

## **ZARZĄDZENIE**

**Dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 13 w Pile**

**z dnia 27 sierpnia 2018 r.**

**w sprawie wprowadzenia procedury obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego**

**w Publicznym Przedszkolu Nr 13 w Pile**

Na podstawie ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2014 r. poz. 1099 r. z późn. zm.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz.2155 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Z 2003 r. Nr 6, poz.69 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 ( ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zarządzam. co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się Procedurę obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w Publicznym Przedszkolu Nr 13 w Pile , stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 r.

## **Procedura obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w Publicznym Przedszkolu Nr 13 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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 poz. 922)
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. 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 ( ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
6. Statutu Publicznego Przedszkola Nr 13 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 13 posiada monitoring wizyjny zewnętrzny i częściowo wewnętrzny.
2. Monitor i rejestrator znajduje się w gabinecie dyrektora 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. Dane z monitoringu wizyjnego są archiwizowane na dysku twardym przez okres 3 tygodni a po tym okresie zostają automatycznie kasowane.
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 2018 r.