

ZARZĄDZENIE
DYREKTORA PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 12 W PILE
z dnia 29 sierpnia 2019r.
w sprawie wprowadzenia procedury obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego
w Publicznym Przedszkolu nr 12

Na podstawie ustawy z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia (Dz.U. z 2014r. poz.1099 z późn. zm.), ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000), Rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Procedurę obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w Publicznym Przedszkolu Nr 12 w Pile, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem września 2019.

Procedura obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w Publicznym Przedszkolu Nr 12 w Pile

I Podstawa prawna:

1. Konwencja Praw Dziecka.
2. Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. nr 114, poz. 740).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996)
4. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000)
5. 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL).
6. Statutu Publicznego Przedszkola Nr 12 w Pile.

II 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.) w przedszkolu i jego otoczeniu,
- 5) ograniczanie dostępu do przedszkola i jego terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
- 6) zapewnienie bezpiecznych warunków edukacji, wychowania i opieki.

III Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Publiczne Przedszkole Nr 12 posiada monitoring wizyjny zewnętrzny i częściowo wewnętrzny.
2. Monitor i rejestrator znajduje się w gabinecie intendentki przedszkola
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) przywłaszczania,
 - 5) konfliktowych, np. bójek,

- 6) podejrzenia o palenie papierosów i korzystanie z używek na terenie placówki przez osoby dorosłe.
4. Obrazy z monitoringu rejestrujące niepokojące sytuacje zapisywane są na trwałym nośniku informacji .
5. Pełny obraz z monitoringu przechowywany jest na dysku twardym przez okres 3 tygodni a po tym okresie zostają automatycznie usuwane.
6. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom/opiekunom dzieci za zgodą dyrektora przedszkola i w terminie ustalonym przez dyrektora przedszkola.
7. Osoby obserwujące bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring.
8. Nagrania mogą być udostępniane policji na pisemną prośbę w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.

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 dnia - godzina, dzień, miesiąc, rok.
3. Protokół przekazania przechowywany jest w biurze dyrektora przedszkola.
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.

IV Przepisy końcowe:

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor przedszkola.
2. Procedura może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.
3. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 r.