Załącznik nr 1do Zarządzenia nr 31/2026 z dnia 02.09.2026 r.

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ODKRYWCÓW POLSKIEJ MIEDZI W CHOCIANOWIE

§ 1.

Podstawa prawna regulaminu:

1. Art. 108a *ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 820 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 1781 ze zm.).
3. 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 (4.5.2016 L 119/38 *Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL).*

§ 2.

1. Regulamin Monitoringu (zwany dalej: „Regulamin") określa cel i zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Szkoły Podstawowej im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie, a także określa podstawę prawną funkcjonowania monitoringu i procedury dotyczące postępowania z danymi osobowymi pozyskanymi w procesie monitorowania placówki i terenów wokół niej.
2. Założenie monitoringu zostało poprzedzone konsultacjami z organem prowadzącym placówkę, radą pedagogiczną, radą rodziców oraz samorządem uczniowskim.
3. Pracownicy, współpracownicy i wychowankowie zostali poinformowani o działaniu monitoringu wizyjnego, jednocześnie w miejscach jego stosowania zamieszczono stosowne oznaczenia.
4. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych, informuje ją na piśmie /załącznik nr 6/ o stosowaniu monitoringu.

§ 3.

Celem monitoringu jest:
1.Zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły, jak również osób przebywających na jej terenie.
2. Zapewnienie szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły oraz terenu wokół szkoły.

3.Ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.

4. Wyjaśnianie kwestii spornych.

5. Ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenie mienia, kradzieże, itp.) w szkole oraz wokół terenu szkoły.

6. Ograniczenie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych.

7. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania, opieki i pracy.

§ 4.

Zasady prowadzenia monitoringu wizyjnego:

1.Szkoła Podstawowa im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie posiada system monitoringu wizyjnego, w którego skład wchodzą:

a) kamery rejestrujące zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły w dzień i w nocy. Obraz jest rejestrowany w ciągu dnia w kolorze, w nocy barwach czarno-białych w rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób.

2) urządzenia rejestrujące i zapisujące obraz na nośniku fizycznym;

3) kolorowy monitor pozwalający na podgląd rejestrowanych zdarzeń.

4) urządzenia wspomagające typu: Switch Poe, zasilacze 12V, zasilacze UPS.

2. Rejestrator wraz z monitorem umożliwiającym podgląd budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, znajduje się :

1) w budynku przy ulicy Wesołej 16 w portierni szkolnej.

2) w budynku przy ul. Szkolnej 1 w portierni szkolnej.

3) w budynku krytej pływalni „Dolnośląski Delfinek" w serwerowni

4) w budynki hali widowiskowo – sportowej przy ul. Kasztanowej w portierni (pomieszczenie zamykane na klucz obok wejścia głównego)

3. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane i rozszerzane.

4. Infrastruktura szkoły, która jest objęta monitoringiem wizyjnym, to:

1/ budynek szkoły przy ul. Wesołej 16

a) wejście główne do budynku i plac przed szkołą

b) teren przy boisku wielofunkcyjnym

c) korytarze : poziomu 0, parteru, I piętra, II piętra

2/ budynek przy ulicy Szkolnej 1

a) wejście główne do budynku i plac przed szkołą

b) ogród szkolny

c) korytarze: poziomu 0, parteru, I piętra, II piętra

d) pomieszczenia szatni / na poziomie piwnicy/

3/ kryta pływalnia

a) kamery w pomieszczeniu pływalni

b) kamery w holu

c) kamery na zewnątrz budynku pływalni

4/ hala widowiskowo-sportowa wewnątrz hali

a) kamery w obrębie hali

b) kamery na holu hali

c) kamery na zewnątrz budynku hali od ul. Kasztanowej
5. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba, że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w §3 ust. 1 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób.
6. Monitoring funkcjonuje całą dobę.

7. Rejestracji i zapisu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu, nie rejestruje się dźwięku (fonii).

8. Zapis na urządzeniu rejestrującym przechowywany jest przez 30 dni, po czym następuje automatyczne nadpisywanie danych, a tym samym kasacja poprzednich.

9. Osoby trzecie mogą zwrócić się do dyrektora szkoły o zabezpieczenie nagrań z monitoringu w związku z podejrzeniem wystąpienia czynów zabronionych, incydentów łamania prawa, wandalizmu, łamania norm społecznych lub w innych uzasadnionych przypadkach na wniosku będącym załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu.

10. W przypadku wprowadzenia monitoringu dyrektor szkoły oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiedzianych znaków.

§ 5.

Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:
1. Osoby mające dostęp do urządzeń pozwalających śledzić obraz z monitoringu w czasie rzeczywistym lub mogące przeglądać nagrane wcześniej materiały muszą dysponować odpowiednim upoważnieniem nadanym przez Administratora Danych. Są też zobowiązane do zachowania nieujawniania żadnych danych zarejestrowanych przez monitoring. /załącznik nr 2/
2. Dostęp do bieżącego oglądu obrazu mają pracownicy obsługi, którzy w ramach wykonywanych czynności obserwują obraz monitoringu, czyli pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog szkolny.

3.Dostęp do zapisu obrazu mają jedynie osoby określone w rejestrze ustalonym przez dyrektora szkoły. /załącznik nr 3/

4. Zapis obrazu w formie oglądu może być udostępniony na terenie szkoły osobom, które otrzymały zgodę dyrektora szkoły /załącznik nr 4/:

a) wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
b) pedagogowi szkolnemu, pedagogowi specjalnemu, psychologowi w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniem dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy;

c) uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych;
d) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego, jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo – opiekuńczych.

5. Zapis na nośniku danych może być udostępniony jedynie uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. policji, sądom, prokuraturze. Nośnik z danymi z rejestratora może być przekazany organom ścigania na ich pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.

6. Nagrania z monitoringu lub wgląd w monitoring szkolny mogą być wykorzystywane tylko i wyłącznie w celach wskazanych w § 3.

7. Monitoring nie może stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły lub osób współpracujących z Administratorem.

8. Korzystając z monitoringu Administrator jest zobowiązany realizować prawa osób monitorowanych, jakimi są w szczególności:

a) prawo do informacji – na terenie placówki znajdują się tablice informujące o monitoringu, o administratorze danych z monitoringu i celu korzystania z monitoringu, oraz wskazaniu, gdzie można otrzymać pełne informacje z nim związane.

§ 6.

Zasady obowiązujące przy przekazywaniu obrazu z rejestratora monitoringu:

1.Przedstawiciel upoważnionych organów, której udostępnia się utrwalone na nośniku materiały z monitoringu, sporządza z ich otrzymania protokół.
2.W protokole odbioru znajduje się opis przekazanych materiałów uwzględniający obszar, zakres czasowy (godzina, dzień, miesiąc, rok), opis wydarzenia, którego dotyczy nagranie i informację, z której kamery pochodzi. / załącznik nr 5/
3. Protokoły przekazania danych przechowywane są w dokumentacji związanej z monitoringiem.
4. Nośnik danych, stanowiący własność organu wnioskującego, zostaje zapakowany do koperty, którą należy opieczętować i podpisać przez osobę uprawnioną ze strony udostępniającego (dyrektor).

5. Kopie nagrań z monitoringu i ich zapis na przenośnych nośnikach danych (stanowiących własność organów wnioskujących), realizuje osoba nadzorująca funkcjonowanie monitoringu lub osoba wskazana przez dyrektora szkoły.
6. W przypadku zaistnienia niebezpiecznych sytuacji w godzinach zamknięcia placówki lub dniach wolnych, działania wyjaśniające prowadzone są po powzięciu informacji o ich miejscu.
7.Zarejestrowane przez urządzenia monitorujące nagrania nie mogą być odtwarzane w obecności osób nieupoważnionych.

§ 7.

Zastosowane środki techniczne w celu ochrony danych pochodzących z nagrań wizyjnych:

1. Osobą odpowiedzialną za zarządzanie systemem monitoringu wizyjnego oraz jego prawidłowe funkcjonowanie jest dyrektor Szkoły Podstawowej im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie.
2. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma dyrektor szkoły lub administrator systemu informatycznego.
3. Dostęp do urządzeń wchodzących w skład systemu monitoringu wizyjnego, w tym wgląd do zapisów systemu monitoringu wizyjnego oraz danych osobowych w nim zarejestrowanych ma dyrektor i upoważnione osoby.
4. Osoby upoważnione, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.

§ 8.

Postanowienia końcowe:

1.O sprawach nieuregulowanych w Regulaminie decyduje dyrektor placówki.
2. Zapisy Regulaminu mogą ulec zmianie w związku ze zmianami przepisów, zmianami organizacji procesów ochrony danych osobowych, a także w sytuacji wystąpienia nadzwyczajnych okoliczności dotyczących konkretnej zarejestrowanej sytuacji.
3. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie szkoły.
4. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzą w życie z dniem 01.09.2026r.

Załącznik nr 1 – wniosek o zabezpieczenie danych z monitoringu
Załącznik nr 2 – upoważnienie w zakresie dostępu do systemu monitoringu wizyjnego
Załącznik nr 3 - rejestr osób upoważnionych do obserwowania i odczytu obrazu monitoringu wizyjnego
Załącznik nr 4 - wniosek o udostępnienie danych z monitoringu
Załącznik nr 5 - protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu
Załącznik nr 6 - oświadczenie pracownika dot. monitoringu wizyjnego
Załącznik nr 7 - rejestr udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego

Załącznik nr 1

WNIOSEK O ZABEZPIECZENIE MATERIAŁU Z MONITORINGU

……
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

Dyrektor

……..……..

..……...….
(nazwa placówki)

Zwracam się z prośbą o zabezpieczenie materiałów z monitoringu wizyjnego realizowanego na terenie Szkoły Podstawowej im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie.
w dniu/ godz./miejsce zdarzenia:
…….

Uzasadnienie:……
……..……
……
……
……
……
……..……..……..……
……..……
……

….……
(data i podpis osoby składającej wniosek)

Załącznik nr 2

Upoważnienie
w zakresie dostępu do systemu monitoringu wizyjnego

Działając na podstawie art. 29 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 (Dz.Urz.UE.L Nr 119, dalej jako „RODO"), ...

w .....(dalej jako: „Administrator") upoważnia …… (dalej jako: „Upoważniony"), zatrudnioną/ego na stanowisku ……, do dostępu do:

1. danych (nagrań) zarejestrowanych za pomocą systemu monitoringu wizyjnego, w tym do ich przetwarzania zgodnie z celem, dla którego zostały zgromadzone, zgodnie z ustawą Prawo oświatowe;
2. urządzeń rejestrujących, które wykorzystywane są do obsługi systemu monitoringu wizyjnego.

Administrator zobowiązuje Upoważnionego do przetwarzania danych osobowych zgodnie z udzielonym upoważnieniem, przepisami RODO, ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Polityką ochrony danych oraz Regulaminem Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego, a także do zachowania tajemnicy dotyczącej danych osobowych oraz informacji o ich zabezpieczeniu, również po ustaniu zatrudnienia.

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w systemie monitoringu wizyjnego obowiązuje przez cały okres zatrudnienia, na podstawie zawartej umowy.

…….. ……

(data i podpis Upoważnionego) (data i podpis Upoważniającego)

Załącznik nr 3

Rejestr osób upoważnionych do obserwowania i odczytu obrazu monitoringu wizyjnego

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Data wydania	Data ważności
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Załącznik nr 4

……., dnia…….……....

…….

…….

(imię i nazwisko lub nazwa uprawnionego organu)

……..…

……..…

(miejsce zamieszkania lub adres uprawnionego organu)

Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu
Szkoły Podstawowej im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału z monitoringu wizyjnego szkoły

……

……

(dokładna data, czas, ulica i miejsce zdarzenia)

Uzasadnienie:

……

……

……

……

……..……

(podpis wnioskodawcy)

Decyzja dyrektora:

wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

……

(data i podpis dyrektora)

Załącznik nr 5

Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu Szkoły Podstawowej im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie sporządzony w dniu……..

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie, zwany dalej *przekazującym dane*,
przekazuje……
……..……
……
……
…… zwanym dalej *przyjmującym dane,*
na podstawie pisemnego wniosku z dnia……dane z systemu monitoringu szkoły.

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

Data	Miejsce 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.

…… …..……
(przekazujący) (przyjmujący)

Załącznik nr 6

Informacja o stosowaniu monitoringu wizyjnego
w Szkole Podstawowej im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia na podstawie art.108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe stosowany jest monitoring wizyjny.
2. Kamery obejmują swoim zakresem pomieszczenia szkoły oraz teren wokół.
3. Kamery nie obejmują pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze
   i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
4. Monitorowane pomieszczenia są oznaczone w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków.
5. Nagrania zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła lub placówka przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres miesiąca**.**
6. Urządzenia rejestrujące przechowywane są w pomieszczeniu do którego ma dostęp jedynie Dyrektor oraz osoby przez niego upoważnione.
7. Dostęp do odtwarzania nagrań mają tylko osoby posiadające upoważnienie Dyrektora.

…..……
(podpis ADO)

Oświadczam, że zapoznałem się z informacjami dotyczącymi celów i sposobu stosowania monitoringu wizyjnego w miejscu pracy.

……
(podpis pracownika)

Załącznik nr 7

Rejestr udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego na terenie Szkoły Podstawowej im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie ul. Wesoła 16* ul. Szkolna 1

Lp.	Dane wnioskodawcy	Numer sprawy	Data złożenia wniosku	Przedmiot wniosku	Podpis osoby udostępniającej

**właściwe podkreślić*