

Zarządzenie Nr 3/2019
Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych
im. Ziemi Pogorzelskiej w Pogorzeli

z dnia 14.02.2019r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego na
terenie Szkoły.**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

- § 1. Wprowadza się regulamin obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w Szkole.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się sekretarzowi Szkoły
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Regulamin obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego
w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Pogorzeli**

[Postanowienia ogólne]

§ 1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Szkole.

§ 2. Regulamin określa cel, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwość udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

[Cel monitoringu]

§ 3. Celem monitoringu jest:

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

[Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego]

§4. Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Pogorzeli posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny, który swoim zasięgiem obejmuje:

- 1) korytarze szkolne;
- 2) salę gimnastyczną;
- 3) drogi ewakuacyjne;
- 4) dziedziniec szkolny;
- 5) parking rowerowy i samochodowy;
- 6) wejścia do budynku.

§5. Monitor i rejestrator znajduje się w gabinecie Dyrektora Szkoły.

§6. Zapisy z monitoringu będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:

- 1) zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły,
- 2) niszczenia mienia szkoły,
- 3) niszczenia urządzeń na terenie placu zabaw, boiska oraz parkingu przed szkołą,
- 4) przywłaszczenia,
- 5) konfliktowych, np. bójek,
- 6) podejrzania o palenie papierosów i korzystanie z używek.

§7. Obrazy z monitoringu zapisywane są na trwałym nośniku informacji i przechowywane są w Szkole przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.

§8. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom/opiekunom uczniów za zgodą dyrektora szkoły i w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły lub wychowawcę/nauczyciela.

§9. 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.

§10. Nagrania mogą być udostępniane policji na pisemną prośbę w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.

**[Zasady obowiązujące przy przekazywaniu pliku
z materiałem archiwalnym upoważnionym organom]**

§11. Przedstawiciel organów pisemnie kwituje odbiór materiału – protokół przekazania.

§12. W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne materiału: nr kamery – określenie miejsca zdarzenia z nagrania z dnia – godzina, dzień, miesiąc, rok.

§13. Protokół przekazania przechowywany jest w sekretariacie Szkoły.

§14. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważniona jest osoba wskazana przez dyrektora.

§15. 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.

§16. Zabrania się przebywania uczniów w pomieszczeniu, w którym znajdują się monitory i rejestratory.

§17. Nie odtwarza się nagrań w obecności uczniów.

[Przepisy końcowe]

§18. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma dyrektor szkoły.

§19. W sprawach nie uregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

§20. Procedura może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.