

**PROCEDURA KORZYSTANIA Z MONITORINGU WIZYJNEGO  
NA TERENIE ZESPOŁU SZKÓŁ PRYWATNYCH „TWOJA PRZYSZŁOŚĆ”  
I AKADEMICKIEGO ZESPOŁU SZKÓŁ PRYWATNYCH W SOSNOWCU**

**I. Podstawa prawna:**

1. Konwencja Praw Dziecka.
2. Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2014r. poz. 1099)
3. Ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO - Dz.Urz. UE L 119, s. 1
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6 poz. 69 ze zm.)

**II. Cele monitoringu:**

1. Zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie Szkoły.
2. Ograniczenie zachowań zagrażających życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu osób przebywających na terenie Szkoły.
3. Wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.
4. Ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.)
5. Ograniczenie wstępu na teren Szkoły osobom nieuprawnionym.

**III. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:**

1. Placówka posiada monitoring wizyjny zewnętrzny, o czym osoby znajdujące się w zasięgu kamer są informowane poprzez umieszczenie oznaczeń na ogrodzeniu otaczającym teren Szkoły.
2. Rejestrator wraz z monitorem znajduje się w gabinecie Dyrektora Szkoły.
3. Monitor prezentujący obrazy z kamer nie może być widoczny dla osób postronnych.
4. Rejestracja obrazu odbywa się w sposób automatyczny i ciągły. W razie konieczności mogą zostać wyznaczone osoby do ciągłej obserwacji obrazu z monitoringu w czasie rzeczywistym.
5. Zapisy monitoringu są automatycznie zapisywane na dysku twardym rejestratora, który z uwagi na swoją pojemność przechowuje dane przez okres około 5-7 dni. Po zwolnieniu części pamięci kolejne dane są automatycznie nadpisywane.
6. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony za zgodą i w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły:
  - osobom, które wykażą uzasadniony interes prawny, wyłącznie w celu odtworzenia wydarzeń objętych monitoringiem,
  - organom ścigania na pisemną prośbę w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy,
  - inspektorowi BHP.
7. Podczas odtwarzania zapisu należy zapewnić warunki uniemożliwiające osobom postronnym podgląd nagrania.
8. Wszystkie przypadki odtworzenia lub przekazania zapisu z monitoringu wymienione w pkt. 6 odnotowywane są w dzienniku monitoringu. W dzienniku monitoringu należy umieścić:
  - datę przekazania zapisu,
  - zakres dat i godzin przekazanego zapisu,
  - osoby lub instytucje, którym udostępniono zapis,
  - przyczynę wystąpienia o przekazanie zapisu.
9. Dziennik monitoringu przechowywany jest w pomieszczeniu z rejestratorem i podlega systematycznej kontroli dyrektora placówki.

**IV. Przepisy końcowe:**

1. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu posiada administrator szkolnej sieci informatycznej.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor placówki.