

PROCEDURA OBSŁUGI I KORZYSTANIA Z MONITORINGU WIZYJNEGO

Zespół Szkół im. Kornela Makuszyńskiego w Małaszewiczach

Podstawa prawna:

1. Konwencja Praw Dziecka
2. Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. nr 114, poz. 740)
3. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016r. Poz. 922)
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
6. Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły

1 Zespół Szkół im. Kornela Makuszyńskiego w Małaszewiczach ,ul. Wiejska 7a, 21-540 Małaszewicze posiada monitoring wizyjny.

2. Celem zainstalowania monitoringu wizyjnego jest:

- poprawa bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz na terenie do niej przyległym,
- ograniczenie liczby sytuacji niepokojących w szkole i w jej bezpośrednim otoczeniu
- rozwijanie świadomości społecznej i umiejętności podejmowania działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa,
- aktywizacja i wspieranie organów prowadzących w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w publicznych szkołach i placówkach

3. Bieżącej obserwacji monitoringu dokonują dyrektor w gabinecie i nauczyciele szkoły w pokoju nauczycielskim . Zabrania się przebywania uczniów w pomieszczeniach w których znajdują się monitor i rejestrator.

4. W skład zestawu do monitoringu wizyjnego wchodzi : monitor , rejestrator i kamery

5. Kamery są rozmieszczone

Strefa zewnętrzna : 1.kamera -obok głównego wejścia do budynku , 2-3 kamera – boisko sportowe ,4-5 kamera wejście do przedszkola i widok na plac zabaw , 4 kamera – wejście do budynku szkoły od strony sali gimnastycznej ,

Strefa wewnętrzna : 6 – 7 kamera w szatni ,8 – kamera korytarz na salę gimnastyczną, 9 -kamera wejście do przedszkola z korytarza szkolnego , 10 i 11 kamera klatka schodowa parter i klatka I piętro przedszkola , 12- kamera korytarz dolny - wejście do biblioteki ,13- 14 kamera I piętro korytarz górny wejście do sal 21 i 26 ,
„

6. Podczas użytkowania urządzenia rejestrującego prowadzi się dziennik systemu przechowywany w sekretariacie szkoły..

7. Plik z materiałem archiwalnym może być przekazany upoważnionym organom – na ich pisemny wniosek.

Zasady obowiązujące przy przekazywaniu pliku z materiałem archiwalnym upoważnionym organom :

Przedstawiciel organów pisemnie kwituje odbiór materiału –protokół przekazania.

W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne materiału: nr kamery- określenie miejsca zdarzenia nagranie z dn. – dzień, miesiąc, rok. Protokół przekazania przechowywany jest zgodnie z

Instrukcja kancelaryjną Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważniony jest dyrektor lub osoba przez niego wskazana .

8. Osobami uprawnionymi do obserwacji monitoringu są upoważnieni przez dyrektora nauczyciele .

W przypadku niepokojących sytuacji w otoczeniu szkoły dyrektor odnotowuje zdarzenie w dzienniku systemu i podejmuje niezwłocznie czynności wyjaśniające.

9. Osoby uprawnione do przeglądania monitoringu są powoływane na piśmie przez dyrektora szkoły. Wgląd w zapisy monitoringu może mieć również wychowawca uczniów, których zapis dotyczy lub pedagog szkolny. W przypadku zarejestrowania wypadku – inspektor BHP i społeczny inspektor pracy.

10. Zapisy z monitoringu będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:

- zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły,
- niszczenia mienia szkoły,
- przywłaszczania,
- konfliktowych, np. bójek
- kryzysowych.
- podejrzenia o palenie papierosów i korzystanie z używek
- jako przykłady dobrej praktyki i promowania właściwych zachowań.

11. Zarejestrowane niepokojące sytuacje zapisywane są na trwałym nośniku informacji przez informatyka , udostępniane do wiadomości rodziców i przechowywane do wyjaśnienia sprawy . Plik z zapisem zdarzenia zabezpiecza nadaje plikowi nazwę z datą zdarzenia i fakt przechowywania pliku odnotowuje w dzienniku systemu. Nagrania z wyjaśnionych zdarzeń zostają zniszczone , co dyrektor odnotowuje w dzienniku systemu.

12. Pełny obraz z monitoringu przechowywany jest na dysku twardym przez minimum 14 dni.

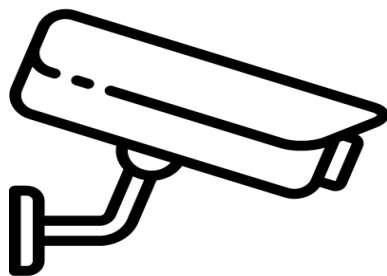
13. Elementy monitoringu wizyjnego będą w miarę konieczności i możliwości finansowych udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.

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

15. 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.

16. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma tylko dyrektor i administrator szkolnej sieci informatycznej.

17. W sprawach nie uregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.



OBIEKT MONITOROWANY

1.Administrator Danych Osobowych: Zespół Szkół im. Kornela Makuszyńskiego w Małaszewiczach ,ul. Wiejska 7a, 21-540 Małaszewicze informuje , że względów szeroko rozumianego bezpieczeństwa teren placówki jest monitorowany .

Wejście w oznakowaną strefę objętą systemem monitoringu jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez każdą osobę na przetwarzanie jej danych w zakresie wizerunku i realizowanych czynności , które zostaną zarejestrowane przez kamery systemu .

Osoba ,której wizerunek został zarejestrowany w systemie monitoringu w następujących strefach :

Strefa zewnętrzna : 1.kamera -obok głównego wejścia do budynku , 2-3 kamera – boisko sportowe 4-5 kamera wejście do przedszkola i widok na plac zabaw , 4 kamera – wejście do budynku szkoły od strony sali gimnastycznej ,

Strefa wewnętrzna : 6 – 7 kamera w szatni ,8 – kamera korytarz na salę gimnastyczną, 9 -kamera wejście do przedszkola z korytarza szkolnego , 10 i 11 kamera klatka schodowa parter i klatka I piętro przedszkola , 12- kamera korytarz dolny - wejście do biblioteki ,13- 14 kamera I piętro korytarz górny wejście do sal 21 i 26 ,

ma prawo do uzyskania informacji dotyczących operacji przetwarzania danych jej dotyczących w zakresie :zasad rejestracji i zapisu informacji , sposobów zabezpieczenia informacji , a także możliwości udostępnienia zgromadzonych danych.

2 .Zapisy z monitoringu przechowywane będą w okresie 14 dni.

3. Inspektor Ochrony Danych : Ewa Stawska telefon (083)3751406 .

4.Osobie zarejestrowanej przez system monitoringu przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

Przedstawiciel Administratora Danych Osobowych