



MONITORING WIZYJNY
w Szkole Podstawowej
im. Prezydenta RP Edwarda Raczyńskiego w Rogalinie
ul. Poznańska 8, 62-022 Rogalin

Podstawa prawna:

- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. 2018 r., poz. 996) – art. 108a.
- Ustawa z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r., poz. 1000) – art. 154.

Celem prowadzenia monitoringu wizyjnego jest:

1. Zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły.
2. Wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.
3. Ustalanie sprawców czynów nagannych.
4. Ograniczanie dostępu do szkoły osób nieuprawnionych i niepożądanych.

Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Szkoła Podstawowa im. Prezydenta RP Edwarda Raczyńskiego w Rogalinie posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny.
2. Monitor i rejestrator znajduje się w gabinecie dyrektora szkoły.
3. Zapisy z monitoringu będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:
 - zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły,
 - niszczenia mienia szkoły,
 - przywłaszczenia, kradzieży,
 - konfliktowych, np. bójek, zniszczenia mienia, itp..
 - podejrzenia o palenie papierosów i e-papierosów, korzystanie z używek oraz substancji psychoaktywnych przez uczniów.
4. Obrazy z monitoringu rejestrujące niepokojące sytuacje zapisywane są na trwałym nośniku informacji przez rejestrator i przechowywane do 3 miesięcy.
5. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom/prawnym opiekunom uczniów za zgodą dyrektora szkoły i w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
6. Osoby obserwujące bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring.
7. Zabrania się przebywania uczniów w pomieszczeniu, w którym znajdują się monitory i rejestratory.
8. Nie odtwarza się nagrań w obecności uczniów.



9. Nagrania mogą być udostępniane policji na pisemną prośbę w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.
10. W przypadku zaistnienia niebezpiecznych sytuacji w czasie nieobecności pracowników szkoły (np. godzinach wieczornych/nocnych, podczas dni wolnych) działania wyjaśniające z użyciem zapisów monitoringu wizyjnego podejmowane są po uzyskaniu wiedzy o zajściu.

Zasady obowiązujące przy przekazywaniu pliku z materiałem archiwalnym upoważnionym organom:

1. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważniona jest osoba wskazana przez dyrektora.
2. Przedstawiciel organów pisemnie kwituje odbiór materiału – protokół przekazania.
3. W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne materiału: nr kamery – określenie miejsca zdarzenia nagranie z dn. – godzina, dzień, miesiąc, rok.
4. Protokół przekazania przechowywany jest w gabinecie dyrektora.