

Procedura dotycząca monitoringu wizyjnego.

I. Założenia ogólne:

Monitoring wizyjny może być wykorzystywany jedynie w celach podnoszenia poziomu bezpieczeństwa w placówce.

II. Celem monitoringu jest:

1. Zwiększenie bezpieczeństwa społeczności ośrodka oraz osób przebywających na terenie placówki i placówki.
2. Ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów/ wychowanków, wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.
3. Ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w placówce i jej otoczeniu.
4. Ograniczanie dostępu do placówki i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych.
5. Zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

III. Lokalizacja rejestratora. Osoby uprawnione do oglądu zarejestrowanego materiału.

1. Urządzenie rejestrujące znajduje się w gabinecie dyrektora ośrodka.
2. Do oglądu monitoringu uprawnieni są:
 - dyrektor ośrodka
 - wicedyrektor ośrodka.
3. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom/prawnym opiekunom uczniów tylko na ich pisemny wniosek i tylko w uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora i w terminie ustalonym przez dyrektora nie dłużej niż 15 dni od dnia zdarzenia. Zapis monitoringu udostępniany jest rodzicom/opiekunom wyłącznie w sytuacjach bezpośrednio zagrażających bezpieczeństwu ucznia.
4. Nie udostępnia się zapisu monitoringu rodzicom/ opiekunom uczniów na jakichkolwiek nośnikach z możliwością wynoszenia ich z ośrodka ze względu na ochronę wizerunku dzieci.

IV. Archiwizacja i przechowywanie materiału pochodzącego z monitoringu.

Ośrodek ma możliwość przechowywania materiału pochodzącego z monitoringu przez okres 21 dni.

V. Przepisy końcowe:

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor ośrodka.
2. Procedura może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.
3. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzi w życie z dniem 01.09.2021r.