

PROCEDURA FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 58 IM. MARII DĄBROWSKIEJ
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
W KATOWICACH

PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
- Rozporządzenie 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

ZAPISY OGÓLNE

1. Procedura funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 58 im. Marii Dąbrowskiej z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach określa:
 - zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w szkole,
 - miejsca instalacji kamer systemu na terenie szkoły,
 - cele instalacji monitoringu,
 - zasady rejestracji i zapisu informacji oraz sposoby ich zabezpieczenia,
 - zasady wykorzystania i przekazywania zapisów monitoringu wizyjnego,
 - określenie mierników funkcjonowania systemu monitoringu.

ZASADY FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO W SZKOLE

2. Szkoła Podstawowa nr 58 im. Marii Dąbrowskiej z Oddziałami Integracyjnymi posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny.
3. Monitor i rejestrator monitoringu przechowywane są w pomieszczeniu zabezpieczonym przed nieuprawnionym dostępem, w sposób zapobiegający ich uszkodzeniu bądź kradzieży.
4. Budynek szkolny posiada oznaczenia „OBIEKT MONITOROWANY”.
5. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
6. Monitor umożliwiający bezpośredni podgląd ze wszystkich kamer zainstalowanych na terenie szkoły znajduje się na portierni.
7. Rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja).

8. Do rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone Polską Normą PN-EN 50132-7 dla systemów dozorowanych CCTV.

MIEJSCA INSTALACJI KAMER NA TERENIE SZKOŁY

9. Kamery zlokalizowane są w następujących miejscach:
- a. Kamery zewnętrzne:
 - wejście główne do szkoły (2 kamery),
 - boisko szkolne oraz plac zabaw (3 kamery).
 - b. Kamery wewnętrzne:
 - holl szkolny,
 - korytarz – parter (obejmuje wejścia do toalet),
 - korytarz – piętro (obejmuje wejścia do toalet),
 - korytarz – piętro (obejmuje wejścia do sal 42, 43, 44, 45, 46),
 - korytarz przy szatniach wychowania fizycznego,
 - szatnia szkolna (2 kamery),
 - korytarz przy wejściu do szatni basenowych,
 - korytarz przy świetlicy,

CELE INSTALACJI MONITORINGU

10. Cele instalacji i funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie szkoły:
- stały nadzór wideo nad miejscami, w których mogą wystąpić zachowania naruszające bezpieczeństwo w szkole (zastraszanie, wyłudzenie, bójki),
 - ograniczanie dostępu do budynku i terenu placówki osób nieuprawnionych i niepożądanych,
 - zapobieganie zachowaniom ryzykownym (kradzieże, dewastacje),
 - eliminowanie wystąpienia zachowań agresywnych,
 - zapobieganie zagrożeniom związanym ze stosowaniem używek papierosy, e-papierosy, alkohol, substancje psychoaktywne, tabaka itp.,
 - kontrola przestrzegania regulaminów szkolnych,
 - monitoring osób wchodzących na teren szkoły,
 - ochrona mienia szkoły.

ZASADY REJESTRACJI I ZAPISU INFORMACJI ORAZ SPOSOBY ICH ZABEZPIECZENIA

11. Na system monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 58 im. Marii Dąbrowskiej z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach składają się:

- kamery rejestrujące zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły w kolorze;
 - urządzenie rejestrujące i zapisujące obraz na nośniku fizycznym;
 - monitor pozwalający na bezpośredni podgląd zdarzeń w kolorze znajdujący się na portierni.
12. Fakt posiadania przez szkołę monitoringu wizyjnego zgłoszony został w VII Komisariacie Policji w Katowicach w dniu 9 lutego 2011 r.
 13. Zapisy wideo na dysku twardym rejestratora przechowywane są od 7 do 30 dni kalendarzowych a następnie automatycznie kasowane.
 14. Rejestrator nie jest wpięty w wewnętrzną sieć szkoły a także nie jest podłączony do Internetu w związku z tym nie występuje zagrożenie włamaniem się poprzez łącza internetowe do zapisów rejestratora.
 15. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym dyrektorowi oraz serwisantowi systemu.
 16. Zapisy z monitoringu niezbędne do dokonania oceny zaistniałej sytuacji czy zdarzenia są wykonywane przez serwisanta oraz wicedyrektora.
 17. Żaden pracownik szkoły, poza dyrektorem oraz wicedyrektorami, nie posiada uprawnień do obsługi i przeglądania zarejestrowanych zapisów monitoringu szkolnego.
 18. Pracownikom nie wolno zmieniać ustawienia kamer ani przenosić ich w inne miejsce.
 19. Wszystkie indywidualne zapisy wideo przenoszone są z rejestratora na pamięć przenośną a następnie nagrywane na płytach CD/DVD, przechowywane nie dłużej niż 3 miesiące. Upoważniony wicedyrektor prowadzi Dziennik Systemu Wizyjnego, w którym odnotowuje się wszystkie nagrane na płycie i pamięci przenośnej zapisy z rejestratora oraz datę ich skasowania/zniszczenia.
 20. W Dzienniku Systemu Wizyjnego odnotowuje się także wszystkie przypadki przeglądania obrazu, przekazania na wniosek, upoważnionym służbom zabezpieczonych nagrań z monitoringu.
 21. Dziennik Systemu Wizyjnego jest dokumentem poufnym i wgląd do niego mają osoby upoważnione przez dyrektora, zgodnie z ewidencją osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w placówce.

ZASADY WYKORZYSTANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO

22. Dopuszcza się wykorzystanie zapisów wideo do kontrolowania przestrzegania zasad obowiązujących w szkole w celach profilaktycznych.
23. Nagrania mogą być wykorzystane do wstecznej analizy zarejestrowanych zdarzeń i udostępnione do wglądu dyrektorowi, wicedyrektorom, pedagogom i psychologowi

szkolnemu oraz upoważnionemu ustnie przez dyrektora szkoły nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły.

24. Nagrania za zgodą dyrektora szkoły mogą zostać zaprezentowane uczniom, rodzicom lub pracownikom szkoły w celu ustalenia rzeczywistych faktów zdarzenia.
25. W sytuacji zaistnienia zdarzenia wynikającego z celów instalacji systemu monitoringu wizyjnego dopuszcza się wykorzystanie zapisów wideo do jego analizy oraz oceny a także przekazania kopii zapisu na płycie CD/DVD organom ścigania na ich pisemny wniosek.
26. Szkoła może używać zapisu monitoringu w celu wykrycia sprawców przestępstwa. Może on także zostać wykorzystany jako dowód we wszczęciu postępowania dyscyplinarnego w związku z egzekwowaniem prawa i procedur wewnątrzszkolnych wobec wszystkich członków społeczności szkolnej.

MIERNIKI FUNKCJONOWANIA SYSTEMU MONITORINGU

27. Pracownik dyżurujący na portierni ma obowiązek bieżącego obserwowania podglądu z kamer i niezwłocznego informowania dyrektora o zaobserwowanych niepokojących sytuacjach.
28. Osoby obserwujące bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring.
29. Nauczyciel lub pracownik szkoły, który powziął informację o zdarzeniu lub sytuacji wynikającej z celu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole określonych w punkcie 10, mogącego mieć miejsce w obszarze objętym kontrolą kamer ma obowiązek niezwłocznie zgłosić ten fakt dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu.
30. Zapisy monitoringu są kontrolowane doraźnie oraz w sytuacjach związanych z pojawiającymi się zagrożeniami w rejonach zainstalowanych kamer lub łamaniem zasad ustalonych w szkole.

ZASADY PRZEKAZYWANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO

31. Dane z zapisu monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione instytucjom państwowym w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych takim jak Policja, Sąd, Prokuratura na pisemny wniosek.
32. Przedstawiciel instytucji wymienionych w punkcie 31 zobowiązany jest pisemnie pokwitować odbiór płyty.
33. W Dzienniku Monitoringu Wizyjnego odnotowuje się fakt skopiowania plików z monitoringu wizyjnego na zewnętrzny nośnik pamięci i wypalenia płyty z tymi plikami.

Zapakowana i opisana płyta (krótki opis zdarzenia, jego data) przechowywana jest wraz Dziennikiem Monitoringu Wizyjnego.

34. Osoba fizyczna, rodzic lub uczeń reprezentowany przez rodzica, będący obiektem zdarzenia zarejestrowanego przez monitoring wizyjny ma prawo żądania wglądu do jego zapisu wyłącznie na pisemny wniosek złożony do dyrektora szkoły.

ZAPISY KOŃCOWE

35. Monitoring wizyjny może być systematycznie modernizowany, jeżeli wynika to z potrzeb szkoły oraz możliwości finansowych.
36. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma wicedyrektor w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
37. W sprawach nie uregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
38. Procedura może ulec zmianie w zależności od nadzwyczajnych okoliczności rozpatrywanego przypadku.

WPROWADZONY ZARZĄDZENIEM DYREKTORA SZKOŁY NR 55/2024/2025
Z DNIA 20.08.2025