

Procedura obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego

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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 r. Poz. 1000)
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 Szkoły
6. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły

1. Zespół Placówek Oświatowych Nr 1 posiada monitoring wizyjny.
2. Celem zainstalowania monitoringu wizyjnego jest:
 - poprawa bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz na terenie do niej przyległym,
 - ograniczenie liczby sytuacji niepokojących w szkole i w jej bezpośrednim otoczeniu
 - rozwijanie świadomości społecznej i umiejętności podejmowania działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa,
 - aktywizacja i wspieranie organów prowadzących w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w publicznych szkołach i placówkach
3. W szkole nie ma zainstalowanych kamer - atrap. Ciągłej obserwacji monitoringu dokonuje pracownik szkoły w sekretariacie i dyrektor szkoły w gabinecie dyrektora. Ekran monitorów zamontowane w miejscach oglądu obrazów z kamer nie mogą być widoczne dla innych wchodzących do tych pomieszczeń osób. Zabrania się przebywania uczniów w pomieszczeniach w których znajdują się monitory i rejestratory.
4. W skład zestawu do monitoringu wizyjnego wchodzi kamery, które są zainstalowane w następujących obszarach: korytarze szkolne na każdej kondygnacji, wejścia i wyjścia ze szkoły, plac zabaw oraz fragmenty boiska szkolnego.
5. Podczas użytkowania urządzenia rejestrującego prowadzi się Dziennik systemu, przechowywany w sekretariacie placówki.
6. Plik z materiałem archiwalnym może być przekazany upoważnionym organom – na ich pisemny wniosek.

Zasady obowiązujące przy przekazywaniu pliku z materiałem archiwalnym upoważnionym organom :

Przedstawiciel organów pisemnie kwituje odbiór materiału w Dzienniku systemu.

W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne materiału: nr kamery - określenie miejsca zdarzenia, nagranie z dn. – dzień, miesiąc, rok. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora jest informatyk upoważniony przez dyrektora szkoły.

7. Osobami uprawnionymi do ciągłej obserwacji monitoringu jest dyrektor szkoły i upoważniony przez niego pracownik.
8. Bieżący zapis monitoringu w ciągu dnia jest obserwowany przez osobę uprawnioną w sekretariacie i w przypadku zaobserwowania przez nią sytuacji niepokojących ma ona obowiązek zgłosić niezwłocznie ten fakt dyrektorowi i odnotować w Dzienniku systemu

9. Osoby uprawnione do przeglądania monitoringu są powoływane na piśmie przez dyrektora szkoły. Wgląd w zapisy monitoringu może mieć również wychowawca uczniów, których zapis dotyczy. W przypadku zarejestrowania wypadku – inspektor BHP i społeczny inspektor pracy.

10. Zapisy z monitoringu będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:

- zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły,
- niszczenia mienia szkoły,
- przywłaszczania,
- konfliktowych, np. bójek
- kryzysowych.
- podejrzenia o palenie papierosów i korzystanie z używek
- jako przykłady dobrej praktyki i promowania właściwych zachowań.

11. Pełny obraz z monitoringu przechowywany jest na dysku twardym przez minimum 14 dni.

12. Elementy monitoringu wizyjnego będą w miarę konieczności i możliwości finansowych udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.

13. Monitorowanie wizyjne stanowi środek wspierający wobec realizowanego w szkole planu dyżurów nauczycielskich. Zainstalowany monitoring nie zwalnia wyżej wymienionych osób od wypełniania swoich obowiązków.

14. Osoby obserwujące bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring. Dziennik systemu jest materiałem poufnym i wgląd do niego mają osoby upoważnione przez dyrektora.

15. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma tylko dyrektor.

16. W sprawach nie uregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.