

## PROTOKÓŁ KONTROLI

### Zgodność z przepisami prawa funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkołach

#### Informacje o kontrolowanej szkole/placówce:

<b>Nazwa szkoły/placówki</b>	Technikum nr 22 im. gen. S. Maczka w Zespole Szkół Samochodowych i Mechatronicznych w Łodzi
<b>Typ szkoły/placówki</b>	Technikum
<b>Miejscowość</b>	Łódź
<b>Ulica</b>	St. Przybyszewskiego
<b>Numer</b>	73/75
<b>Kod pocztowy</b>	93-126
<b>Urząd pocztowy</b>	Łódź
<b>Telefon</b>	0426811383
<b>Fax</b>	0426811383
<b>Www</b>	www.zsp22.pl
<b>Regon</b>	10056853600000
<b>Publiczność</b>	publiczna
<b>Kategoria uczniów</b>	Dzieci lub młodzież
<b>Charakter</b>	brak specyfiki
<b>Uczniowie, wychow., słuchacze</b>	274
<b>Oddziały</b>	12
<b>Nauczyciele pełnozatrudnieni</b>	20.00
<b>Nauczyciele niepełnozatr. (stos. pracy)</b>	10.00
<b>Nauczyciele niepełnozatr. (w etatach)</b>	4.76
<b>Średnia liczba uczących się w oddziale</b>	23
<b>Liczba uczniów przypadających na jednego pełnozatrudnionego nauczyciela</b>	14
<b>Województwo</b>	ŁÓDZKIE
<b>Powiat</b>	Łódź
<b>Gmina</b>	Łódź
<b>Typ gminy</b>	gmina miejska

#### Informacje o kontroli

<b>Numer kontroli:</b>	160161
<b>Data przeprowadzenia kontroli:</b>	22 lutego 2021

<b>Numer wpisu do rejestru kontroli placówki</b>	42
--	----

#### Wizytatorzy:

<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Data wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli</b>	<b>Numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli</b>
Agnieszka Szczech	17 lutego 2021	upoważnienie nr 1.1.kp

**Dane dyrektora:**

<b>Imię</b>	<input type="text" value="Anna"/>
<b>Nazwisko</b>	<input type="text" value="Grabska"/>

**Dane organu sprawującego nadzór pedagogiczny:**

<b>Nazwa organu</b>	<input type="text" value="Kuratorium Oświaty w Łodzi"/>
<b>Siedziba organu</b>	<input type="text" value="al. Tadeusza Kościuszki 120 a"/>

**Daty kontroli:**

<b>Data rozpoczęcia kontroli</b>	<input type="text" value="22-02-2021"/>
<b>Data zakończenia kontroli</b>	<input type="text" value="22-02-2021"/>

**Typ szkoły:**

<input type="radio"/>	<b>publiczna szkoła podstawowa</b>
<input type="radio"/>	<b>publiczne liceum</b>
<input type="radio"/>	<b>publiczne technikum</b>
<input checked="" type="radio"/>	<b>publiczna szkoła branżowa I stopnia</b>

**Informacje o kontroli:****Podstawa prawna:****Wskazówki:****Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:**

**1. Czy wprowadzenie monitoringu w szkole jest niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia?**

☒ Tak    ☐ Nie

**2. Czy zamiar wprowadzenia szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring) został uzgodniony z organem prowadzącym szkołę?**

☒ Tak ☐ Nie

**3. Czy wprowadzenie monitoringu zostało poprzedzone przeprowadzeniem konsultacji z radą pedagogiczną?**

☒ Tak ☐ Nie

**4. Czy wprowadzenie monitoringu zostało poprzedzone przeprowadzeniem konsultacji z radą rodziców?**

☒ Tak ☐ Nie

**5. Czy wprowadzenie monitoringu zostało poprzedzone przeprowadzeniem konsultacji z samorządem uczniowskim?**

☒ Tak ☐ Nie

**6. Jaki jest obszar objęty monitoringiem? Proszę wskazać miejsce/miejsca, gdzie wprowadzono monitoring?**

<input checked="" type="checkbox"/>	<b>1. pomieszczenie szkolne</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	a. korytarze szkolne
<input type="checkbox"/>	b. miejsce, gdzie odbywają się zajęcia dydaktyczne;
<input type="checkbox"/>	c. miejsce, gdzie odbywają się zajęcia wychowawcze;
<input type="checkbox"/>	d. miejsce, gdzie odbywają się zajęcia opiekuńcze;
<input type="checkbox"/>	e. miejsce, gdzie udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna
<input type="checkbox"/>	f. miejsce przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników
<input type="checkbox"/>	g. pomieszczenia sanitarnohigieniczne
<input type="checkbox"/>	h. gabinet profilaktyki zdrowotnej
<input checked="" type="checkbox"/>	i. szatnia
<input type="checkbox"/>	j. przebieralnia
<input type="checkbox"/>	k. inne
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>2. teren wokół szkoły</b>

#### Wyjaśnienia dyrektora:

Monitoring w szatni został zamontowany ze względu na bezpieczeństwo uczniów ("przepychanki"). Monitoring w szatni nie narusza godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób zgodnie z art. 108 a ust. 1 i 3 ustawy U-PO.

**6.1. Czy monitoring obejmujący pomieszczenia, o których mowa w pytaniu pkt 6 lit. b-j jest niezbędny do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia i nie narusza godności oraz**

**innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności czy zastosowano techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób?**

☒ Tak ☐ Nie

**7. Czy w przypadku monitoringu w pomieszczeniach wymienionych w art. 108 a ust. 3 U-PO zdarzyły się sytuacje naruszenia godności lub innych dóbr osobistych uczniów, pracowników lub innych osób?**

☐ Tak ☒ Nie

**8. Czy monitoring stanowi środek nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły?**

☐ Tak ☒ Nie

**9. Czy podczas stosowania monitoringu w pomieszczeniach wymienionych w art. 108 a ust. 3 U-PO – zostały zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie nagranych osób?**

☒ Tak ☐ Nie

**10. Czy nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia?**

☒ Tak ☐ Nie

**11. Czy nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania?**

☒ Tak ☐ Nie

**12. Czy po upływie okresu przechowywania nie dłuższego niż 3 miesiące, nagrania obrazu zawierającego dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób uzyskane w wyniku monitoringu, zostały zniszczone?**

☒ Tak ☐ Nie

**13. Czy dyrektor szkoły poinformował uczniów o wprowadzeniu monitoringu w sposób przyjęty w danej szkole przed jego uruchomieniem?**

☒ Tak ☐ Nie

**14. Czy dyrektor szkoły poinformował uczniów nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu o jego wprowadzeniu w sposób przyjęty w danej szkole przed uruchomieniem monitoringu?**

☒ Tak ☐ Nie

**15. Czy dyrektor szkoły poinformował pracowników szkoły o wprowadzeniu monitoringu w sposób przyjęty w danej szkole przed jego uruchomieniem?**

☒ Tak ☐ Nie

**16. Czy dyrektor szkoły poinformował pracowników szkoły nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu o jego wprowadzeniu w sposób przyjęty w danej szkole?**

☒ Tak ☐ Nie

**17. Czy dyrektor szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu?**

☒ Tak ☐ Nie

**18. Czy dyrektor oznaczył pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż dzień przed uruchomieniem monitoringu?**

☒ Tak ☐ Nie

**19. Czy dyrektor szkoły uzgodnił z organem prowadzącym szkołę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu?**

☒ Tak ☐ Nie

**Środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, które zastosowano w szkole:**

Monitoring został zabezpieczony w pomieszczeniu kierownika gospodarczego, do którego ma wstęp dyrektor szkoły i pracownik gospodarczy.

**Spostrzeżenia wizytatora:**

Monitoring w szatni nie narusza godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób zgodnie z art. 108 a ust. 1 i 3 ustawy U-PO.

**Zalecenia**

**Nie wydano zaleceń**

**Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. poz. 1658), dyrektor szkoły/placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.**

.....

Miejscowość, data i podpis  
dyrektora kontrolowanej jednostki

.....

Miejscowość, data i podpis  
kontrolującego

.....

Poświadczam odbiór protokołu kontroli  
data i podpis dyrektora szkoły/placówki