

# **Procedura obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 1 im. Stanisława Staszica w Kielcach**

## **I podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 i 1078)
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000)
3. 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL).

## **II Celem monitoringu jest:**

1. zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz osób przebywających na terenie placówki,
2. ochrona mienia na terenie placówki,
3. ograniczenie zachowań i sytuacji konfliktowych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów,
4. ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w placówce i jej otoczeniu,
5. ograniczanie dostępu do budynku i terenu placówki osób nieuprawnionych i niepożądanych,
6. zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

### III Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Stanisława Staszica w Kielcach posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny.
2. Monitor i rejestrator monitoringu przechowywane są w pomieszczeniu zabezpieczonym przed nieuprawnionym dostępem, w sposób zapobiegający ich uszkodzeniu bądź kradzieży.

Zapisy z monitoringu będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:

- a) zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli, pracowników placówki,
- b) niszczenia mienia placówki,
- c) przywłaszczenia,
- d) konfliktowych, np. bójek,
- e) podejrzania o palenie papierosów i korzystanie z używek.

4. Szkoła ma możliwość przechowywania materiału pochodzącego z monitoringu na dysku rejestratora przez okres 30 dni.
5. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom/opiekunom uczniów za zgodą dyrektora placówki i w terminie ustalonym przez dyrektora placówki.
6. Osoby obserwujące bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring.
7. 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 pancernej w sekretariacie.
8. Nagrania mogą być udostępniane policji i innym uprawnionym organom na pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.
9. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważniony jest dyrektor i osoba wskazana przez dyrektora.

10. W przypadku zaistnienia niebezpiecznych sytuacji w godzinach nieobecności pracowników (np. godzinach wieczornych czy nocnych) działania wyjaśniające podejmowane są w miarę posiadanej wiedzy o zajściu.

11. Zabrania się przebywania uczniów w pomieszczeniu, w którym znajdują się monitor i rejestrator.

12. Nie odtwarza się nagrań w obecności uczniów.

#### IV Dodatkowe warunki stosowania monitoringu wizyjnego:

1. Dyrektor placówki uzgadnia stosowanie monitoringu z organem prowadzącym placówkę oraz konsultuje jego stosowanie z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

2. Przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych, osoba ta jest informowana na piśmie o stosowaniu monitoringu wizyjnego.

3. Dyrektor placówki oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków graficznych i słownych.

#### V Przepisy końcowe:

1. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma dyrektor.

2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor placówki.

3. Procedura może ulec zmianie w zależności od nadzwyczajnych okoliczności rozpatrywanego przypadku.

4. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzi w życie z dniem 02.09.2019 r.