

PROCEDURA KORZYSTANIA Z MONITORINGU WIZYJNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KS. KAN. M. LIPSKIEGO W OSUCHOWIE

I. Cele monitoringu

1. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły.
2. Ograniczenie dostępu do terenu Szkoły osobom niepożądanym.
3. Wsparcie działań nauczycieli w realizacji zadań na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa, w tym pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych.
4. Podejmowanie działań profilaktycznych i interwencyjnych, w tym ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) oraz wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.

II. Zasady korzystania z zapisów monitoringu wizyjnego

Szkoła *PODSTAWOWEJ IM. KS. KAN. M. LIPSKIEGO W OSUCHOWIE* posiada monitoring wizyjny zewnętrzny.

1. Monitor i rejestrator znajduje się w sekretariacie szkoły.
2. Zapisy z monitoringu wykorzystuje się w przypadku wystąpienia sytuacji:
 - 1) zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły,
 - 2) niszczenia mienia Szkoły,
 - 3) niszczenia urządzeń na terenie placu zabaw, boiska szkolnego,
 - 4) konfliktowych, kryzysowych, podejrzenia o palenie papierosów i korzystanie z używek.
3. Obrazy z monitoringu, na których utrwalone zostały sytuacje wymienione w pkt 3 zapisywane są na trwałym nośniku informacji oraz przechowywane do wyjaśnienia sprawy lub do końca danego roku szkolnego.
4. Pełny obraz z monitoringu zewnętrznego przechowywany jest na dysku twardym przez okres 30 dni.
5. Plik z zapisem zdarzenia zabezpiecza kierownik administracyjno-gospodarczy. Przechowywany jest w pamięci zewnętrznej w zamkniętej szafie w sekretariacie Szkoły. Kierownik administracyjno-gospodarczy nadaje plikowi nazwę i datę zdarzenia, dokonując odpowiedniego zapisu w dzienniku systemu.
6. Dziennik systemu jest materiałem poufnym i wgląd do niego mają osoby upoważnione przez Dyrektora szkoły, a w przypadku zaistnienia wypadku – inspektor BHP lub społeczny inspektor pracy.
7. Osoby uprawnione do przeglądania zapisu z monitoringu są powoływane na piśmie przez Dyrektora szkoły i zobowiązane do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring wizyjny.
8. Zapis z monitoringu może zostać udostępniony, za zgodą Dyrektora szkoły, w obecności osoby upoważnionej:
 - 1) wychowawcy oddziału, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych i podjęcia właściwych działań w tym zakresie,

