

Zarządzenie Nr 8/2017
Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wyrzysku
z dnia 05 maja 2017 roku
w sprawie procedury obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego
w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wyrzysku

Podstawa prawna:

Konwencja o prawach dziecka (Dz.U. 1991 nr 120 poz. 526), Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. nr 114, poz. 740), Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. nr 101, poz. 926 z 2002 r. z późn. zm.), 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.), Statut Szkoły, Program Wychowawczy Szkoły, Program Profilaktyki Szkoły.

§ 1

Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wyrzysku wprowadza procedurę obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wyrzysku, która stanowi *załącznik nr 1* do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor szkoły
/-/ Katarzyna Kosakowska

**PROCEDURA OBSŁUGI I KORZYSTANIA Z MONITORINGU WIZYJNEGO
W CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO
W WYRZYSKU**

I. Podstawa prawna:

1. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U. 1991 nr 120, poz. 526).
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. nr 101, poz. 926 z 2002 r. z późn. zm.).
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 Wychowawczy Szkoły.
7. Program Profilaktyki Szkoły.

II. Celem monitoringu jest:

- ✓ zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły ,
- ✓ ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu i 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.

Monitorowanie wizyjne stanowi środek wspierający wobec realizowanego w szkole planu dyżurów nauczycielskich. Zainstalowany monitoring nie zwalnia nauczycieli od wypełniania swoich obowiązków.

III. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wyrzysku posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny.
2. Monitor i rejestrator znajduje się w dyżurce zamykanej na klucz podczas nieobecności upoważnionych osób do dokonywania obserwacji monitoringu.
3. W szkole nie ma zainstalowanych kamer - atrap. Ciągłej obserwacji monitoringu dokonują pracownicy szkoły w dyżurce.

4. Zapisy z monitoringu będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:
 - ✓ zagrażających bezpieczeństwu osób monitorowanych,
 - ✓ niszczenia mienia szkoły,
 - ✓ przywłaszczenia mienia,
 - ✓ konfliktowych, np. bójek,
 - ✓ kryzysowych,
 - ✓ podejrzania uczniów o palenie papierosów i korzystanie z używek.
5. Obrazy z monitoringu rejestrujące niepokojące sytuacje zapisywane są na trwałym nośniku informacji przez administratora systemu informatycznego i przechowywane do wyjaśnienia sprawy. Plik z zapisem zdarzenia zabezpiecza administrator systemu informatycznego, przechowuje go w pamięci zewnętrznej w zamykanej szafce w sekretariacie. Administrator systemu informatycznego nadaje plikowi nazwę z datą zdarzenia i fakt przechowywania pliku odnotowuje w dzienniku systemu.
6. Pełny obraz z monitoringu przechowywany jest na dysku twardym przez minimum 7 dni.
7. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony osobom upoważnionym za zgodą dyrektora szkoły.
8. Osoby obserwujące na bieżąco i przeglądające zapisy monitoringu zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring. Dziennik systemu jest materiałem poufnym i wgląd do niego mają osoby upoważnione przez dyrektora.
9. Osoby uprawnione do obsługi monitoringu są powoływane na piśmie przez dyrektora szkoły.
10. 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 gabinecie dyrektora szkoły.
4. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważniona jest osoba wskazana przez dyrektora szkoły.
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. Zabrania się przebywania uczniów w pomieszczeniu, w którym znajdują się monitory i rejestratory.
7. Podczas użytkowania urządzenia rejestrującego prowadzi się dziennik systemu przechowywany w dyżurce szkoły.

W dzienniku systemu osoby obsługujące monitoring dokumentują:

- ✓ Datę i godzinę wszystkich ważnych wydarzeń zaobserwowanych na monitorach wraz z krótką informacją o podjętych działaniach,
- ✓ Awarię urządzeń,
- ✓ Wydawanie materiału archiwalnego,
- ✓ Udostępnianie możliwości oglądu.

IV. Prawa osób objętych monitoringiem obejmują:

1. Prawo do informacji o istnieniu monitoringu w określonym miejscu, jego zasięgu, celu, nazwie podmiotu odpowiedzialnego za instalację, jego adresie i danych do kontaktu.
2. Prawo dostępu do nagrań w uzasadnionych przypadkach.
3. Prawo żądania usunięcia danych ich dotyczących.
4. Prawo do anonimizacji wizerunków na zarejestrowanych obrazach i/lub usunięcia dotyczących ich danych osobowych.
5. Prawo do przetwarzania danych przez ograniczony czas.

V. Przepisy końcowe:

1. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma tylko dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
2. W sprawach nieuregulowanych 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 05 maja 2017 roku.

Dyrektor szkoły
/-/ Katarzyna Kosakowska