

**Zarządzenie Nr 38/2017**  
**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7**  
**im. Adama Mickiewicza w Pile**  
**z dnia 26 września 2017 roku**

**w sprawie procedury obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego**  
**w Szkole Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza w Pile**

*Na podstawie:*

1. *Ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. nr 114, poz. 740)*
2. *Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 poz. 922).*
3. *Rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. nr 6, poz. 69 z 2003 r. z późn. zm.)*

§ 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa wszystkich osób przebywających na terenie Szkoły Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza w Pile wprowadza się dokument pn. „Procedura obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza w Pile” (załącznik nr 1) oraz „Wniosek o wgląd w nagranie z monitoringu wizyjnego” (załącznik nr 2).

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 września 2017 r.

.....  
Pieczęć i podpis dyrektora szkoły

## **Procedura obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza w Pile**

### **I podstawa prawna:**

1. Konwencja Praw Dziecka
2. Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. nr 114, poz. 740)
3. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 poz. 922)
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. nr 6, poz. 69 z 2003 r. z późn. zm.)
5. Statut Szkoły
6. Program Wychowawczo – profilaktyczny Szkoły

### **II 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.

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

1. Szkoła Podstawowa nr 7 im. Adama Mickiewicza w Pile posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny.
2. Monitor i rejestrator znajduje się w archiwum oraz monitory do podglądu mają: dyrektor szkoły, kierownik gospodarczy, sekretariat.

3. Zapisy z monitoringu będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:

- zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły,
- niszczenia mienia szkoły,
- niszczenia urządzeń na terenie placu zabaw, boiska oraz parkingu,
- przywłaszczania,
- konfliktowych, np. bójek,
- podejrzania o palenie papierosów i korzystanie z używek.

4. Obrazy z monitoringu rejestrujące niepokojące sytuacje zapisywane są na trwałym nośniku informacji przez kierownika gospodarczego i przechowywane do wyjaśnienia sprawy. Wskazana osoba prowadzi dziennik systemu, w którym odnotowuje się zapisane na nośnikach zdarzenia.

5. Pełny obraz z monitoringu przechowywany jest na dysku twardym przez minimum 14 dni.

6. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom/opiekunom uczniów za zgodą dyrektora szkoły i w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły lub wychowawcę/nauczyciela na pisemny wniosek rodziców/opiekunów.

7. 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. Dziennik znajduje się w teczce pn. Polityka bezpieczeństwa informacji

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

### **Zasady obowiązujące przy przekazywaniu pliku z materiałem archiwalnym upoważnionym organom:**

1. Przedstawiciel organów pisemnie kwituje odbiór materiału – protokół przekazania.

2. W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne materiału: nr kamery – określenie miejsca zdarzenia nagranie z dn. - godzina, dzień, miesiąc, rok.

3. Protokół przekazania przechowywany jest w teczce pn. Polityka bezpieczeństwa informacji.

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

5. 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.

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

#### **IV Przepisy końcowe:**

1. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma pracownik firmy serwisującej system monitoringu tj. firmy Jureko ze Stobna, na pisemne polecenie dyrektora szkoły.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

3. Procedura może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.

4. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzi w życie z dniem 25.09.2017 r.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 38/2017  
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 im. Adama  
Mickiewicza w Pile z dnia 25.09.2017 r.

Piła, dn. ....

Dane wnioskodawcy:

.....  
.....  
.....

*Dyrektor*  
*Szkoły Podstawowej nr 7*  
*im. Adama Mickiewicza w Pile*

### **WNIOSEK**

Proszę o wgląd w nagranie z monitoringu wizyjnego, w obecności upoważnionego  
pracownika szkoły, dotyczące zdarzenia z dnia

.....

w celu wyjaśnienia:

.....  
.....  
.....

Oświadczam, że nie ujawnię danych zarejestrowanych przez monitoring, nie dotyczących w/w  
sprawy.

.....  
Podpis wnioskodawcy