



Видеокамеры для наблюдения за собственностью и автопарком округа

Сведения об учащихся

При решении вопросов об использовании записей видеонаблюдения округ будет соблюдать федеральные законы и законы штата, касающиеся сведений об учащихся, включая Закон о правах семьи в области образования и защите частной информации, а также Закон об образовании лиц с ограниченными возможностями. Видеозаписи, попавшие в личное дело учащегося, будут храниться в соответствии с правилами, устанавливающими порядок доступа, просмотра и выдачи сведений об учащемся.

Сведения о штатных сотрудниках

Видеозаписи, подлежащие хранению, будут содержаться в соответствии с правилами, установленными Советом Директоров относительно штатных сотрудников, а также в соответствии с административными положениями и коллективными договорами.

Хранение/безопасность

1. Все видеозаписи будут храниться в безопасном месте в целях конфиденциальности.
2. Записи видеонаблюдения за собственностью округа будут храниться не менее 10 календарных дней и не более 90 дней с момента начала записи. По истечении этого срока записи будут удалены за исключением случаев, когда они попадают в личное дело учащегося, становятся частью окружного расследования, судебного дела или вопросов материальной ответственности.
3. Видеозаписи в автобусах будут храниться до заполнения объема памяти записывающего устройства.
4. Видеозаписи, хранящиеся в качестве доказательств при расследовании инцидента с участием учащегося или штатного сотрудника, будут храниться в оригинальном формате до вынесения решения. В зависимости от решения в дальнейшем записи будут либо удалены, либо сохранены в личном деле учащегося и/или файле окружного расследования, в соответствии с установленными в округе правилами.

Использование

1. Штатным сотрудникам и учащимся запрещается вмешиваться или нарушать систему видеонаблюдения. Данное правило и административное положение не распространяется на другие виды видеоборудования, которые установлены не с целью обеспечения безопасности (например, камеры, используемые в учебных целях или для спортивных программ).

2. Записи видеонаблюдения в зданиях и автобусах могут быть использованы в качестве доказательства в случае возникновения проблемных ситуаций, конкретных вопросов или официальных жалоб. Это могут быть вопросы, связанные с безопасностью, здоровьем и благосостоянием учащихся, сотрудников, населения и/или посетителей, а также для обеспечения сохранности материально-технической базы округа, включая строения, оборудование и автопарк. Записи видеонаблюдения могут также быть использованы для расследования по делу сотрудника, если во время просмотра данной записи по другому, напрямую не связанному с данным сотрудником, делу были выявлены проблемы или возникли вопросы (например, при просмотре инцидента с учащимся было выявлено нарушение со стороны сотрудника в вопросах безопасности, здоровья, благосостояния или сохранности зданий, оборудования или автопарка).
3. Видеокамеры системы безопасности не могут быть использованы в целях наблюдения или слежения за поведением или работой сотрудников (за исключением случаев, описанных в пункте №2, или с письменного разрешения сотрудника).
4. Виды камер на мониторах системы видеонаблюдения могут быть использованы в сдерживающих целях, но они не могут быть использованы в качестве предупредительных мер для наблюдения за поведением или работой сотрудников (за исключением случаев, описанных в пункте №2, или с письменного разрешения сотрудника).
5. Записи камер видеонаблюдения не могут быть использованы в контролирующих целях для проведения аттестаций сотрудника или в качестве дисциплинарных мер (за исключением случаев, описанных в пункте №2, или с письменного разрешения сотрудника).
6. Сотрудникам будет предоставлена возможность делать перерыв (как предусмотрено в коллективном договоре) в местах, где не ведется видеонаблюдение системы безопасности. Для этого сотрудникам, возможно, потребуется покинуть рабочее место, за которым ведется видеонаблюдение.
7. Сотрудники могут получить информацию о расположении всех действующих видеокамер при наличии соответствующего заявления от сотрудника на имя менеджера подразделения (за исключением особых видеокамер, которые установлены для конфиденциального расследования, например, при уголовном расследовании).
8. Сотрудники могут получить информацию о лицах, имеющих доступ к просмотру записей камер видеонаблюдения, при наличии соответствующего заявления от сотрудника на имя менеджера подразделения.
9. Администраторы и должностные лица, несущие ответственность за просмотр записей видеонаблюдения, должны пройти обучение по ознакомлению с правилами и руководящими принципами использования записей камер видеонаблюдения. Управляющий округом или должностное лицо несут ответственность за обеспечение соответствующего обучения.

Заявки на просмотр видеозаписей

1. Заявку на просмотр видеозаписи можно сделать на имя администратора соответствующего здания или окружного администратора в течение пяти учебных дней со дня записи.

2. Порядок рассмотрения заявок на просмотр видеозаписей будет соответствовать всем установленным законам, правилам и положениям коллективного договора.

Если видеозапись имеет отношение к защищаемым законом сведениям об учащемся, то заявка на ее просмотр будет рассматриваться в соответствии с Законом о правах семьи в области образования и защите частной информации (FERPA). Разрешение на просмотр зависит от решения администратора относительно наличия правомерных оснований на просмотр видеозаписи. Кроме этого, родитель/опекун не имеет право на просмотр видеозаписи другого ребенка, если эта запись имеет отношение к защищаемым законом сведениям об учащемся.

3. При поступлении заявки на просмотр администратор здания или округа подготовят необходимый сегмент видеозаписи. Разрешение дается только на ту часть видеозаписи, которая имеет непосредственное отношение к инциденту(ам).
4. Доступ к видеозаписи можно получить в течение трех учебных дней после по выдачи разрешения на просмотр.
5. Округ будет соблюдать положения коллективного договора, касающиеся просмотра видеозаписей при расследовании возможных проблем со стороны сотрудников.

Просмотр

1. Непосредственный просмотр видеозаписи будет разрешен в присутствии администратора здания или округа только на территории округа, включая школы, окружной офис или другие места, оговоренные законом.
2. Округ будет вести учет лиц, подавших заявку на просмотр видеозаписи и не являющихся сотрудниками округа, а также лиц, получивших разрешение на просмотр. В учетной форме также будут указаны дата заявки/просмотра, основание заявки/просмотра, дата видеозаписи, и подпись лица, просмотревшего видеозапись.
3. Видеозаписи являются собственностью округа и получение их копии будет производиться согласно соответствующих законов, в том числе правил, устанавливающих порядок доступа, просмотра и выдачи сведений об учащихся и штатных сотрудниках, а также положений коллективного договора.

North Clackamas Schools

Заявка на просмотр записи видеонаблюдения за собственностью школьного округа

1. Заявку на просмотр видеозаписи можно сделать на имя администратора соответствующего здания или окружного администратора в течение пяти учебных дней со момента записи. При поступлении заявки на просмотр администратор здания или округа подготовят необходимый сегмент видеозаписи.
2. Разрешение дается только на ту часть видеозаписи, которая имеет непосредственное отношение к инциденту(ам).
3. Решение о выдаче разрешения/отказа на просмотр будет приниматься в соответствии с правилами, установленными Советом Директоров, а также федеральными законами и законами штата, в течение пяти учебных дней после получения заявки на просмотр, после чего заявитель/и получат извещение о принятом решении.
4. Доступ к видеозаписи можно получить в течение трех учебных дней после выдачи разрешения на просмотр.

Имя, фамилия: _____ Дата: _____

Пожалуйста, укажите, кем Вы являетесь: Родитель/Опекун Учащийся
 Сотрудник округа, звание/должность: _____
 Другое: _____

Контактная информация:

Адрес: _____ Домашний телефон: _____
_____ Сотовый телефон: _____

Электронный адрес: _____

Прошу дать разрешение на просмотр следующей записи видеонаблюдения (дата, время и место):

Основание для просмотра:

Подпись и дата заявителя:

_____ Дата: _____

ДЛЯ СЛУЖЕБНЫХ ОТМЕТОК

Лицо, принявшее заявку:

Имя, фамилия, должность: _____ Дата: _____

Просмотр: Разрешен Отказан Если просмотр разрешен, дата просмотра: _____

Администратор здания или округа, присутствовавший на просмотре: _____