

Regulamin obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego

w Szkole Podstawowej Nr 1 w Smolnicy

Smolnica 20, 74-400 Dębno

I. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. 7 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1000)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe tj. Dz. U. 2018 poz. 996

II. Cel monitoringu:

Celem jest zapewnienie optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenie jakości pracy placówki i jej rozwoju organizacyjnego, w szczególności poprzez:

1. ograniczenie zachowań zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu, życiu: uczniów, nauczycieli i innych pracowników placówki, osób przebywających na terenie placówki
2. wyjaśnianie sytuacji konfliktowych
3. ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże, itp.)
4. ograniczanie dostępu do placówki i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych innych niż wymienione w ust. 1
5. zwiększenie bezpieczeństwa mienia uczniów, nauczycieli, innych pracowników placówki, osób przebywających na jej terenie
6. Zwiększenie bezpieczeństwa mienia placówki

III.

1. Placówka posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny.
2. Monitoringiem objęty jest budynek placówki (korytarze i przedsionek szatni), boisko placówki oraz teren wokół placówki (wejście główne i drogi dojścia do niego – od furtki głównej i bocznej oraz wyjście ewakuacyjne wraz z terenem zlokalizowanym wokół niego). Informacja o monitoringu umieszczana jest w widocznym miejscu w budynku

3. Rejestrator wraz z monitorem znajduje się w zabezpieczonym pomieszczeniu
 4. Zapisy monitoringu przechowywane są przez okres 3 miesięcy
 5. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony za zgodą i w terminie ustalonym przez dyrektora placówki w celach określonych w pkt II
 6. Zapis monitoringu może być udostępniony osobom bezpośrednio zainteresowanym wyjaśnieniem zdarzenia:
 - a. nauczycielom
 - b. rodzicom uczniów
 - c. uczniom którzy ukończyli 18 r.ż.
 - d. innym pracownikom placówki
 - e. innym osobom przebywającym na terenie placówki
 7. Nagrania mogą być przekazane, na pisemny wniosek uprawnionych służb lub organów w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy
 8. W przypadku zaistnienia niebezpiecznych sytuacji w godzinach nieobecności pracowników placówki (np. godzinach wieczornych czy nocnych) działania wyjaśniające podejmowane są w miarę posiadanej wiedzy o zajściu
 9. Podczas udostępniania, dyrektor lub wicedyrektor zapewnia warunki uniemożliwiające osobom postronnym podgląd nagrania
- IV. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY

J. J.
mgr Izabela Jach