

REGULAMIN KORZYSTANIA Z MONITORINGU WIZYJNEGO W PRZEDSZKOLU KRÓL MACIUŚ II W LUBLINIE

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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. nr 101, poz.926 z 2002 r. z późn. zm.)
4. 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.)
5. Statut Przedszkola Król Maciuś II w Lublinie

§ 1

Regulamin określa cele i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w przedszkolu, reguły rejestracji i zapisu, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

§ 2

1. Przedszkole posiada monitoring wizyjny.
2. Celem zainstalowania monitoringu wizyjnego jest:
 - 2.1. zwiększenie bezpieczeństwa społeczności przedszkolnej oraz osób przebywających na terenie placówki;
 - 2.2. ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu dzieci;
 - 2.3. wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;
 - 2.4. ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.);
 - 2.5. ograniczanie dostępu do przedszkola i jego terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych;
 - 2.6. zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
 - 2.7. sprawowanie nadzoru pedagogicznego.

§ 3

1. Osobami uprawnionymi do obserwacji monitoringu są Dyrektor Przedszkola, upoważnieni przez Dyrektora pracownicy oraz rodzice/opiekunowie prawni dzieci. Nie dopuszcza się udostępniania monitoringu osobom trzecim, tj. rodzinie, dziadkom, znajomym itp.
2. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny, mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych i są zobowiązane do nie ujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring.

§ 4

1. Obraz z monitoringu rejestrowany jest całodobowo.
2. Do obserwacji dziecka monitoring udostępnia się rodzicom/opiekunom prawnym w dni robocze w godzinach wyznaczonych przez Dyrektora Przedszkola.
3. Rejestracji i zapisaniu na nośniku cyfrowym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
4. Okres przechowywania danych wynosi 14 dni.
5. Infrastruktura przedszkola, która jest objęta monitoringiem wizyjnym, to:
 - 5.1. sale przedszkolne
6. Rodzice oraz pracownicy przedszkola powinni być poinformowani o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego.
7. Objęcie monitoringiem wizyjnym placówki powinno być oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi.

§ 5

Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Zapisy monitoringu mogą być zapisywane na nośnikach zewnętrznych przez osobę wyznaczoną na piśmie przez Dyrektora Przedszkola i gromadzone, np. do momentu wyjaśnienia zajścia.
2. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony za zgodą i w terminie ustalonym przez Dyrektora Przedszkola, w porozumieniu z administratorem monitoringu:
 - 2.1. Rodzicom/Opiekunom wyłącznie w celu odtworzenia zajścia bezpośrednio zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dziecka
 - 2.2. Nauczycielom/psychologowi – w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie; wyjaśnienia sytuacji konfliktowych
 - 2.3. Inspektorowi BHP – w przypadku zarejestrowania wypadku

3. Zapisy monitoringu udostępnia się ponadto uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. policji, sądom i prokuratorom. Plik z materiałem archiwalnym może być przekazany upoważnionym organom – na ich pisemny wniosek. Przedstawiciel organów pisemnie kwituje odbiór materiału – protokół przekazania. W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne materiału: numer kamery – określenie miejsca zdarzenia – nagranie z dnia – dzień, miesiąc, rok. Protokół przekazania przechowywany jest w dokumentacji przedszkolnej.
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

Przepisy końcowe:

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Przedszkola.
2. Regulamin może ulec zmianie w zależności od zaistniałych nowych sytuacji.