pedagogowi/psychologowi przedszkolnemu, w celu przeciwdziałań zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego wychowanków, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom przemocy;
2. Zapis z monitoringu udostępnia się ponadto uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności np. Policji, prokuraturom, sądom na ich pisemny wniosek - z czynności sporządza się notatkę (załącznik nr 2), która w szczególności zawiera:
 - 1) datę udostępnienia;
 - 2) imię i nazwisko osoby udostępniającej;
 - 3) podmiot, któremu udostępnia się zapis;
 - 4) czas i miejsce zarejestrowanego obrazu zdarzeń podlegającego zniszczeniu.
3. Udostępnienie zapisu z monitoringu następuje na nośnikach elektronicznych - (na nośniku należy podać datę i czas zapisu, określić pomieszczenia oraz złożyć podpis osoby przygotowującej nagranie). W przypadku przesłania zapisu nośnik należy przesłać w kopercie w formie listu poleconego.

§ 11

1. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności wyżej wymienionego rozporządzenia RODO.
2. Dane zawarte na nośniku fizycznym nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 roku *o dostępie do informacji publicznej*.

§ 12

3. Miejscem oglądu zapisu z kamer jest pomieszczenie wskazane przez dyrektora przedszkola, zapewniające podczas odtwarzania warunki uniemożliwiające osobom postronnym podgląd nagrania.
4. Oglądu zapisu dokonuje się w obecności dyrektora, wicedyrektora przedszkola oraz osób upoważnionych przez dyrektora przedszkola - obecność innych osób możliwa jest wyłącznie za zgodą dyrektora przedszkola.

§ 13

1. W przypadku zaistnienia konieczności utrwalenia materiału filmowego na zewnętrznym nośniku, użyty w danym dniu nośnik opatruje się informacją zawierającą następujące dane:
 - 1) data;
 - 2) czas rejestracji;
 - 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, jednak może być przechowywany maksymalnie 3 miesiące.
4. Z czynności, o której mowa w ust. 3, sporządza się notatkę służbową, która zawiera, w szczególności:
 - 5) czas i miejsce zarejestrowanego obrazu zdarzeń podlegającego zniszczeniu;
 - 6) sposób zniszczenia;
 - 7) imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby dokonującej zniszczenia;
 - 8) czas i miejsce zniszczenia;

9) podpis osoby dokonującej zniszczenia.

§ 14

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.

Załącznik nr 1

Wrocław, dnia.....

.....
(nazwa podmiotu)

WNIOSEK

o udostępnienie danych monitoringu wizyjnego w Publicznym Przedszkolu *Wrocławskie Skauty VI* we Wrocławiu

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

.....

Załącznik nr 2

Wrocław, dnia

NOTATKA

dot. udostępnienia zapisu monitoringu z Publicznego Przedszkola *Wrocławskie Skauty VI*

W dniu 2024 roku Publiczne Przedszkole *Wrocławskie Skauty VI*, na pisemny wniosek z dnia
(wpisać podmiot)

2024 roku udostępniło dane z systemu monitoringu przedszkola. Zapis udostępnianego monitoringu obejmuje

.....
.....

(wpisać datę, czas zapisu, kamery, pomieszczenia)

.....

Przekazujący

.....

Przyjmujący