

załącznik nr 3  
do Zarządzenia  
dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 4  
z dnia 10.01.2019 r.

Regulamin funkcjonowania  
monitoringu wizyjnego  
w Publicznym Przedszkolu Nr 4 w Pile

§ 1.

Podstawa prawna regulaminu:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 zm.) - art. 108a.
2. Ustawa z dnia 6. września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej ( Dz. U. z 2018 r. , poz.1669 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.)

§ 2.

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Publicznym Przedszkolu Nr 4 w Pile , miejsca instalacji kamer systemu na terenie przedszkola, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwość udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Infrastruktura przedszkola, która jest objęta monitoringiem wizyjnym, to:

- 1) budynek główny przedszkola;
- 2) plac przed przedszkolem i drzwi wejściowe do budynku;
- 3) brama wjazdowa, wjazd, plac zabaw, wyjście awaryjne.

### § 3.

Celem monitoringu jest:

1. Zwiększenie bezpieczeństwa społeczności przedszkolnej oraz osób przebywających na terenie przedszkola.
2. Ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu dzieci, nauczycieli i pracowników przedszkola.
3. Wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.
4. Ustalanie sprawców czynów nagannych (zniszczenie mienia, kradzieże, itp.) w przedszkolu.
5. Ograniczenie dostępu do przedszkola i jego terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych.
6. Zapewnienie bezpiecznych warunków pracy, wychowania i opieki.

### § 4.

1. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
2. Rejestracji i zapisu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
3. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).

### § 5.

1. System monitoringu w Publicznym Przedszkolu Nr 4 składa się z:
  - 1) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku przedszkola ;
  - 2) urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym;
  - 3) monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
2. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone Polską Normą PN-EN 50132-7 dla systemów dozorowanych CCTV.
3. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane i rozszerzane.
4. Pracownicy przedszkola są poinformowani o funkcjonowaniu w przedszkolu systemu monitoringu wizyjnego.
5. Czas przechowywania danych na nośniku uzależniony jest od wielkości dysku.
6. Zapis na nośniku nie jest archiwizowany.

### § 6.

Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Rejestrator wraz z monitorem monitorującym budynek przedszkola i teren wokół przedszkola znajduje się w gabinecie dyrektora przedszkola.

2. Osoby upoważnione do obserwowania obrazu określa rejestr ustalony przez dyrektora, który stanowi załącznik do regulaminu.
3. Zapis ten może być udostępniony w formie oglądu za zgodą dyrektora przedszkola:
  - 1) nauczycielom grup, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie (wejście do przedszkola, plac zabaw, korytarz);
  - 2) rodzicom dziecka, zarówno poszkodowanego, jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo – opiekuńczych.
4. Dane te udostępnia się ponadto uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze. Płyta z materiałem archiwalnym może być nagrana i przekazana organom ścigania na ich pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.
5. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych. Sposób dostępu określa Polityka Ochrony Danych Osobowych Przedszkola.

#### § 7.

Zasady obowiązujące przy przekazywaniu płyty z materiałem archiwalnym organom ścigania:

1. Przedstawiciel organów ścigania pisemnie kwituje odbiór płyty.
2. W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne płyty: zawartość płyty (np. nagranie z dnia – dzień, miesiąc, rok).
3. Płyta zostaje zapakowana do koperty, którą należy opieczetować i podpisać przez osobę uprawnioną ze strony udostępniającego (dyrektor, zastępca dyrektora).
4. Jeżeli materiał archiwalny jest kopiowany na inny nośnik, obowiązują takie same zasady, jak przy przekazywaniu płyty.
5. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważnione są osoby wskazane przez dyrektora.

#### § 8.

1. Niniejszy regulamin został uzgodniony.
2. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma dyrektor przedszkola.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor przedszkola.
4. Procedura może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.
5. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzą w życie Zarządzeniem Dyrektora z dnia 01.02.2019 r.

Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu  
Publicznego Przedszkola Nr 4 w Pile  
wniosek rodzica/ opiekuna prawnego  
załącznik nr 2

Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu  
Publicznego Przedszkola Nr 4 w Pile  
– wnioskodawca

załącznik Nr 3

Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu Publicznego  
Przedszkola Nr 4 w Pile.

Załącznik nr 1 do  
„Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego  
w Publicznym Przedszkolu Nr 4 w Pile”

Piła , dnia .....

Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

Wniosek o udostępnienie  
danych z monitoringu Publicznego Przedszkola Nr 4  
W Pile

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

.....  
data i podpis dyrektora

Załącznik nr 2 do  
„Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego  
w Publicznym Przedszkolu Nr 4 w Pile”

Piła , dnia .....

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Wniosek o udostępnienie  
danych z monitoringu  
Publicznego Przedszkola Nr 4 w Pile

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału z monitoringu wizyjnego szkoły z dnia

.....  
Uzasadnienie:  
.....  
.....

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

Podpis wnioskodawcy  
dyrektora

decyzja

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody

.....  
Data i podpis dyrektora

Załącznik nr 3 do  
„Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego  
w Publicznym Przedszkolu Nr 4 w Pile”

Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu

Dyrektor Publicznego Przedszkola Nr 4 w Pile..... 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