



ZESPÓŁ SZKÓŁ
w DAMNICY
76-231 DAMNICA
ul. Marii Konopnickiej 1
tel./fax 059/ 811-32-21
tel./fax 059/ 811-30-21

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 9/17
Dyrektora Zespołu Szkół w Damnicy

Procedura obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół w Damnicy

1. 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,
- zarejestrowane sytuacje mogą być często jedynym dowodem aktywizacja i wspieranie organów prowadzących w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w publicznych szkołach i placówkach

2. W szkole nie ma zainstalowanych kamer - atrap.

3. W skład zestawu do monitoringu wizyjnego wchodzi:

- rejestrator,
- monitor,
- kamery wewnętrzne (11 sztuk)
- kamery zewnętrzne (5 sztuk)
- uchwyty do kamer,
- zasilacze buforowe,
- dysk twardy
- materiały instalacyjne.

5. Miejscem przechowywania zapisów z monitoringu jest dysk twardy znajdujący się w sekretariacie Zespołu Szkół w Damnicy.

6. Pełny obraz z monitoringu nie jest przechowywany dłużej niż 30 dni.

7. Dane z monitoringu usuwane są automatycznie, z wyjątkiem pojedynczych plików z zapisem zdarzenia potrzebnego w rozwiązaniu trudnych spraw, jednak nie dłużej niż do czasu wyjaśnienia sprawy albo zakończenia odpowiednich postępowań.

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

- zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły,
- niszczenia mienia szkoły,
- przywłaszczenia,
- konfliktowych, np. bójek,
- kryzysowych.
- podejrzenia o palenie papierosów i korzystanie z używek.

9. Dyrektor szkoły, wicedyrektor i pedagog ma prawo do wglądu do zapisów monitoringu w uzasadnionych przypadkach (kradzież, dewastacja mienia, zastraszanie, wejście na teren szkoły osób niepowołanych itp.).

10. Pokrzywdzony zgłasza sprawę wychowawcy, pedagogowi czy dyrektorowi szkoły, a ten po ustaleniu godziny i miejsca zdarzenia może posiłkować się zapisem z monitoringu. Wychowawca może to zrobić tylko z osobą upoważnioną do dostępu do monitoringu.

11. Rodzic może zapoznać się z zapisem z kamery z określonego zdarzenia po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły. Należy znać datę, miejsce i godzinę zdarzenia.

12. Dyrektor szkoły, pedagog jeżeli jest taka potrzeba przedstawia rodzicowi zapis z monitoringu w określonym wcześniej terminie.

13. Uczeń szkoły, jako świadek zdarzenia lub jego uczestnik, może być poproszony przez dyrektora, pedagoga o wskazanie na zapisie kamery zainteresowanych osób, zjawisk.

14. Materiały z monitoringu potrzebne w rozwiązaniu trudnych spraw mogą być przekazane policji, prokuraturze jako dowód w sprawie.
15. Dyrektor szkoły zapewnia dostęp do swoich danych osobom postronnym, które znalazły się w obszarze monitorowania na ich wniosek. Także na wniosek tych osób dyrektor wycofuje zapisy danych dotyczące ich wizerunku.
15. Prowadzony jest „Rejestr wglądu do monitoringu”, który znajduje się w sekretariacie szkoły.
16. W sprawach nie uregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

DYREKTOR

mgr Andrzej Kordylas