



Procedura obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 1 w Józefowie

I podstawa prawna:

1. 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)
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
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

II Celem monitoringu jest:

1. Zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i placówki.
2. Ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów.
3. Wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.
4. Ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w szkole i jej otoczeniu.
5. Ograniczanie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych.
6. Zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

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

III Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Szkoła Podstawowa nr 1 posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny.
Rejestracja obrazu w budynku szkoły obejmuje: korytarze szkolne, szatnie, hol dolny i górny, wejście główne do szkoły.
Rejestracja zewnętrzna obejmuje dziedziniec szkolny, front szkoły oraz teren boiska szkolnego.
Kamery monitoringu są tak rozlokowane, iż nie naruszają nadmiernie praw osób obserwowanych.
2. Monitor i rejestrator znajduje się w sali nr 24. I umieszczony jest w zamykanej szafie. Dostęp do nagrań rejestratora jest zabezpieczony hasłem administratora, zaś samo pomieszczenie jest zamknięte na klucz i zabezpieczone przed dostępem osób trzecich.
3. Zapisy z monitoringu będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:
 - 1) zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły;
 - 2) niszczenia mienia szkoły;
 - 3) niszczenia urządzeń na boisku wielofunkcyjnym oraz parkingu;
 - 4) przywłaszczania;
 - 5) konfliktowych, np. bójek;
 - 6) kryzysowych;
 - 7) podejrzania o palenie papierosów i korzystanie z używek na terenie szkoły;
 - 8) jako przykłady dobrej praktyki i promowania właściwych zachowań.
4. Obrazy z monitoringu zapisywane są na trwałym nośniku informacji i przechowywane są 30 dni. W sytuacji zaistniałego incydentu zarejestrowany obraz może być zapisany na innym nośniku i okres przechowywania zapisu może być wydłużony, lecz nie dłużej niż do czasu wyjaśnienia sprawy albo zakończenia odpowiednich postępowań
5. Pliki z zapisem obrazu zabezpieczone są i przechowywane w pamięci rejestratora zapisu.
6. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom/opiekunom uczniów za zgodą dyrektora



szkoły i w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły lub wychowawcę/nauczyciela.

- 1) zapis monitoringu udostępniany jest rodzicom/opiekunom wyłącznie w sytuacjach bezpośrednio zagrażających bezpieczeństwu ucznia.
7. Osoby obserwujące bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring.
8. Osoby uprawnione do przeglądania monitoringu są powoływane na piśmie przez dyrektora szkoły. W przypadku zarejestrowania wypadku – inspektor BHP lub społeczny inspektor pracy.
9. Nagrania mogą być udostępniane policji na pisemną prośbę w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.
10. Raz w roku komisja BHP bada wpływ systemu monitoringu na bezpieczeństwo w szkole i stwierdza, czy rozwiązanie takie przynosi zamierzone skutki. W skład tej komisji wchodzi osoba uprawniona przez Administratora.

VI Zasady obowiązujące przy przekazywaniu pliku z materiałem archiwalnym upoważnionym organom:

1. Przedstawiciel organów, na którego polecenie udostępnia się zapisy z rejestratora pisemnie kwituje odbiór materiału – protokół przekazania.
2. W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne materiału: nr kamery – określenie miejsca zdarzenia, nagranie z dn. - godzina, dzień, miesiąc, rok.
3. Protokół przekazania przechowywany jest w gabinecie dyrektora szkoły.
4. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważniona jest osoba wskazana przez dyrektora.
5. W przypadku zaistnienia niebezpiecznych sytuacji w godzinach nieobecności pracowników szkoły (np. godzinach wieczornych czy nocnych) działania wyjaśniające podejmowane są w miarę posiadanej wiedzy o zajściu.
6. Zabrania się przebywania uczniów samych w pomieszczeniu, w którym znajdują się monitor i rejestrator.
7. Nie odtwarza się nagrań w obecności uczniów.
8. Podczas użytkowania urządzenia rejestrującego prowadzi się dziennik (ewidencje osób upoważnionych do dostępu do systemu monitoringu wizyjnego). Dziennik jest przechowywany w dokumentacji Dyrektora Szkoły.

V Osoby odpowiedzialne

1. Dyrektor szkoły
2. Wicedyrektorzy szkoły
3. Pedagodzy szkolni

IV Przepisy końcowe:

1. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma tylko dyrektor szkoły lub osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
3. Procedura może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.

Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzi w życie dnia 3 września 2018 r.



**Zarządzenie nr z dnia
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Olafa Palmego
w sprawie procedury korzystania z monitoringu wizyjnego
w Szkole Podstawowej nr 1 w Józefowie**

Podstawa prawna:

Konwencja Praw Dziecka, Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. nr 114, poz. 740), Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. nr 101, poz. 926 z 2002 r. z późn. zm.), 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.), Statut szkoły, Program Wychowawczy Szkoły, Program Profilaktyki Szkoły.

& 1

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. Olafa Palmego w Józefowie wprowadza procedurę korzystania z monitoringu wizyjnego w szkole, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

& 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.