



POLITICA MANEJO DE CÁMARAS

- El administrador de las cámaras, debe ser autorizado por Rectoría y/o por la Hna. administradora para observar novedades en las mismas.
- La información se debe manejar de forma discreta y con privacidad.
- Las personas externas al Colegio que soliciten ver las camas de los exteriores, debe presentar soporte legal para evitar incurrir en violaciones que lesionen la dignidad e integridad humana.
- La información que se graba y que en alguna circunstancia esa solicita es sólo con el ánimo de análisis o investigación, para buscar estrategias de mejora, correctivos que le permitan a la Organización; velar por el bienestar y la sana convivencia de los estudiantes, padres de familia, docentes, empleados, hermanas de la comunidad.
- Quien solicita información debe presentar la fecha, y el rango de hora en que se presentaron la o las situaciones, la respuesta a la solicitud se entregará dos días después al reporte hecho, salvo casos fortuitos o muy graves.
- Quienes soliciten información de las grabaciones captadas por las cámaras, deben solicitar el formato y diligenciarlo debidamente de forma responsable precisando lugares fechas y /o tiempos de las situaciones dadas, el registro reposa en la secretaria del colegio, una vez hecha la solicitud se entrega en esta dependencia, para dar inicio al proceso de indagación es necesario contar con la aprobado de rectoría.

Para constancia firma

Hna. CLAUDIA PATRICIA CHAUX ROJAS

Rectora