

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 10/2018 Dyrektora Samorządowego Przedszkola Nr 121 z Oddziałami Integracyjnymi w Krakowie z dnia 30.04.2018 r.

**Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego  
w Samorządowym Przedszkolu Nr 121 z Oddziałami Integracyjnymi  
ul. Stachiewicza 21, 31-303 Kraków**

***Podstawa prawna:***

1. *Konwencja Praw Dziecka*
2. *Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2014 r., poz. 1099).*
3. *Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182).*
4. *Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 z późn. zm.).*

§ 1.

1. Regulamin określa cele i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Samorządowym Przedszkolu nr 121 z Oddziałami Integracyjnymi w Krakowie, 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. Samorządowe Przedszkole nr 121 z Oddziałami Integracyjnymi w Krakowie posiada monitoring wizyjny.
2. Celem zainstalowania monitoringu wizyjnego jest:
  - a) poprawa bezpieczeństwa społeczności przedszkolnej oraz osób przebywających na terenie przedszkola i na terenie przyległym;
  - b) zapewnienie bezpiecznych warunków pracy, wychowania i opieki;
  - c) ograniczanie dostępu do przedszkola i jego terenu osobom nieuprawnionym lub niepożądanym;
  - d) ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu dzieci, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
  - e) zmniejszenie ilości zniszczeń w ogrodzie przedszkolnym i wokół przedszkola;
  - f) ustalanie sprawców czynów nagannych w przedszkolu, w ogrodzie i jego otoczeniu (zniszczenia mienia, kradzieże itp.);
  - g) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.

### § 3.

Infrastruktura przedszkola objęta monitoringiem wizyjnym, to:

- a) budynek przedszkola: szatnia dla dzieci, korytarz (parter);
- b) teren wokół przedszkola (w tym: wejścia do budynku, plac zabaw - ogród przedszkolny).

### § 4.

1. W skład zestawu do monitoringu wizyjnego wchodzi:
  - a) kamery rejestrujące zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynków w kolorze i rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób;
  - b) urządzenie rejestrujące i zapisujące obraz na nośniku cyfrowym;
  - c) monitor pozwalający na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
2. Zabezpieczony hasłem rejestrator oraz monitor znajdują się w gabinecie Dyrektora Przedszkola.
3. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma tylko Dyrektor Przedszkola.

### § 5.

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 30 dni.
4. Zapis na nośniku nie jest archiwizowany
5. Rodzice oraz pracownicy przedszkola są poinformowani o funkcjonowaniu w przedszkolu monitoringu wizyjnego.
6. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi.

### § 6.

1. Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu ma Dyrektor Przedszkola.
2. Zapis monitoringu może być udostępniony za zgodą Dyrektora Przedszkola:
  - a) wychowawcom, rodzicom wyłącznie w celu odtworzenia zajęcia bezpośrednio zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dziecka;
  - b) zapisy monitoringu udostępnia się ponadto uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np.: policji, sądom i prokuratorom.
3. Do przegrywania materiału z rejestratora upoważniony jest Dyrektor lub osoba wskazana przez Dyrektora.
4. Plik z materiałem 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.
5. Protokół przekazania przechowywany jest w dokumentacji przedszkolnej.

6. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.

§7.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Przedszkola.
2. Regulamin może ulec zmianie w zależności od zaistniałych nowych sytuacji.
3. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzi w życie Zarządzeniem Dyrektora nr 10/2018 z dniem 30.04.2018 r.

Dorota Szymczyk

Dyrektor Samorządowego Przedszkola Nr 121 z Oddziałami Integracyjnymi w Krakowie.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu Samorządowego Przedszkola nr 121 z Oddziałami Integracyjnymi w Krakowie – wniosek rodzica/ opiekuna prawnego
2. Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu Samorządowego Przedszkola nr 121 z Oddziałami Integracyjnymi w Krakowie – wnioskodawca
3. Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu Samorządowego Przedszkola nr 121 z Oddziałami Integracyjnymi w Krakowie sporządzony w dniu.....





Kraków, dnia.....

Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu Samorządowego Przedszkola nr 121 z Oddziałami Integracyjnymi w Krakowie

sporządzony w dniu .....

Dyrektor Samorządowego Przedszkola nr 121 z Oddziałami Integracyjnymi w Krakowie, 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.

.....  
Przekazujący

.....  
Przyjmujący