

**PROCEDURY FUNKCJONOWANIA
MONITORINGU WIZYJNEGO
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ
W ZESPOLE SZKÓŁ W JACIE**

I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE:

1. Monitoring wizyjny może być wykorzystywany jedynie w celach podnoszenia poziomu bezpieczeństwa w szkole.
2. Monitoring jest obsługiwany przez dyrektora szkoły
3. Budynek szkolny posiada oznaczenia „OBIEKT MONITOROWANY”.
4. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
5. 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. 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. Publiczna Szkoła Podstawowa w Zespole Szkół w Jacie 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) przywłaszczania,
 - e) konfliktowych, np. bójek,
 - f) kryzysowych,
 - g) podejrzenia o palenie papierosów i korzystanie z używek,
 - h) jako przykłady dobrej praktyki i promowania właściwych zachowań.

IV. ZASADY REJESTRACJI I ZAPISU INFORMACJI ORAZ SPOSOBY ICH ZABEZPIECZENIA:

1. Urządzenie rejestrujące znajduje się w serwerowni.
2. System monitoringu wizyjnego w Publicznej Szkole Podstawowej w Zespole Szkół w Jacie składa się z:
 - 10 kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły w kolorze;
 - urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
 - kolorowego monitora pozwalającego na bezpośredni podgląd zdarzeń znajdującego się w serwerowni.
3. Zapisy wideo na dysku twardym rejestratora przechowywane są 14 dni kalendarzowych, a następnie automatycznie nadpisywane.
4. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym dyrektorowi oraz serwisantowi systemu.
5. Żaden pracownik szkoły, poza dyrektorem, nie posiada uprawnień do obsługi i przeglądania zarejestrowanych zapisów monitoringu szkolnego.
6. Wszystkie indywidualne zapisy wideo przenoszone są z rejestratora na pamięć przenośną, a następnie przegrywane na komputer stacjonarny w sekretariacie szkoły - w wyjątkowych sytuacjach nagrywane na płytach CD/DVD i przechowywane do końca roku szkolnego, a następnie usuwane z dysku komputera a płyty CD/DVD z nagraniami monitoringu niszczone w niszczarce mechanicznej.
7. Nagrania zgromadzone na płytach CD/DVD właściwie opisane i opieczetowane przechowywane są w szafie pancерnej w sekretariacie szkoły.

V. ZASADY WYKORZYSTANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO:

1. Dopuszcza się wykorzystanie zapisów wideo do kontrolowania przestrzegania zasad obowiązujących w szkole w celach profilaktycznych.
2. Nagrania mogą być wykorzystane do wstecznej analizy rejestrowanych zdarzeń udostępnione do wglądu dyrektorowi, wicedyrektorowi oraz pedagogom oraz upoważnionemu ustnie przez dyrektora szkoły nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły.
3. Nagrania za zgodą dyrektora szkoły mogą zostać zaprezentowane uczniom, rodzicom lub pracownikom szkoły w celu ustalenia rzeczywistych faktów zdarzenia.
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 organom ścigania, na ich pisemny wniosek.
5. 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.

VI. OSOBY UPRAWNIONE DO OGLĄDU ZAREJESTROWANEGO MATERIAŁU:

1. Do oglądu monitoringu uprawnieni są:

- dyrektor szkoły,
- nauczyciele zatrudnieni w szkole,
- pedagog szkolny.

2. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom/prawnym opiekunom uczniów tylko na ich pisemny wniosek i tylko w uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora szkoły i w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

3. Osoby obserwujące bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring.

VII. 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.

2. Przedstawiciel instytucji wymienionych w punkcie 1 zobowiązany jest pisemnie pokwitować odbiór płyty, z którego sporządza się protokół przekazania.

3. Płyta, na którą skopiowano pliki z monitoringu wizyjnego szkoły powinna zostać zapakowana do koperty, opisana (krótki opis zdarzenia, jego data) oraz opieczętowana.

4. Osoba fizyczna, rodzic lub uczeń reprezentowany przez rodzica, będący obiektem zdarzenia zarejestrowanego przez monitoring wizyjny ma prawo żądania wglądu do jego zapisu wyłącznie na pisemny wniosek złożony do dyrektora szkoły (zapis monitoringu udostępniany jest rodzicom/opiekunom wyłącznie w sytuacjach bezpośrednio zagrażających bezpieczeństwu ucznia). Nie udostępnia się zapisu monitoringu rodzicom (opiekunom) uczniów na jakichkolwiek nośnikach z możliwością wynoszenia ich ze szkoły ze względu na ochronę wizerunku dzieci.

5. Osoby uprawnione do przeglądania monitoringu są powoływane na piśmie przez dyrektora szkoły. W przypadku zarejestrowania wypadku – inspektor BHP lub społeczny inspektor pracy.

VIII. PRZEPISY KOŃCOWE:

1. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma tylko dyrektor szkoły lub osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.

2. W sprawach nie uregulowanych 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 01.12.2017 r.

Dyrektor szkoły

.....

Przewodniczący Rady Rodziców

.....

Przewodniczący Rady SU

.....