

## **PROCEDURA OBSŁUGI I KORZYSTANIA Z MONITORINGU WIZYJNEGO W PRZEDSZKOLU NR 429 W WARSZAWIE**

### **Podstawa prawna:**

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe, art. 108 a;*
2. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty;*
3. *Ustawa z dnia 6 września 2001 r. O dostępie do informacji publicznej;*
4. *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 tych danych, oraz uchylenia dyrektywy 95/46WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych);*
5. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych, art. 154 (Dz.U. 2018 poz. 1000).*
6. *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 2003r. z późn. zm.);*
7. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2011 nr 161 poz. 968)*

### **Celem monitoringu jest:**

1. Zwiększenie bezpieczeństwa społeczności przedszkolnej oraz osób przebywających na terenie placówki;
2. Ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu dzieci;
3. Wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;
4. Ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.)
5. Ograniczanie dostępu do przedszkola i jego terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych;
6. Zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
7. Zmniejszenie ilości zniszczeń w Przedszkolu, wokół budynku, na placu zabaw.

### **Zasady działania monitoringu wizyjnego:**

1. Przedszkole posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny.
2. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
3. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.

4. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
5. Rejestrator wraz z monitorem znajduje się w pomieszczeniu portierni.
6. System monitoringu wizyjnego w Przedszkolu Nr 429 składa się z:
  - a) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku oraz na parkingu i placu zabaw;
  - b) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
  - c) monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
7. System monitoringu wizyjnego funkcjonuje w porozumieniu i za wiedzą najbliższej jednostki Policji.
8. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.
9. Rodzice i kadra Przedszkola są poinformowani o funkcjonowaniu w Przedszkolu systemu monitoringu wizyjnego.
10. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi.

#### **Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego.**

1. Zapisy monitoringu mogą być zapisywane na nośnikach zewnętrznych przez osobę wyznaczoną na piśmie przez dyrektora przedszkola i gromadzone przez okres 13 dni lub do momentu wyjaśnienia zajścia.
2. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony za zgodą i w terminie ustalonym przez dyrektora przedszkola, na pisemny wniosek, osobie fizycznej, jeżeli doszło do czynu zagrażającego jej zdrowiu lub mieniu.
3. nagrania mogą być udostępniane właściwym organom (Policji, Prokuraturze, Sądom) w zakresie realizowania przez nie ustawowych zadań. Dane udostępnia się w/w podmiotom wraz z protokołem przekazania danych z systemu monitoringu na nośniku elektronicznym.
4. 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.
5. Podczas odtwarzania należy zapewnić warunki, uniemożliwiające osobom postronnym podgląd nagrania.

6. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, w tym wizerunku, a także świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.
7. Dane zawarte na nośniku fizycznym nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

**Przepisy końcowe:**

1. Niniejsza procedura powstała w delegacji z ww. aktami prawnymi i jest z nimi koherentny. Został także skorelowany i koresponduje ze Statutem Przedszkola.
2. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu posiada tylko administrator oraz dyrektor przedszkola.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor przedszkola.
4. Procedura może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.
5. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.