

Procedura korzystania z monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół w Siemiatyczach

I. Podstawa prawna:

1. *Konwencja Praw Dziecka*
2. *Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia (Dz.U. Nr 114 poz. 740 z późn. zm.)*
3. *Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. nr 6 poz. 69 z późn. zm.)*
4. *Statut Szkoły*
5. *Program Wychowawczy Szkoły*
6. *Szkolny Program Profilaktyki*

1. Zespół Szkół w Siemiatyczach posiada monitoring wizyjny, który ma na celu zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz jest elementem monitorowania ryzyka możliwych zagrożeń dla zdrowia młodzieży.

2. Celem funkcjonowania monitoringu wizyjnego jest:

- zwiększenie bezpieczeństwa uczniów
- wyeliminowanie bądź ograniczenie niepożądanych i niewłaściwych zachowań uczniów,
- wykrywanie sprawców czynów zagrażających bezpieczeństwu uczniów, np. wchodzenie na teren szkoły osób niepożądanych
- ochrona mienia szkolnego

3. W skład zestawu do monitoringu wizyjnego w wersji standardowej wchodzi: rejestrator, dysk twardy, monitor komputerowy, kamery wewnętrzne i zewnętrzne, materiały instalacyjne.

4. Rejestrator monitoringu znajduje się w budynku starej szkoły w pomieszczeniu socjalnym.

5. Miejsca, w których istnieje możliwość obejrzenia obrazów z kamer: pomieszczenie socjalne, pokój dyrektora szkoły, pokój kierownika gospodarczego oraz pomieszczenie administratora szkolnego systemu informatycznego.

6. Dostęp do zapisu w systemie monitoringu posiada dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

7. Zapis z nagraniami obrazu jest przechowywany 14 dni.

8. Materiał archiwalny rejestrowany jest na dysku twardym rejestratora.

9. Dyrektor na wniosek policji, wychowawcy, nauczyciela, rodzica lub innego pracownika szkoły, umożliwia odtworzenie obrazu zapisu monitoringu, celem ustalenia przebiegu danego zdarzenia.

10. Przekazanie materiału archiwalnego organom ścigania:

- Płyta ze skopiowanym materiałem archiwalnym udostępniana jest organom ścigania na pisemny lub ustny wniosek danego organu.

- Materiał archiwalny kopiowany jest z rejestratora cyfrowego na płytę, a jego przegranie następuje w

sposób nie budzący wątpliwości.

- Płyta z materiałem archiwalnym, która ma zostać przekazana organom ścigania jest przekazywana za pisemnym pokwitowaniem procesowym z zaznaczeniem znaków szczególnych, tzn. daty zdarzenia, numer płyty, imienia i nazwiska osoby, która dokonała nagrania, opisem okoliczności nagrania. Płyta zostaje umieszczona w kopercie, opieczetowana i podpisana przez dyrektora szkoły

11. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważnione są osoby wskazane przez dyrektora.