

Procedura obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Bukowskich w Buku

I podstawa prawna:

1. Konwencja Praw Dziecka.
2. Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2017 poz. 2213).
3. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 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. z 2003r. nr 6, poz. 69 z późn. zm.).
5. Statut Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Bukowskich w Buku
6. Program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Bukowskich w Buku.

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.

III Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Bukowskich w Buku posiada monitoring wizyjny zewnętrzny.
2. Monitor znajduje się w gabinecie dyrektora szkoły, a rejestrator w pomieszczeniu technicznym.
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 terenie boiska oraz parkingu,
 - 4) przywłaszczenia,
 - 5) konfliktowych, np. bójek,
 - 6) podejrzenia o palenie papierosów i korzystanie z używek.

4. Obrazy z monitoringu rejestrujące niepokojące sytuacje zapisywane są na trwałym nośniku informacji przez informatyka i przechowywane do wyjaśnienia sprawy lub do końca danego roku szkolnego. Plik z zapisem zdarzenia zabezpiecza informatyk, nadaje plikowi nazwę z datą zdarzenia i fakt przechowywania pliku w szkolnym sejfie odnotowuje w dzienniku systemu.
5. Pełny obraz z monitoringu przechowywany jest na dysku twardym przez minimum 20 dni.
6. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom uczniów za zgodą dyrektora szkoły i w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły lub wychowawcę/nauczyciela.
7. Zapis monitoringu udostępniany jest rodzicom wyłącznie w sytuacjach bezpośrednio zagrażających bezpieczeństwu ucznia.
8. 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.
9. Osoby uprawnione do przeglądania monitoringu są powoływane na piśmie przez dyrektora szkoły. W przypadku zarejestrowania wypadku – inspektor BHP lub społeczny inspektor pracy.
10. Nagrania mogą być udostępniane policji na pisemną prośbę w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.

Zasady obowiązujące przy przekazywaniu pliku z materiałem archiwalnym upoważnionym organom:

1. Przedstawiciel organów 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 w pomieszczeniu, w którym znajdują się monitory i rejestratory.
7. Nie odtwarza się nagrań w obecności uczniów.

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.
4. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzi w życie z dniem 25 maja 2018 roku.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Kamila Koseja