

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Przedszkolu Miejskim nr 10 w Toruniu

I. Cel monitoringu:

1. Celem monitoringu jest:
 - 1) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności oraz osób przebywających na terenie przedszkola
 - 2) ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów i pracowników przedszkola
 - 3) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
 - 4) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w przedszkolu i jego otoczeniu,
 - 5) ograniczanie dostępu do przedszkola i jego terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
 - 6) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
3. Rejestracji i zapisu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz z kamer monitoringu.

II. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Przedszkole Miejskie nr 10 w Toruniu posiada monitoring wizyjny zewnętrzny.
2. Monitor i rejestrator znajduje się w gabinecie referenta.
3. Zapisy z monitoringu będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:
 - 1) zagrażających bezpieczeństwu dzieci, nauczycieli, pracowników przedszkola,
 - 2) niszczenia mienia przedszkola,
 - 3) niszczenia urządzeń na terenie placu zabaw,
 - 4) przywłaszczenia,
 - 5) konfliktowych, np. bójek,
 - 6) kryzysowych,
 - 7) podejrzania o palenie papierosów i korzystanie z używek,
 - 8) jako przykłady dobrej praktyki i promowania właściwych zachowań.

4. Pełny obraz z monitoringu przechowywany jest na dysku twardym przez minimum 7 dni.
5. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom/opiekunom dzieci za zgodą dyrektora i w terminie ustalonym przez dyrektora przedszkola.
 - a) zapis monitoringu udostępniany jest rodzicom/opiekunom wyłącznie w sytuacjach bezpośrednio zagrażających bezpieczeństwu dziecka w obecności pracownika przedszkola.
6. 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.
7. Osoby uprawnione do przeglądania monitoringu są powoływane na piśmie przez dyrektora. W przypadku zarejestrowania wypadku – inspektor BHP.
8. Nagrania monitoringu mogą być udostępniane Policji na pisemną prośbę w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.

III. 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 gabinecie dyrektora.
4. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważniona jest osoba wskazana przez dyrektora.
5. W przypadku zaistnienia niebezpiecznych sytuacji w godzinach nieobecności pracowników przedszkola (np. godzinach wieczornych czy nocnych) działania wyjaśniające podejmowane są w miarę posiadanej wiedzy o zajściu.
6. Zabrania się przebywania dzieci w pomieszczeniu, w którym znajdują się monitory i rejestratory.
7. Nie odtwarza się nagrań w obecności dzieci.
8. Podczas użytkowania urządzenia rejestrującego prowadzi się dziennik systemu przechowywany w gabinecie referenta.

W dzienniku systemu dokumentuje się:

1. Datę i godzinę wszystkich ważnych wydarzeń zaobserwowanych na monitorach wraz z krótką informacją o podjętych działaniach.
2. Awarię urządzeń.
3. Wydawanie materiału archiwalnego.
4. Udostępnianie możliwości oglądu osobom innym niż upoważnione.

IV. Przepisy końcowe:

1. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma tylko dyrektor przedszkola lub osoba upoważniona przez dyrektora.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor przedszkola.
3. Procedura może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.

Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

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

Toruń, dnia.....

**Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu
Przedszkola Miejskiego nr 10 w Toruniu**

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału z monitoringu wizyjnego Przedszkola Miejskiego nr 10 w Toruniu z dnia.....

Uzasadnienie:

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

.....
Podpis rodzica/prawnego
opiekuna

Decyzja dyrektora:

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

Data i podpis
dyrektora

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Toruń, dnia

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

**Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu
Przedszkola Miejskiego nr 10 w Toruniu**

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału z monitoringu wizyjnego Przedszkola Miejskiego nr 10 w Toruniu 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
Przedszkola Miejskiego nr 10 w Toruniu
sporządzony w dniu.....**

Dyrektor **Przedszkola Miejskiego nr 10** w Toruniu

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.

Protokół sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Przekazujący

.....

Przyjmujący

Upoważnienie do przeglądania zapisu z monitoringu wizyjnego zamontowanego w Przedszkolu Miejskim nr 10 w Toruniu

Administrator Danych z dniem**upoważnia do przeglądania zapisu z monitoringu wizyjnego zamontowanego w PM nr 10:**

Imię i nazwisko:

Adres zamieszkania:

Stanowisko służbowe:

Upoważnienie nadaje się do czasu trwania stosunku pracy na zajmowanym stanowisku, lub do odwołania przez Administratora Danych.

Upoważniony zobowiązuje się do przestrzegania zasad panujących w podmiocie w zakresie ochrony danych osobowych a w szczególności „Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego” zawartego w „Polityce Bezpieczeństwa PM nr 10”. Upoważnionego obowiązuje tajemnica dotycząca danych osobowych przetwarzanych w podmiocie oraz sposobów zabezpieczeń.

Pracownik upoważniony

Administrator Danych

.....
Podpis

.....
Podpis

**Zarządzenie nr 14 A z dnia 21 maja 2018 r.
Przedszkola Miejskim nr 10 w Toruniu
w sprawie z Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego**

Podstawa prawna:

Konwencja Praw Dziecka, Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. nr 114, poz. 740), Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. nr 101, poz. 926 z 2002 r. z późn. zm.), Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. nr 6, poz. 69 z 2003 r. z późn. zm.), Statut szkoły.

& 1

Dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 10 w Toruniu

wprowadza procedurę korzystania z monitoringu wizyjnego w przedszkolu,
która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

& 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Elżbieta Piątkowska
dyrektor PM nr 10