



## Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Adama Mickiewicza w Drawsku Pomorskim

ul. Dworcowa 2a 78-500 Drawsko Pomorskie

tel: 094 363 25 48 fax: 094 363 25 78

[www.gimdrawsko.eu](http://www.gimdrawsko.eu)

[drawsko@interia.pl](mailto:drawsko@interia.pl)

**Załącznik nr 1** do zarządzenia nr 38/2017 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Adama Mickiewicza w Drawsku Pomorskim z dnia 28 grudnia 2017 r.

### **Procedura obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Adama Mickiewicza w Drawsku Pomorskim**

#### **I podstawa prawna:**

1. Konwencja Praw Dziecka.
2. Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz.U. 2017 poz. 2213).
3. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 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.

#### **II Celem monitoringu jest:**

- ✓ zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i placówki
- ✓ ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów,
- ✓ wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
- ✓ ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w szkole i jej otoczeniu,
- ✓ ograniczanie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
- ✓ zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

#### **III Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:**

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Adama Mickiewicza w Drawsku Pomorskim



## Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Adama Mickiewicza w Drawsku Pomorskim

ul. Dworcowa 2a 78-500 Drawsko Pomorskie

tel: 094 363 25 48 fax: 094 363 25 78

[www.gimdrawsko.eu](http://www.gimdrawsko.eu)

[drawsko@interia.pl](mailto:drawsko@interia.pl)

- posiada monitoring wizyjny **wewnętrzny i zewnętrzny**.
2. Monitor i rejestrator znajduje się w **sekretariacie szkoły**.
  3. Zapisy z monitoringu będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:
    - ✓ zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły,
    - ✓ niszczenia mienia szkoły,
    - ✓ niszczenia urządzeń na terenie placu zabaw, boiska oraz parkingu,
    - ✓ przywłaszczania,
    - ✓ konfliktowych, np. bójek,
    - ✓ podejrzenia o palenie papierosów i korzystanie z używek.
  4. Obrazy z monitoringu rejestrujące niepokojące sytuacje zapisywane są na trwałym nośniku informacji przez sekretarza szkoły lub referenta i przechowywane do czasu wyjaśnienia incydentu.
  5. Pełny obraz z monitoringu przechowywany jest na dysku twardym przez minimum 12 dni.
  6. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom/opiekunom uczniów za zgodą dyrektora szkoły i w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły lub wychowawcę/nauczyciela.
  7. 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, zgodnie z ewidencją osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w szkole.
  8. Nagrania mogą być udostępniane policji na pisemną prośbę w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.

### **Zasady obowiązujące przy przekazywaniu pliku z materiałem archiwalnym upoważnionym organom:**

1. Przedstawiciel organów pisemnie kwituje odbiór materiału – protokół przekazania.
2. W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne materiału: nr kamery – określenie miejsca zdarzenia nagranie z dn. - godzina, dzień, miesiąc, rok.
3. Protokół przekazania przechowywany jest w sekretariacie szkoły.
4. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważniona jest osoba wskazana przez dyrektora.
5. W przypadku zaistnienia niebezpiecznych sytuacji w godzinach nieobecności pracowników szkoły (np. godzinach wieczornych czy nocnych) działania wyjaśniające podejmowane są w miarę posiadanej wiedzy o zajściu.
6. Nie odtwarza się nagrań w obecności uczniów.



## *Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Adama Mickiewicza w Drawsku Pomorskim*

ul. Dworcowa 2a 78-500 Drawsko Pomorskie

tel: 094 363 25 48 fax: 094 363 25 78

[www.gimdrawsko.eu](http://www.gimdrawsko.eu)

[drawsko@interia.pl](mailto:drawsko@interia.pl)

### **IV Przepisy końcowe:**

1. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma sekretarz 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 stycznia 2018 roku.