



**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 43  
im. Simony Kossak w Białymstoku**

## **REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO**

Aktualizacja: 15.09.2026 (zał.1 i zał. 2)

## **Podstawa prawna**

Regulamin opracowano na podstawie:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w szczególności art. 68 ust. 1 pkt 6 oraz art. 108a (Dz. U. z 2026 r. poz. 820, z późn. zm.);
2. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), w szczególności art. 5, art. 6 ust. 1 lit. e, art. 13, art. 15–18 i art. 21, w zakresie mającym zastosowanie;
3. ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (z późn. zm.);
4. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, w szczególności art. 22<sup>2</sup> – w zakresie monitoringu pracowników;
5. innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych, bezpieczeństwa oraz działalności szkół.

## **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

6. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej Nr 43 im. Simony Kossak w Białymstoku, zwanej dalej „Szkołą”, w szczególności cele monitoringu, zakres i miejsca objęte monitoringiem, zasady rejestracji i przechowywania obrazu, dostęp do nagrań, zasady zabezpieczania i udostępniania nagrań oraz sposób realizacji obowiązków informacyjnych.
7. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z funkcjonowaniem monitoringu jest Szkoła Podstawowa Nr 43 im. Simony Kossak w Białymstoku, reprezentowana przez Dyrektora Szkoły.
8. Adres administratora: 15-662 Białystok, ul Stroma 16
9. Adres poczty elektronicznej: sp43@um.bialystok.pl
10. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: iod.szkoły@um.bialystok.pl
11. Nadzór nad przestrzeganiem niniejszego Regulaminu sprawuje Dyrektor Szkoły.
12. Monitoring jest środkiem wspierającym zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i innych osób przebywających na terenie Szkoły oraz ochronę mienia.
13. Monitoring nie może być wykorzystywany jako środek nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Szkoły.
14. Monitoring nie zastępuje obowiązków nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i obsługi, w szczególności obowiązku sprawowania nadzoru nad uczniami oraz pełnienia dyżurów.
15. System monitoringu może być wykorzystywany wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji celów określonych w niniejszym Regulaminie i przepisach prawa.

## **Rozdział II. Cele i podstawy przetwarzania danych**

16. Celem stosowania monitoringu jest w szczególności:
  - zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i innym osobom przebywającym na terenie Szkoły;
  - ochrona mienia Szkoły oraz mienia znajdującego się na jej terenie;
  - zapobieganie zdarzeniom zagrażającym bezpieczeństwu osób lub mieniu;
  - ustalanie okoliczności zdarzeń, w szczególności wypadków, aktów przemocy, kradzieży, niszczenia mienia, wtargnięcia osób nieuprawnionych lub innych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu;
  - wspieranie wyjaśniania zdarzeń i podejmowania działań interwencyjnych, wychowawczych lub organizacyjnych, o ile jest to zgodne z celem monitoringu;
  - ochrona dostępu do budynków i terenów Szkoły przed osobami nieuprawnionymi.

17. Przetwarzanie danych osobowych w ramach monitoringu wizyjnego przez szkołę publiczną odbywa się co do zasady na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO, w związku z art. 108a oraz art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy – Prawo oświatowe, jako realizacja zadania w interesie publicznym. Takie ujęcie podstawy prawnej dla monitoringu w szkole publicznej wskazuje również UODO. [\[cite\]turn0search0](#)
18. W odniesieniu do pracowników stosuje się również przepisy Kodeksu pracy dotyczące monitoringu, w zakresie w jakim znajdują zastosowanie.

### **Rozdział III. Zakres i miejsca objęte monitoringiem**

19. Monitoring obejmuje wyłącznie obszary, których objęcie monitoringiem jest niezbędne i proporcjonalne do realizacji celów określonych w pkt. 16.
20. Kamery nie powinny obejmować obszarów pozostających poza terenem Szkoły w zakresie szerszym, niż jest to niezbędne dla realizacji celów monitoringu.
21. Monitoring nie obejmuje:
- 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 sanitarno-higienicznych;
  - gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - szatni na bloku sportowym
  - szatni (wewnętrzne boksy)
22. Powyższy zakaz wynika z art. 108a ust. 3 Prawa oświatowego. Wyjątek może mieć miejsce wyłącznie w warunkach określonych w tym przepisie, przy zastosowaniu odpowiednich środków ochrony godności i dóbr osobistych, w tym technik uniemożliwiających rozpoznanie osób, jeżeli są wymagane.

### **Rozdział IV. Funkcjonowanie systemu**

23. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
24. System monitoringu rejestruje wyłącznie obraz. Rejestracja dźwięku nie jest prowadzona.
25. System składa się z kamer, urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz oraz urządzeń umożliwiających podgląd obrazu, w zakresie wynikającym z rzeczywistej konfiguracji systemu.
26. Elementy systemu mogą być modernizowane, wymieniane lub rozbudowywane, jeżeli jest to niezbędne dla realizacji celów monitoringu i odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
27. Dostęp do obrazu bieżącego oraz nagrań posiadają wyłącznie osoby pisemnie upoważnione przez Administratora, w zakresie niezbędnym do wykonywania powierzonych im zadań.
28. Osoby posiadające dostęp do systemu są zobowiązane do zachowania poufności oraz przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.
29. Dostęp techniczny do systemu przez serwisanta lub podmiot zewnętrzny odbywa się wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonania usługi oraz na zasadach określonych przez Administratora, z uwzględnieniem obowiązku zawarcia umowy powierzenia, jeżeli jest wymagana.
30. Uprawnienia dostępu, w tym konta użytkowników, hasła i inne mechanizmy uwierzytelniania, podlegają ochronie przed dostępem osób nieuprawnionych.
31. W przypadku podejrzenia nieuprawnionego dostępu, utraty nośnika, ujawnienia hasła lub innego naruszenia bezpieczeństwa należy niezwłocznie poinformować Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział V. Retencja i zabezpieczanie nagrań**

32. Nagrania z monitoringu wizyjnego przechowywane są przez okres nie dłuższy niż 7 dni od dnia ich zarejestrowania. Po upływie tego okresu nagrania są automatycznie usuwane w wyniku nadpisania przez nowy materiał. System monitoringu działa w trybie ciągłym
33. Nagrania nie są archiwizowane w sposób stały.
34. Jeżeli nagranie stanowi dowód w postępowaniu albo Administrator powziął wiadomość, że może stanowić taki dowód, nagranie może zostać zabezpieczone na okres niezbędny do zakończenia postępowania, zgodnie z przepisami prawa.
35. Kopia zabezpieczonego nagrania jest przechowywana w gabinecie dyrektora na komputerze dyrektora.
36. Kopie nagrań przechowywane są w sposób zabezpieczający je przed dostępem osób nieuprawnionych, utratą, uszkodzeniem lub modyfikacją.

## **Rozdział VI. Obowiązek informacyjny i oznakowanie**

37. Dyrektor Szkoły informuje uczniów i pracowników o wprowadzeniu monitoringu poprzez informacje wywieszone na drzwiach wejściowych, nie później niż 14 dni przed jego uruchomieniem.
38. Przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania obowiązków służbowych pracownik otrzymuje pisemną informację o stosowaniu monitoringu.

## **Rozdział VII. Udostępnianie i wgląd w nagrania**

39. Nagrania mogą być udostępniane wyłącznie w przypadkach i na zasadach wynikających z przepisów prawa oraz niniejszego Regulaminu.
40. Nagrania mogą być przekazywane w szczególności Policji, Prokuraturze, sądom, innym uprawnionym organom lub podmiotom, jeżeli podstawę przekazania stanowią przepisy prawa.
41. Wniosek organu lub podmiotu uprawnionego powinien wskazywać podstawę prawną i cel żądania, zakres czasowy nagrania oraz oznaczenie miejsca.
42. Osoba, której dane osobowe zostały zarejestrowane, może wystąpić do Administratora z żądaniem realizacji przysługujących jej praw wynikających z RODO, z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z przepisów prawa oraz konieczności ochrony praw i wolności innych osób.
43. Wniosek o dostęp do nagrania nie oznacza automatycznego prawa do otrzymania kopii nagrania zawierającej wizerunki innych osób. Przed udostępnieniem nagrania należy ocenić możliwość jego udostępnienia, w tym konieczność ochrony danych i praw osób trzecich.
44. Jeżeli nie jest możliwe udostępnienie nagrania w sposób zgodny z prawem, Administrator odmawia udostępnienia lub podejmuje inne zgodne z prawem rozwiązanie.
45. Wniosek o zabezpieczenie nagrania na potrzeby przyszłego postępowania składa się możliwie niezwłocznie, z podaniem dokładnej daty, przybliżonego czasu i miejsca zdarzenia. Wzór stanowi Załącznik nr 1.
46. W przypadku zdarzenia wymagającego zabezpieczenia nagrania pracownik Szkoły, który powziął informację o zdarzeniu, niezwłocznie przekazuje informację Dyrektorowi lub osobie upoważnionej.
47. Osoba upoważniona dokonuje oceny, czy nagranie należy zabezpieczyć, i – jeżeli jest to uzasadnione – wykonuje kopię odpowiedniego fragmentu.
48. Zakres zabezpieczonego materiału powinien być adekwatny do celu. Nie należy kopiować większej części nagrania, niż jest to niezbędne.

## **Rozdział VIII. Zasady wykorzystywania nagrań w sprawach uczniowskich**

49. Nagrania mogą być wykorzystywane przez Dyrektora oraz upoważnione osoby (nauczycieli szkoły) do wyjaśniania zdarzeń związanych z bezpieczeństwem uczniów i pracowników, ochroną mienia oraz realizacją obowiązków szkoły.
50. Wgląd w nagranie przez wychowawcę, pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, wicedyrektora lub innego nauczyciela nie wymaga zgody Dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej i w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia konkretnego zdarzenia.
51. W razie prezentowania nagrania uczniowi lub rodzicowi należy każdorazowo uwzględnić prawa i wolności innych osób utrwalonych na nagraniu. W razie potrzeby należy zastosować środki uniemożliwiające identyfikację osób trzecich.
52. Rodzic lub opiekun prawny ucznia może zwrócić się do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o zabezpieczenie nagrania z monitoringu wizyjnego w związku ze zdarzeniem dotyczącym ucznia, w szczególności w celu jego udostępnienia Policji, prokuraturze lub sądowi w ramach prowadzonego lub planowanego postępowania (zał. 1).
53. Wniosek, o którym mowa w pkt 52, powinien wskazywać datę, godzinę, miejsce zdarzenia oraz okoliczności uzasadniające potrzebę zabezpieczenia nagrania.
54. Zabezpieczenie nagrania nie jest równoznaczne z udostępnieniem go rodzicowi lub opiekunowi prawnemu ani z przyznaniem prawa do bezpośredniego zapoznania się z jego treścią. O zasadności i zakresie udostępnienia nagrania decyduje Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa, w szczególności przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i prawa do prywatności osób utrwalonych na nagraniu.
55. Wniosek o wgląd do nagrania stanowi Załącznik nr 2.
56. W przypadku gdy na nagraniu znajdują się osoby trzecie, w szczególności inni uczniowie szkoły, rodzic lub opiekun prawny ucznia nie jest uprawniony do bezpośredniego zapoznania się z nagraniem w zakresie, w jakim prowadziłoby to do ujawnienia wizerunku lub innych danych dotyczących tych osób.
57. W przypadku gdy Dyrektor Szkoły, po dokonaniu oceny prawnej, uzna za możliwe umożliwienie rodzicowi lub opiekunowi prawnemu zapoznania się z nagraniem, na którym utrwalony został również inny uczeń, może wystąpić do rodzica lub opiekuna prawnego tego ucznia o pisemną zgodę na udostępnienie nagrania w zakresie obejmującym wizerunek jego dziecka. Zgoda jest udzielana Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej i przechowywana wraz z dokumentacją dotyczącą udostępnienia nagrania.
58. W przypadku braku zgody, o której mowa w pkt 57, albo gdy udostępnienie nagrania mogłoby naruszać prawa lub wolności innych osób, Dyrektor Szkoły odmawia bezpośredniego udostępnienia nagrania rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, z zachowaniem możliwości zabezpieczenia nagrania i przekazania go uprawnionym organom, w szczególności Policji, prokuraturze lub sądowi, na zasadach określonych w przepisach prawa.
59. Nagranie nie może być kopiowane, fotografowane, nagrywane telefonem ani rozpowszechniane przez osoby, którym umożliwiono jego ogląd.
60. Zabrania się wykorzystywania nagrań do celów prywatnych, publikowania ich w mediach społecznościowych lub przekazywania osobom nieuprawnionym.

## **Rozdział IX. Bezpieczeństwo systemu i odpowiedzialność**

61. Dyrektor uzgadnia z organem prowadzącym odpowiednie środki techniczne i organizacyjne służące ochronie nagrań i danych osobowych.

62. Rejestrator oraz urządzenia umożliwiające dostęp do nagrań powinny znajdować się w pomieszczeniu zabezpieczonym przed dostępem osób nieuprawnionych.
63. Dostęp do systemu zabezpiecza się indywidualnymi danymi uwierzytelniającymi lub innymi środkami adekwatnymi do ryzyka.
64. Osoby upoważnione są zobowiązane do natychmiastowego zgłaszania Dyrektorowi lub IOD każdego podejrzenia naruszenia bezpieczeństwa danych.
65. Osoba, która uzyskała dostęp do nagrania bez uprawnienia lub wykorzystała nagranie niezgodnie z przeznaczeniem, może ponosić odpowiedzialność na zasadach określonych w przepisach prawa.

## **Rozdział X. Konsultacje, przegląd i dokumentacja**

66. Nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy , dokonuje się przeglądu funkcjonowania monitoringu, w szczególności pod kątem jego skuteczności, aktualności lokalizacji kamer, zakresu pola widzenia, okresu retencji oraz przestrzegania zasad ochrony danych.
67. Wyniki przeglądu mogą stanowić podstawę do zmiany rozmieszczenia kamer, zakresu monitoringu, środków technicznych lub organizacyjnych.

## **Rozdział XI. Postanowienia końcowe**

68. Regulamin podlega okresowej analizie i jest aktualizowany w miarę potrzeb, w szczególności w przypadku zmian przepisów prawa, zmian organizacyjnych dotyczących funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego lub stwierdzenia potrzeby modyfikacji przyjętych zasad. Datę aktualizacji odnotowuje się na stronie tytułowej zaktualizowanego Regulaminu, z możliwym wskazaniem zmian.
69. Integralną część Regulaminu stanowią załączniki.
70. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa oraz wewnętrzne regulacje Szkoły.
71. Regulamin podlega udostępnieniu w sposób przyjęty w Szkole, w szczególności na stronie internetowej Szkoły.

**WNIOSEK RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO DZIECKA  
O ZABEZPIECZENIE NAGRANIA Z MONITORINGU WIZYJNEGO**

Białystok, dnia .....

Wnioskodawca: .....

Adres / dane kontaktowe: .....

**Do Dyrektora  
Szkoły Podstawowej Nr 43  
im. Simony Kossak w Białymstoku**

Zwracam się z prośbą o zabezpieczenie nagrania z monitoringu wizyjnego dotyczącego następującego zdarzenia:

Data zdarzenia: .....

Miejsce zdarzenia:

.....

Wnioskowany zakres nagrania: od godz. .... do godz. ....

Opis zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

Cel zabezpieczenia nagrania / wskazanie postępowania lub praw, których dochodzenie wymaga zabezpieczenia:

.....

.....

.....

podpis wnioskodawcy

**WNIOSEK RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO DZIECKA  
O WGLĄD DO NAGRANIA Z MONITORINGU WIZYJNEGO**

Białystok, dnia .....

Wnioskodawca: .....

Adres / dane kontaktowe: .....

**Do Dyrektora  
Szkoły Podstawowej Nr 43  
im. Simony Kossak w Białymstoku**

Zwracam się z prośbą o wgląd do nagrania z monitoringu wizyjnego dotyczącego następującego zdarzenia:

Data zdarzenia: .....

Miejsce zdarzenia:

.....

Wnioskowany zakres nagrania: od godz. .... do godz. ....

Opis zdarzenia:

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

.....  
podpis wnioskodawcy

**Decyzja Dyrektora Szkoły dot. zgody/braku zgody na wgląd do nagrania monitoringu wizyjnego:**

.....

Uzasadnienie braku zgody:

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