

**Zarządzenie nr P1/01.2024 Dyrektora Niepublicznego Przedszkola Mały Einsteinek w
Krakowie z dnia 04.08.2024**

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego w Niepublicznym Przedszkolu Mały Einsteinek w Krakowie.

Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) (Dz. Urz. UE1119 z 4 maja 2016r.) oraz na podstawie Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych, zarządza się, co następuje:

§ 1

Dyrektor Niepublicznego Przedszkola Mały Einsteinek wprowadza Regulamin Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje wszystkich wychowawców do zapoznania rodziców z treścią Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego na zebraniach rozpoczynających rok szkolny.

§ 3

Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z niniejszym zarządzeniem.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 04.09.2024

Załącznik do Zarządzenia Dyrektora Niepublicznego Przedszkola Mały Einstein z
dn.04.08.2024

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO w Przedszkolu Mały Einstein

PODSTAWA PRAWNA:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) (Dz. Urz. UE1119 z 4 maja 2016r.)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

I. ZAPISY OGÓLNE

1. Procedura funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Przedszkolu Mały Einstein w Krakowie określa:

- zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w placówce,
- infrastrukturę, która objęta jest monitoringiem wizyjnym,
- miejsca instalacji kamer systemu na terenie przedszkola,
- cele instalacji monitoringu, - zasady rejestracji i zapisu informacji oraz sposoby ich zabezpieczenia,
- zasady wykorzystania i przekazywania zapisów monitoringu wizyjnego,
- określenie mierników funkcjonowania systemu monitoringu.

II. ZASADY FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO NA TERENIE PRZEDSZKOLA MAŁY EINSTEIN W KRAKOWIE

1. Budynek przedszkola posiada oznaczenia „OBIEKT MONITOROWANY”.
2. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
3. Bezpośredni podgląd ze wszystkich kamer zainstalowanych na terenie przedszkola znajduje się w gabinecie Dyrektora, na komputerze, poprzez oprogramowanie na nim zainstalowane.
4. Rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja).
5. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone odpowiednimi normami.

III. INFRASTRUKTURA OBJĘTA MONITORINGIEM WIZYJNYM

1. Infrastruktura objęta monitoringiem wizyjnym w Przedszkolu Mały Einstein w Krakowie, obejmuje teren: • teren zewnętrzny -7 kamer • teren wewnątrz przedszkola 8 kamer, hol wyjście z przedszkola.

IV. CELE INSTALACJI MONITORINGU

1. Cele instalacji i funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie placówki to:
 - promowanie bezpieczeństwa w przedszkolu poprzez stały nadzór wideo nad miejscami, w których mogą wystąpić zachowania naruszające bezpieczeństwo na terenie przedszkola i w przedszkolu (wyjście dziecka bez opiekuna, odbiór dziecka przez osoby nieupoważnione),
 - zapobieganie ryzykownym zachowaniom (kradzieże, dewastacje),
 - monitoring osób wchodzących na teren przedszkola,

- ochrona mienia przedszkola.

V. ZASADY REJESTRACJI I ZAPISU INFORMACJI ORAZ SPOSOBY ICH ZABEZPIECZENIA

1. System monitoringu wizyjnego w Przedszkola Mały Einsteinek w Krakowie składa się z:
 - kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku przedszkola;
 - urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na serwerze on-line;
 - oprogramowania pozwalającego na podgląd obrazu z kamer.
2. Zapisy rejestratora przechowywane są do 7 dni kalendarzowych, a następnie automatycznie kasowane.
3. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym dyrektorowi oraz serwisantowi systemu.
4. Żaden pracownik przedszkola, poza dyrektorem i osobą upoważnioną nie posiada uprawnień do obsługi i przeglądania zarejestrowanych zapisów monitoringu.
5. W razie potrzeby, wszystkie indywidualne zapisy wideo przenoszone są z rejestratora na pamięć przenośną.

VI. ZASADY WYKORZYSTANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Dopuszcza się wykorzystanie zapisów wideo do kontrolowania przestrzegania zasad obowiązujących w przedszkolu w celach profilaktycznych.
2. Nagrania mogą być wykorzystane do wstecznej analizy rejestrowanych zdarzeń udostępnione do wglądu dyrektorowi, wicedyrektorowi oraz pedagogom oraz upoważnionemu ustnie przez dyrektora przedszkola nauczycielowi lub innemu pracownikowi przedszkola.
3. Nagrania za zgodą dyrektora przedszkola mogą zostać zaprezentowane rodzicom lub pracownikom przedszkola w celu ustalenia rzeczywistych faktów zdarzenia.
4. W sytuacji zaistnienia zdarzenia wynikającego z celów instalacji systemu monitoringu wizyjnego dopuszcza się wykorzystanie zapisów wideo do jego analizy oraz oceny, a także przekazania kopii zapisu na płycie CD/DVD oraz na pendrive organom ścigania, na ich pisemny wniosek.
5. Przedszkole może używać zapisu monitoringu w celu wykrycia sprawców przestępstwa. Może on także zostać wykorzystany jako dowód we wszczęciu postępowania dyscyplinarnego w związku z egzekwowaniem prawa i procedur wewnątrzprzedszkolnych wobec wszystkich członków społeczności przedszkola.

VII. MIERNIKI FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU

1. Nauczyciel lub pracownik przedszkola, który powziął informację o zdarzeniu lub sytuacji wynikającej z celu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w przedszkolu, mogącego mieć miejsce w obszarze objętym kontrolą kamer ma obowiązek niezwłocznie zgłosić ten fakt dyrekcji przedszkola.
2. Zapisy monitoringu są kontrolowane doraźnie oraz w sytuacjach związanych z pojawiającymi się zagrożeniami w rejonach zainstalowanych kamer lub łamaniem zasad ustalonych w przedszkolu.

VIII. ZASADY PRZEKAZYWANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Dane z zapisu monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione instytucjom państwowym w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych takim jak Policja, Sąd, Prokuratura na pisemny wniosek.

2. Przedstawiciel instytucji wymienionych w punkcie 1 zobowiązany jest pisemnie pokwitować odbiór płyty bądź pendrive, z którego sporządza się protokół przekazania.
3. Pendrive oraz płyta, na którą skopiowano pliki z monitoringu wizyjnego przedszkola powinna zostać zapakowana do koperty, opisana (krótki opis zdarzenia, jego data) oraz opieczętowana.
4. Osoba fizyczna, rodzic lub dziecko reprezentowany przez rodzica, będący obiektem zdarzenia zarejestrowanego przez monitoring wizyjny ma prawo żądania wglądu do jego zapisu wyłącznie na pisemny wniosek złożony do dyrektora przedszkola (załącznik 1,2).

IX. ZAPISY KOŃCOWE

1. Monitoring wizyjny może być systematycznie modernizowany, jeżeli wynika to z potrzeb przedszkola oraz możliwości finansowych.
2. Niniejszy regulamin stanowi integralną część Statutu Niepublicznego Przedszkola Mały Einsteinek w Krakowie.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję podejmuje dyrektor przedszkola.
4. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w przedszkolu wchodzi w życie z dniem 04.09.2023 r.

Załącznik nr 1

Data.....

.....
(Nazwisko i Imię)

.....
(adres)

Dyrektor
Przedszkola Mały Einsteinek
Ul.Koszykarska 21c/3
30-717 Kraków

Zwracam się z prośbą o zapisanie materiału z monitoringu wizyjnego przedszkola z

dniagodz.

Uzasadnienie:

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

Podpis zainteresowanego:

.....

Decyzja Dyrektora: Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody

.....

(data i podpis dyrektora)

Załącznik nr 2

Data.....

.....
(Nazwisko i Imię)

.....

.....
(adres)

Dyrektor
Przedszkola Mały Einsteinek
Ul.Koszykarska 21c/3
30-717 Kraków

Zwracam się z prośbą o obejrzenie materiału z monitoringu wizyjnego przedszkola

z dniagodz.

Uzasadnienie:

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

Podpis zainteresowanego:

.....

Decyzja Dyrektora: Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody

.....
(data i podpis dyrektora)