

PROCEDURA FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO

w Szkole Podstawowej nr 22

im Władysława Broniewskiego w Zabrze

Na podstawie:

- art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo Oświatowe
- Ustawy z dnia 10 maja 2018r.o ochronie danych osobowych
- Rozporządzenia 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).

I ZASADY FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO W PLACÓWCE

1. Budynek placówki posiada oznaczenia OBIEKT MONITOROWANY.
2. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
3. Monitor umożliwiający bezpośredni podgląd ze wszystkich kamer zainstalowanych na terenie jednostki znajduje się w gabinecie wicedyrektora.
4. Rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja).
5. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone odpowiednimi normami.

II INFRASTRUKTURA OBJĘTA MONITORINGIEM WIZYJNYM

1. Infrastruktura objęta monitoringiem wizyjnym w placówce obejmuje monitoring zewnętrzny oraz korytarze na pierwszym i drugim piętrze.
2. Kamery zlokalizowane są w następujących miejscach:
Ilość kamer: łącznie 8 szt., w tym:
 - a) kamer wewnętrznych: 4 szt.
 - b) kamer zewnętrznych: 4 szt. (kamery obejmują : wejście do szkoły od strony głównej budynku, widoczny jest również fragment chodnika, wejście do szkoły od strony boiska).

III CEL INSTALACJI MONITORINGU

Celem instalacji i funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie placówki są:

1. zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i osób przebywających na terenie placówki;
2. ochrona mienia.

IV ZASADY REJESTRACJI I ZAPISU INFORMACJI ORAZ SPOSOBY ICH ZABEZPIECZENIA

1. Zapisy wideo na dysku twardym rejestratora przechowywane są 10 dni kalendarzowych, a następnie automatycznie nadpisywane.
2. Dostęp do danych rejestratora jest zabezpieczony hasłem znanym dyrektorowi oraz osobie upoważnionej.
3. Żaden pracownik placówki, poza dyrektorem i osobą upoważnioną nie posiada uprawnień do obsługi i przeglądania zarejestrowanych zapisów monitoringu.
4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, placówka przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
5. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 5, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu.

V. ZASADY WYKORZYSTANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Dopuszcza się wykorzystanie zapisów wideo do kontrolowania przestrzegania zasad obowiązujących w placówce w celach profilaktycznych.
2. Nagrania monitoringu mogą zostać udostępnione wyłącznie na pisemny wniosek podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Kopie zapisu zostaną przekazane na nośniku danych.

VI. MIERNIKI FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU

1. W przypadku zaistnienia zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznie zgłosić ten fakt dyrektorowi placówki.
2. Zapisy monitoringu są kontrolowane doraźnie oraz w sytuacjach związanych z pojawiającymi się zagrożeniami w rejonach zainstalowanych kamer lub łamaniem zasad ustalonych w szkole.

VII. ZAPISY KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.

Procedura wchodzi w życie z dniem 28.08 2025r.