

Procedura obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w budynku Bursy Szkolnej Nr 1 w Łomży

I. Podstawa prawna:

1. Konwencja Praw Dziecka,
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2018, poz. 996).
3. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018, poz. 1000).
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL).

II. Celem monitoringu jest:

1. Zwiększenie bezpieczeństwa wychowanków, pracowników bursy oraz osób przebywających na terenie budynku, i posesji.
2. Ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu mieszkańców.
3. Wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.
4. Ustalenie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w budynku bursy i jej posesji.
5. Ograniczenie dostępu wejścia na teren posesji bursy i jej budynku osób nieuprawnionych i niepożądanych.
6. Zapewnienie bezpiecznych warunków opieki i wychowania.

Monitorowanie wizyjne stanowi środek wspierający wobec realizowanego w bursie planu dyżurów nauczycielskich. Zainstalowany monitoring nie zwalnia wyżej wymienionych osób od wypełniania swoich obowiązków.

III. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Bursa Szkolna Nr 1 w Łomży posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny.
2. Monitor i rejestrator znajduje się w pokoju wychowawców.
3. Zapisy z monitoringu będą wykorzystywane m. in. w sytuacjach:
 - a) zagrażających bezpieczeństwu wychowanków i pracowników bursy,
 - b) niszczenia mienia bursy,
 - c) niszczenia mienia na terenie posesji bursy,

- d) przywłaszczania,
 - e) konfliktowych np.: bójek,
 - f) kryzysowych,
 - g) podejrzenia o palenie papierosów i korzystania z używek,
 - h) jako przykłady dobrej praktyki i promowania właściwych zachowań.
4. Pełny obraz z monitoringu przechowywany jest na dysku twardym przez minimum 30 dni.
 5. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom / opiekunom uczniów za zgodą dyrektora bursy i w terminie ustalonym przez dyrektora bursy lub wychowawcę. Zapis monitoringu udostępniany jest rodzicom / opiekunom wyłącznie w sytuacjach bezpośrednio zagrażających bezpieczeństwu ucznia.
 6. Osoby obserwujące bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring.
 7. Osobami uprawnionymi do przeglądania monitoringu są: kierownik gospodarczy i wicedyrektor, wyznaczony wychowawca. W przypadku zarejestrowania wypadku - inspektor BHP.
 8. Nagrania mogą być udostępnione Policji na pisemną prośbę w celu wyjaśnienia okoliczności 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 dnia - godzina, dzień, miesiąc, rok.
3. Protokół przekazania przechowywany jest w pokoju dyrektora bursy.
4. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważniona jest osoba wskazana przez dyrektora.
5. W przypadku zaistnienia niebezpiecznych sytuacji w godzinach nieobecności pracowników bursy działania wyjaśniające podejmowane są w miarę posiadanej wiedzy o zajściu.
6. Zabrania się przebywania wychowanków w pomieszczeniu, w którym znajdują się monitory i rejestrator.
7. Nie odtwarza się nagrań w obecności uczniów.

IV. Przepisy końcowe:

1. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma tylko dyrektor bursy lub osoba upoważniona przez dyrektora bursy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor bursy.
3. Procedura może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.