

Procedury dotyczące monitoringu wizyjnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Tarnowskich Górach

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 11 maja 2015 r. w sprawie trybu i sposobu realizacji zadań w celu zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych przez administratora bezpieczeństwa informacji (Dz. U. z 2015r. , poz. 745);
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. ,poz.922);
- Wytyczne Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych dotyczące wykorzystania monitoringu wizyjnego w szkołach;

I. Założenia ogólne

1. Monitoring wizyjny jest wykorzystywany wyłącznie w celach podnoszenia poziomu bezpieczeństwa w szkole.
2. Monitoring jest obsługiwany przez osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły
3. Sprzęt zainstalowany w placówce musi posiadać stosowne atesty i certyfikaty

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. pomoc w wyjaśnianiu sytuacji konfliktowych i ustalaniu sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w szkole i jej otoczeniu,
4. ograniczanie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
5. zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki,
6. ochrona mienia szkoły.

III. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

- 1) Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Tarnowskich Górach posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny.
- 2) Zapisy z monitoringu będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:
 - a) zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły,
 - b) niszczenia mienia szkoły,
 - c) niszczenia urządzeń na terenie boiska,
 - d) przywłaszczenia,
 - e) konfliktowych, np. bójek,
 - f) kryzysowych,
 - g) podejrzenia o palenie papierosów i korzystanie z używek.
- 3) Szkoła 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 wewnątrzszkolnych wobec wszystkich członków społeczności szkolnej.

IV. Zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w placówce

- 1) Budynek szkolny posiada oznaczenia „OBIEKT MONITOROWANY”.

*Procedury monitoringu
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Tarnowskich Górach*

- 2) Monitoring funkcjonuje całą dobę.
- 3) Monitor umożliwiający bezpośredni podgląd ze wszystkich kamer zainstalowanych na terenie szkoły znajduje się w sekretariacie szkoły.
- 4) Rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko wizja.
- 5) Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone odpowiednimi normami.
- 6) Zapisy monitoringu są kontrolowane doraźnie oraz w sytuacjach związanych z pojawiającymi się zagrożeniami w rejonach zainstalowanych kamer lub łamaniem zasad ustalonych w szkole.

V. Osoby uprawnione do oglądu zarejestrowanego materiału

1. Do oglądu monitoringu uprawnieni są:
 - dyrektor szkoły
 - wicedyrektor szkoły
 - pracownicy sekretariatu
 - nauczyciele zatrudnieni w szkole, pedagog szkolny
2. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom uczniów tylko w uzasadnionych przypadkach na ich pisemny wniosek, za zgodą dyrektora szkoły i w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły. **(zapis monitoringu udostępniany jest rodzicom wyłącznie w sytuacjach bezpośrednio zagrażających bezpieczeństwu ucznia).**

Nie udostępnia się zapisu monitoringu rodzicom uczniów na jakichkolwiek nośnikach z możliwością wnoszenia ich ze szkoły ze względu na ochronę wizerunku dzieci.
3. Nagrania mogą być udostępniane organom ścigania na pisemną prośbę w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.
4. Osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring.

VI. Archiwizacja i przechowywanie materiału pochodzącego z monitoringu

- a. Szkoła ma możliwość przechowywania materiału pochodzącego z monitoringu przez okres 30 dni.
- b. W sytuacji uznania materiału nagranych za dowód w sprawie, zapis utrzymywany jest przez okres konieczny do rozstrzygnięcia przebiegu zdarzenia, którego zapis dotyczy. Przegrany na odpowiednie nośniki materiał przechowywany jest w szkole w kasie pancерnej.

VII. Przepisy końcowe:

- a. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma tylko dyrektor szkoły lub osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
- b. W sprawach nie uregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
- c. Monitoring wizyjny jest systematycznie modernizowany, jeżeli wynika to z potrzeb szkoły oraz możliwości finansowych.