



Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego

Im. ks. J. Szafranka

ul: Tarnogórska 2, 41-902 Bytom

NIP 6263026738 REGON 367992388

Tel: 32/281-18-81, Fax: 32/281-18-13

Regulamin obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej Mistrzostwa Sportowego w Bytomiu

Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej Mistrzostwa Sportowego w Bytomiu, miejsca instalacji kamer systemu na terenie szkoły, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwość udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

I. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Art. 108 a Prawo oświatowe Dz.U. 2021 poz. 762 z późn. zm, oraz art.22 ustawy Kodeks Pracy.
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).
3. Ustawa z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych Dz.U. 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.
4. Statut Szkoły.

II. Celem monitoringu jest:

1. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły.
2. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły lub placówki.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom



Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego

Im. ks. J. Szafranka

ul: Tarnogórska 2, 41-902 Bytom

NIP 6263026738 REGON 367992388

Tel: 32/281-18-81, Fax: 32/281-18-13

jest udzielana pomoc psychologiczno- pedagogiczna, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, które w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania na twardym dysku. Po tym terminie nagranie ulega zniszczeniu.
5. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.
6. Teren monitorowany jest oznaczony w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków (załącznik nr 3).

III. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego w Bytomiu posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny.
2. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
3. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
4. Monitor i rejestrator znajduje się w dyżurce szkoły. Program umożliwiający podgląd wizji znajduje się również na komputerze wicedyrektora i kierownika gospodarczego. Wszystkie urządzenia obsługujące monitoring są zabezpieczone hasłem.
5. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji CCTV spełniającego wymogi określone Polską Normą według następującego rozmieszczenia:
 - kamera nr 1 – plac szkolny – wejście od sekretariatu;
 - kamera nr 2 – plac szkolny – brama;
 - kamera nr 3 – plac szkolny – widok na windę;
 - kamera nr 4 – III piętro – klatka schodowa – wejście do WC;
 - kamera nr 5 – III piętro – pomieszczenie po sklepiku;



Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego

Im. ks. J. Szafranka

ul: Tarnogórska 2, 41-902 Bytom

NIP 6263026738 REGON 367992388

Tel: 32/281-18-81, Fax: 32/281-18-13

- kamera nr 6 – II piętro – obok sali 37;
 - kamera nr 7 – parter – obok wejścia do sekretariatu;
 - kamera nr 8 – piwnica – obok stołówki;
 - kamera nr 9 – piwnica – obok pomieszczenia konserwatorów;
 - kamera nr 10 – korytarz przy szatni wf – wejście na małą salkę i szatnie chłopców;
 - kamera nr 11 – III piętro – korytarz przy świetlicy;
 - kamera nr 12 – II piętro – obok sali 44;
 - kamera nr 13 – zejście do piwnicy od strony holu szkoły;
 - kamera nr 14 – II piętro – środek;
 - kamera nr 15 – II piętro – przy sali 34;
 - kamera nr 16 – I piętro – przy sali 32;
 - kamera nr 17 – piwnica – przy windzie;
 - kamera nr 18 – I piętro – przy sali 23 – strona prawa (półpiętro);
 - kamera nr 19 – korytarz przy sali gimnastycznej – wejście;
 - kamera nr 20 – parter – hol;
 - kamera nr 21 – parter – przy pokoju nauczycielskim w stronę sekretariatu;
 - kamera nr 22 – parter – przy pokoju nauczycielskim w stronę holu;
 - kamera nr 23 – I piętro – przy sali 27 – środek;
 - kamera nr 24 – główne wejście do budynku od ulicy Tarnogórskiej;
 - kamera nr 25 – III piętro – korytarz przy salach lekcyjnych 50, 51, 52;
 - kamera nr 26 – I piętro – przy sali 28 w stronę sali 32.
6. Awarie monitoringu usuwane są przez autoryzowany serwis.
7. Osoby upoważnione do obsługi monitoringu wizyjnego w jednostce to:
- a) pracownicy administracji: wicedyrektor, pedagog, kierownik gospodarczy;
 - b) pracownicy obsługi: woźna, dozorca, sprzątaczkę, konserwator;
 - c) informatyk.

Wyżej wymienieni pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej Mistrzostwa Sportowego im. ks. J. Szafranka w Bytomiu posiadają pisemne upoważnienie



Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego

Im. ks. J. Szafranka

ul: Tarnogórska 2, 41-902 Bytom

NIP 6263026738 REGON 367992388

Tel: 32/281-18-81, Fax: 32/281-18-13

z zakresu obejmującego obsługę i korzystanie z monitoringu wizyjnego (załącznik nr 1).

IV. Zasady obowiązujące przy przekazywaniu pliku z materiałem archiwalnym upoważnionym organom:

1. Przedstawiciel organów pisemnie kwituje odbiór materiału (załącznik nr 2) – protokół przekazania stanowi załącznik do Regulaminu obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej Mistrzostwa Sportowego im. ks. J. Szafranka w Bytomiu.
2. W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne materiału: nr kamery – określenie miejsca zdarzenia nagranie z dn. – godzina, dzień, miesiąc, rok.
3. Protokół przekazania przechowywany jest w sekretariacie szkoły.
4. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważniona jest osoba wskazana przez dyrektora.
5. W przypadku zaistnienia niebezpiecznych sytuacji w godzinach nieobecności pracowników szkoły (np. godzinach wieczornych czy nocnych) działania wyjaśniające podejmowane są w miarę posiadanej wiedzy o zajściu.
6. Zabrania się przebywania uczniów w pomieszczeniu, w którym znajdują się monitory i rejestratory.

V. Przepisy końcowe:

1. Wprowadzony regulamin obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego jest integralną częścią Polityki Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych w Szkole Podstawowej Mistrzostwa Sportowego im. ks. J. Szafranka w Bytomiu
2. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma tylko dyrektor szkoły lub osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
4. Regulamin może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.



Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego

Im. ks. J. Szafranka

ul: Tarnogórska 2, 41-902 Bytom

NIP 6263026738 REGON 367992388

Tel: 32/281-18-81, Fax: 32/281-18-13

5. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego w Bytomiu do Regulaminu obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej Mistrzostwa Sportowego im. ks. J. Szafranka w Bytomiu.
6. Monitorowanie wizyjne stanowi środek wspierający wobec realizowanego w szkole planu dyżurów nauczycielskich. Zainstalowany monitoring nie zwalnia od wypełniania swoich obowiązków.
7. Regulamin obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej Mistrzostwa Sportowego w Bytomiu jest integralną częścią Polityki Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych w Szkole Podstawowej Mistrzostwa Sportowego im. ks. J. Szafranka w Bytomiu.
8. Niniejszy Regulamin obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej Mistrzostwa Sportowego w Bytomiu wchodzi w życie z dniem 28 lutego 2024 r. Jednocześnie poprzedni regulamin z dnia 01 września 2022 r. traci ważność.

VI. Załączniki do Regulamin obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej Mistrzostwa Sportowego w Bytomiu:

1. Załącznik nr 1 – Upoważnienie.
2. Załącznik nr 2 – Protokół.
3. Załącznik nr 3 – Tablica oraz klauzula informacyjna.

Zatwierdzam

.....