

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Żłobka Miejskiego w Sokółce z dnia 7.02.2023r.

## **REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO**

### **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 Żłobku Miejskim w Sokółce określa:
  - zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w placówce,
  - infrastrukturę, która objęta jest monitoringiem wizyjnym,
  - miejsca instalacji kamer systemu na terenie żłobka,
  - cele instalacji monitoringu,
  - zasady rejestracji i zapisu informacji oraz sposoby ich zabezpieczenia,
  - zasady wykorzystania i przekazywania zapisów monitoringu wizyjnego,
  - określenie mierników funkcjonowania systemu monitoringu.
2. Każdy pracownik żłobka zapoznaje się z regulaminem i odnotowuje ten fakt własnoręcznym podpisem. Załącznik nr 1.

### **II. ZASADY FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO NA TERENIE ŻŁOBKA**

1. Budynek żłobka posiada oznaczenia „OBIEKT MONITOROWANY” oraz „TEREN MONITOROWANY”.
2. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
3. Monitor umożliwiający bezpośredni podgląd ze wszystkich kamer zainstalowanych na terenie żłobka znajduje się w gabinecie Dyrektora.
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 Żłobku Miejskim w Sokółce, obejmuje teren:
  - teren zewnętrzny – 1 kamera skierowana na plac zabaw przy ul. Ściegiennego
  - teren wewnątrz żłobka - 3 kamery, wejście główne do siedziby żłobka oraz 2 wejścia boczne
2. Kamery zlokalizowane są w następujących miejscach:
  - a) kamery wewnętrzna: • nad szatnią, wejście główne – 1 kamera, - w holu głównym, skierowana na wejście boczne od ul. Mickiewicza – 1 kamera, - w holu bocznym, skierowana na wejście z tyłu, łącznik ze Szkołą Podstawową nr 1 – 1 kamera
  - b) kamery zewnętrzne: plac zabaw-1 kamera od ul. Ściegiennego

### **IV. CELE INSTALACJI MONITORINGU**

1. Cele instalacji i funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie placówki to:

- promowanie bezpieczeństwa w żłobku poprzez stały nadzór wideo nad miejscami, w których mogą wystąpić zachowania naruszające bezpieczeństwo na terenie żłobka i w żłobku (wyjście dziecka bez opiekuna, odbiór dziecka przez osoby nieupoważnione),
- zapobieganie ryzykownym zachowaniom (kradzieże, dewastacje),
- monitoring osób wchodzących na teren żłobka,
- ochrona mienia żłobka.

## **V. ZASADY REJESTRACJI I ZAPISU INFORMACJI ORAZ SPOSOBY ICH ZABEZPIECZENIA**

1. System monitoringu wizyjnego w Żłobku Miejskim w Sokółce składa się z:
  - kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku żłobka;
  - urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na serwerze;
  - kolorowego monitora pozwalającego na bezpośredni podgląd zdarzeń.
2. Zapisy rejestratora przechowywane są do 30 dni kalendarzowych, a następnie automatycznie kasowane.
3. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym dyrektorowi oraz serwisantowi systemu.
4. Żaden pracownik żłobka, 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 żłobku w celach profilaktycznych.
2. Nagrania mogą być wykorzystane do wstecznej analizy rejestrowanych zdarzeń udostępnione do wglądu dyrektorowi, oraz upoważnionemu przez dyrektora żłobka opiekunowi lub innemu pracownikowi żłobka.
3. Nagrania za zgodą dyrektora żłobka mogą zostać zaprezentowane rodzicom lub pracownikom żłobka w celu ustalenia rzeczywistych faktów zdarzenia. Należy odnotować ten fakt w odpowiednim Rejestrze.
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 (Załącznik nr 2,3).
5. Żłobek 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 wewnątrzżłobkowych wobec wszystkich członków społeczności żłobka.

## **VII. MIERNIKI FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU**

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

## **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, za zgodą ADO lub osoby przez niego udostępnionej.
2. Przedstawiciel instytucji wymienionych w punkcie 1 zobowiązany jest pisemnie pokwitować odbiór płyty bądź pendrive, z którego sporządza się protokół przekazania. (Załącznik nr 4)
3. Pendrive oraz płyta, na którą skopiowano pliki z monitoringu wizyjnego żłobka 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 żłobka (załącznik 2,3).
5. Fakt udostępnienia danych odnotowuje się w prowadzonym rejestrze. (załącznik 5)
6. Dane zapisane na nośnikach nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

## **IX. ZAPISY KOŃCOWE**

1. Monitoring wizyjny może być systematycznie modernizowany, jeżeli wynika to z potrzeb żłobka oraz możliwości finansowych.
2. Niniejszy regulamin został uzgodniony i stanowi integralną część Polityki Bezpieczeństwa obowiązującej w Żłobku Miejskim w Sokółce.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję podejmuje dyrektor żłobka.
4. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w żłobku wchodzi w życie z dniem 7.02.2023r. r.





**Załącznik nr 2 do Regulaminu Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego w Żłobku Miejskim w Sokółce**

Data.....

.....  
(Nazwisko i Imię)

.....  
(adres)

**Dyrektor  
Żłobka Miejskiego w Sokółce  
16- 100 Sokółka  
Ul. Ściegiennego 36**

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

dnia ..... godz. ....

Uzasadnienie:

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

Podpis zainteresowanego:

.....

Decyzja Dyrektora: Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody

.....

(data i podpis dyrektora)

**Załącznik nr 3 do Regulaminu Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego w Żłobku Miejskim w Sokółce**

Data.....

.....  
(Nazwisko i Imię)

.....  
(adres)

**Dyrektor  
Żłobka Miejskiego w Sokółce  
16- 100 Sokółka  
Ul. Ściegiennego 36**

Zwracam się z prośbą o obejrzenie materiału z monitoringu wizyjnego przedszkola

z dnia ..... godz. ....

Uzasadnienie:

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

Podpis zainteresowanego:

.....

Decyzja Dyrektora: Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody

.....  
(data i podpis dyrektora)

**PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA NA NOŚNIKU ELEKTRONICZNYM DANYCH Z  
SYSTEMU MONITORINGU ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W SOKÓLCE**

Z dnia .....

Dyrektor ..... Żłobka Miejskiego w Sokółce, zwany  
dalej przekazującym dane,  
Przekazuje

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

Zwanym dalej przyjmującym dane,  
Na podstawie pisemnego wniosku z dnia..... dane z systemu  
monitoringu

Wykaz przekazywanych danych

| <b>Data</b> | <b>Kamera, jaka?</b> | <b>Czas nagrania</b> |
|-------------|----------------------|----------------------|
|             |                      |                      |
|             |                      |                      |
|             |                      |                      |
|             |                      |                      |
|             |                      |                      |
|             |                      |                      |

**Przyjmujący dane oświadczą, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do celów  
określonych w pisemnym wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.  
Protokół sporządzono w 2 jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.**

.....  
**Przekazujący**

.....  
**Przyjmujący**



Załącznik nr 5 do Regulaminu Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego w Żłobku Miejskim w Sokółce

**REJESTR OSÓB I INSTYTUCJI, KTÓRYM UDOSTĘPNIONO DANE Z ZAPISU  
KAMER W ŻŁOBKLU MIEJSKIM W SOKÓLCE**

| <b>Lp.</b> | <b>Komu udostępniono</b> | <b>Cel, zakres</b> | <b>Data</b> |
|------------|--------------------------|--------------------|-------------|
| 1.         |                          |                    |             |
| 2.         |                          |                    |             |
| 3.         |                          |                    |             |
| 4.         |                          |                    |             |
| 5.         |                          |                    |             |
| 6.         |                          |                    |             |
| 7.         |                          |                    |             |
| 8.         |                          |                    |             |
| 9.         |                          |                    |             |
| 10.        |                          |                    |             |
| 11.        |                          |                    |             |
| 12.        |                          |                    |             |
| 13.        |                          |                    |             |
| 14.        |                          |                    |             |
| 15.        |                          |                    |             |
| 16.        |                          |                    |             |
| 17.        |                          |                    |             |
| 18.        |                          |                    |             |