

PROCEDURA OBSŁUGI I KORZYSTANIA Z MONITORINGU WIZYJNEGO

W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 21 W OSTROWCU ŚW.

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. 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 Publicznego nr 12 w Ostrowcu Św.

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.)
5. ograniczanie dostępu do przedszkola i jego terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych;
6. zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

III Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Przedszkole posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny.
2. Rejestrator wraz z monitorem znajduje się w gabinecie dyrektora.
3. Zapisy monitoringu mogą być zapisywane na nośnikach zewnętrznych przez osobę wyznaczoną na piśmie przez dyrektora przedszkola i gromadzone, np. do momentu wyjaśnienia zajścia.
4. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony za zgodą i w terminie ustalonym przez dyrektora przedszkola, w porozumieniu z administratorem monitoringu:
 - a. zapis monitoringu udostępniany jest rodzicom/opiekunom wyłącznie w celu odtworzenia zajścia bezpośrednio zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dziecka.
 - b. zapis monitoringu może być udostępniony nauczycielom po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem i administratorem monitoringu.
 - c. nagrania mogą być udostępniane policji na pisemną prośbę w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.

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. Podczas odtwarzania należy zapewnić warunki, uniemożliwiające osobom postronnym podgląd nagrania.

IV Przepisy końcowe:

1. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu posiada tylko administrator oraz dyrektor przedszkola.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor przedszkola.