

**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO  
w Publicznej szkole Podstawowej nr 5 im. Mikołaja Kopernika  
w Radomsku**

**Podstawa prawa:** Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (zwane dalej RODO), art. 108a Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r. poz. 1043 t. j.), art. 22 Kodeksu Pracy z dnia 16 maja 2019 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.)

**§ 1  
Postanowienia ogólne**

Regulamin określa zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego na budynku Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. Mikołaja Kopernika w Radomsku, zasady rejestracji i zapisu informacji, miejsca instalacji kamer, sposób zabezpieczenia gromadzonych danych, a także możliwości ich udostępniania.

**§ 2  
Słownik**

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- Administrator – Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. Mikołaja Kopernika w Radomsku.
- Monitoring lub system monitoringu – system monitoringu wizyjnego funkcjonujący/zamontowany na budynku placówki obejmujący teren wyznaczony zasięgiem kamer umieszczonych na budynku placówki i dotyczy tylko miejsc będących miejscami publicznymi.
- Placówka – Publiczna Szkoła Podstawowa nr 5 im. Mikołaja Kopernika w Radomsku.

### **§ 3**

#### **Administrator i Inspektor ochrony danych**

1. Administratorem danych osobowych pochodzących z monitoringu wizyjnego jest Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. Mikołaja Kopernika w Radomsku.
2. W celu należytej ochrony danych osobowych, Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: [abi\\_daz@outlook.com](mailto:abi_daz@outlook.com)
3. Osobami upoważnionymi do obserwowania obrazu są:
  - 1) Administrator;
  - 2) Sekretarz szkoły;
  - 3) Nauczyciel informatyki.
4. Ewidencja osób upoważnionych stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

### **§ 4**

#### **Cele monitoringu**

1. Zwiększenie bezpieczeństwa w szkole poprzez nadzór kamer wideo nad miejscami, w których mogą wystąpić zachowania niepożądane (zastraszanie, wyłudzenie, bójki),
2. Zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
3. Ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.
4. Ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenie mienia, kradzieże, itp.) w szkole i jej otoczeniu, wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
5. Zapobieganie zagrożeniom związanym ze stosowaniem używek: papierosy, e-papierosy, alkohol, i substancje psychoaktywne, itp.
6. Ograniczenie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych.
7. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego, kontrola przestrzegania regulaminów szkolnych.
8. Ochrona mienia szkoły

### **§ 5**

#### **Zakres monitoringu**

1. Infrastruktura szkoły, która jest objęta monitoringiem wizyjnym, to:
2. budynek szkoły przy ul. Narutowicza 207 w Radomsku

- a) wejście główne do szkoły,
- b) hol na parterze,
- c) schody przy sali gimnastycznej
- d) I piętro częściowe pokrycie schodów na dół i na górę ,
- e) I piętro dwie kamery po długości holu

## **§ 6.**

### **System monitoringu**

1. System monitoringu w Szkole Podstawowej nr 5 w Radomsku składa z:
  - a) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz szkoły w kolorze,
  - b) urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na wbudowanym dysku w rejestratorze,
  - c) kolorowych monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń
  - d) okablowania.
2. Urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniają wymogi określone Polską Normą PN-EN 50132-7 dla systemów dozorowanych CCTV. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane i rozszerzane.
4. Uczniowie oraz pracownicy szkoły są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego .
5. Administrator w stosunku do pracowników szkoły przekazuje informację o monitoringu na piśmie przed dopuszczeniem pracownika do pracy (załącznik nr 1).
5. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane znakami informacyjnymi typu „piktogram”
6. Rejestrator umieszczony w szafie rack w sekretariacie szkoły podłączony do istniejącego już monitora z możliwością przełączenia kamer na zew lub wew. Rejestrator nagrywa w trybie ciągłym.

## **§ 7.**

### **Zapisy monitoringu**

1. Monitoring funkcjonuje całą dobę w trybie offline .
2. Rejestracji oraz zapisywaniu na nośniku fizycznym podlega wyłącznie obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
3. System monitoringu nie rejestruje dźwięku (fonii).
4. Zarejestrowany obraz samoczynnie kasuje się po upływie 7 dni, jest nadpisywany nowymi danymi.

5. Zapisy obrazu z dysku nie są archiwizowane, za wyjątkiem zdarzeń podlegających udostępnianiu podmiotom i osobom upoważnionym, na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
6. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym dyrektorowi oraz serwisantowi systemu.

## **§ 8.**

### **Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego**

1. Osoby upoważnione do obserwowania obrazu określa rejestr ustalony przez dyrektora szkoły, który stanowi załącznik do regulaminu.
2. Zapisy monitoringu wizyjnego mogą być udostępnione w formie wglądu za zgodą dyrektora szkoły:
  - a) wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie,
  - b) pedagogowi szkolnemu, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniem dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy,
  - c) Inspektorowi BHP lub społecznemu inspektorowi pracy w celu ustalenia przyczyn wypadków w szkole.
  - d) Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom/prawnym opiekunom uczniów tylko na ich pisemny wniosek i tylko w uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora szkoły i w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły. (zapis monitoringu udostępniany jest rodzicom/opiekunom wyłącznie w sytuacjach bezpośrednio zagrażających bezpieczeństwu ucznia).
3. Dane z monitoringu szkolnego mogą być udostępnione uprawnionym organom na podstawie przepisów prawa, w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze, na pisemny wniosek, jako dowód prowadzonym postępowaniu.
4. Nie udostępnia się zapisu monitoringu rodzicom (opiekunom) uczniów na jakichkolwiek nośnikach z możliwością wynoszenia ich ze szkoły ze względu na ochronę wizerunku dzieci.
5. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych. Sposób dostępu określa Dokumentacja Ochrony Danych Osobowych.

## **§ 9.**

1. Podczas użytkowania urządzenia rejestrującego prowadzi się dziennik systemu przechowywany w sekretariacie szkoły.
2. W dzienniku systemu, osoba upoważniona przez dyrektora szkoły, dokumentuje:
  - a) datę i godzinę wszystkich ważnych wydarzeń zaobserwowanych na monitorach wraz z krótką informacją o podjętych działaniach.
  - b) awarię urządzeń.
  - c) wydawanie materiału organom na podstawie przepisów prawa.
  - d) Udostępnianie możliwości oglądu nagrania osobom upoważnionym.

## **§ 10.**

### **Udostępnienie nagrania z monitoringu**

1. Dane z zapisu monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione uprawnionym organom tylko na podstawie przepisów prawa, w zakresie prowadzonych przez nie postępowań, na pisemny, uzasadniony wniosek:
  - a) właściwym organom (w tym Policja, Prokuratura, Sady) w zakresie realizowanych przez nie obowiązków wynikających z przepisów prawa.
  - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, osobom fizycznym na podstawie przepisów 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.
2. Udostępnienie wnioskodawcy nośnika z kopią zapisu z obrazu monitoringu wizyjnego następuje za pisemnym pokwitowaniem na wniosek skierowany do dyrektora (załącznik nr. 2).
3. Wniosek rozpatrywany jest niezwłocznie.
4. Administrator prowadzi rejestr udostępniania nagrań z monitoringu. ( załącznik nr 5).
5. Zgrywanie kopii zapisów z systemu monitoringu w celu udostępnienia zapisu wykonywane jest przez dyrektora.
6. Kopie z monitoringu w celu udostępnienia przekazywane są na podstawie protokołu przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. Mikołaja Kopernika w Radomsku.

## **§ 11.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma tylko dyrektor szkoły lub osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
2. W przypadku instalacji nowych kamer Administrator danych oznacza pomieszczenia i teren monitorowany za pomocą znaków graficznych, nie później niż dzień przed ich uruchomieniem.
3. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie, ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
4. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzi w życie z dniem 16 lutego 2026 r.

.....

*(pieczęć placówki)*

.....

*(miejsowość i data)*

Pani/Pan\*

.....

*(imię i nazwisko pracownika)*

.....

*(zajmowane stanowisko)*

### **INFORMACJA O STOSOWANIU MONITORINGU**

Na podstawie: Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (zwane dalej RODO)", art. 108a Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.), art. 22 <sup>2</sup> Kodeks pracy z dnia 16 maja 2019 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1040) informuję Panią/Pana\*, że w placówce stosowany jest monitoring.

.....

*(podpis i pieczęćka dyrektora placówki)*

*\*Niepotrzebne skreślić*

Wnioskodawca:

Radomsko, dnia .....

.....

.....

.....

**Wniosek o udostępnienie danych  
z monitoringu Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5  
im. Mikołaja Kopernika w Radomsku**

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału z monitoringu wizyjnego placówki z dnia.....

**Uzasadnienie:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis wnioskodawcy

**Decyzja dyrektora:**

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

Data i podpis dyrektora

**Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu  
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. Mikołaja Kopernika w Radomsku**

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 5 im. Mikołaja Kopernika w Radomsku, reprezentowana przez Dyrektora, zwana dalej *przekazującym dane*, przekazuje

.....  
.....  
.....  
.....

zwanym dalej *przyjmującym dane*,

na podstawie pisemnego wniosku z dnia..... dane z systemu monitoringu placówki.

1. Przekazujący przekazuje, a przyjmujący przyjmuje następujące dane (zapis z kamer):

Data	Numer kamery	Czas nagrania

2. Przyjmujący dane oświadcza, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do celów określonych w pisemnym wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
.....

**Rejestr osób upoważnionych do obserwowania i odczytu obrazu monitoringu wizyjnego:**

<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Numer upoważnienia</b>	<b>Data wydania</b>	<b>Data ważności</b>
Danuta Kaczmarczyk	Dyrektor szkoły	1/2026	26.01.2026 r.	Czas trwania umowy
Monika Kozłowska	Sekretarz szkoły	2/2026	26.01.2026 r.	Czas trwania umowy
Michał Wolski	Nauczyciel informatyki	3/2026	26.01.2026 r.	Czas trwania umowy



## **TEREN MONITOROWANY**



prawną: Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 1995/46/WE (zwane dalej RODO)", art. 108a Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019r. poz. 1148 ze zm.), art. 22<sup>2</sup> Kodeks pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz.U. z 2019r. poz. 1040 ze zm.)

**PEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA WYCHOWANKÓW I PRACOWNIKÓW LUB OCHRONY MIENIA SZKOŁY**