

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2
ul. Nanicka 22, 84-200 Wejherowo
NIP 588-24-52-119, Regon 384045769
tel. 58 738 63 01, fax 58 738 63 29

**Regulamin funkcjonowania
monitoringu wizyjnego
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2
w Wejherowie**

Spis treści

I.	Postanowienia ogólne	3
II.	Definicje.....	3
III.	Informacje ogólne o systemie monitoringu wizyjnego w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 2 w Wejherowie.....	5
IV.	Obowiązek informacyjny.....	6
VI.	Udostępnianie danych z systemu monitoringu wizyjnego	7
VII.	Obowiązki Operatora Systemu Monitoringu	7
VIII.	Postanowienia końcowe	8

Załączniki

I. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w **Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 2 w Wejherowie** (zwany dalej ZSP nr 2 w Wejherowie), miejsca instalacji kamer systemu na terenie Szkoły, reguły rejestracji zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Monitoring wizyjny Szkoły stanowi własność ZSP nr 2 w Wejherowie, która jest jednocześnie administratorem danych osobowych (ADO) w rozumieniu 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 (zwana w dalszej części RODO).
3. Celem monitoringu jest:
 - a) zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa użytkowników obiektu (ze szczególnym uwzględnieniem pracowników, uczniów oraz osób przebywających na terenie obiektu) poprzez ograniczenie zachowań niepożądanych, zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu osób przebywających w obiekcie i jego bezpośrednim sąsiedztwie,
 - b) zapewnienie oraz zwiększenie ochrony mienia ZSP nr 2 w Wejherowie oraz ustalanie ewentualnych sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże itp.),
 - c) ograniczanie dostępu do obiektu osób uprawnionych i niepożądanych,
 - d) zwiększenie bezpieczeństwa informacji prawnie chronionych,
 - e) ochrona przeciwpożarowa obiektu.
4. Podstawa prawna funkcjonowania systemu monitoringu w ZSP nr 2 w Wejherowie jest wskazana w art. 22 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz. U. 2018 poz.917) oraz Art. 108a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tj. Dz. U. 2018 poz. 996).
5. Zasady przetwarzania danych osobowych w ZSP nr 2 w Wejherowie, w tym danych osobowych zebranych przez system monitoringu wizyjnego, reguluje „Polityka bezpieczeństwa informacji, w tym danych osobowych” wprowadzona zarządzeniem ADO ZSP nr 2 w Wejherowie.

II. Definicje

1. **Administrator Danych** – Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 2 w Wejherowie ul. Nanicka 22, 84-200 Wejherowie.
2. **Operator Systemu Monitoringu** – osoba posiadająca uprawnienia do wglądu, bezpośredniego dostępu, przeglądania w czasie obrazu z kamer Monitoringu, wykonania kopii oraz Przetwarzania danych.
3. **Monitoring** – odbiór obrazu w przestrzeni znajdującej się w polu widzenia kamer monitorowanego obszaru.
4. **Dane** – dane osobowe w postaci obrazu (wizerunek osoby) utrwalone przez System Monitoringu.
5. **System Monitoringu** – zespół kamer, urządzeń przesyłowych, urządzeń rejestrująco-odtwarzających, elektronicznych nośników danych oraz oprogramowania wykorzystywanego w celu osiągnięcia określonej funkcjonalności w zakresie monitoringu.

6. **Rejestracja obrazu** – proces zapisu na określony elektroniczny nośnik danych optycznych obrazów pochodzących z kamery.
7. **Obszar monitoringu** – obszar objęty zasięgiem rejestracji obrazu, opisany w Załączniku nr 1 niniejszego Regulaminu.
8. **Przetwarzanie Danych** – działanie polegające na rejestracji, przeglądaniu zarejestrowanego obrazu w celu identyfikacji tożsamości osoby objętej monitoringiem wizyjnym oraz kopiowaniu.
9. **Incydent** – zdarzenie wymagające przetwarzania zarejestrowanych obrazów w celu udokumentowania okoliczności jego wystąpienia.
10. **Podmiot uprawniony** – podmioty, które mogą uczestniczyć w trakcie przetwarzania obrazu oraz uzyskać kopię zarejestrowanego obrazu, są to: **Policja, Straż Graniczna, Służba Ochrony Państwa, Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Centralne Biuro Antykorupcyjne oraz Straż Miejska**. Wzór rejestru udostępnionych danych z monitoringu wizyjnego stanowi Załącznik nr 5 Regulaminu.
11. **Ustawa** – Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000)
12. **Rozporządzenie** – rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024).
13. **RODO** – 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane RODO) [Dz. Urz. UE z dnia 5 maja 2016 r. L 119/1].

III. Informacje ogólne o systemie monitoringu wizyjnego w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 2 w Wejherowie.

1. Odpowiedzialnym za obsługę techniczną oraz prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu może być każdy pracownik szkoły, wyznaczony przez Administratora Danych Osobowych, który na podstawie upoważnienia ADO, będzie pełnić funkcję Operatora Systemu Monitoringu (OSM) i mieć dostęp do:
 - a) bezpośredniego podglądu obrazu z kamer,
 - b) urządzeń rejestrującego,
 - c) zapisów z kamer.
2. Dopuszcza się, aby zadania wskazane w pkt. 1 były realizowane przez inne osoby lub firmy zewnętrzne wskazane przez Administratora Danych Osobowych, na podstawie wydanego upoważnienia.
3. W przypadku zlecenia zadań wskazanych w pkt. 1 firmie zewnętrznej należy zawrzeć umowę powierzenia danych osobowych zgodną ze wzorem wskazanym w „Polityce bezpieczeństwa informacji w tym danych osobowych”.

4. Obowiązki Operatora Systemu Monitoringu precyzuje Rozdział VII niniejszego Regulaminu.
5. Infrastruktura ZSP nr 2 w Wejherowieobjęta monitoringiem wizyjnym to:
 - a) wejście do Szkoły;
 - b) ciągi komunikacyjne w Szkole;
 - c) teren bezpośrednio przyległy do budynku w lokalizacji Szkoły (parking, droga, chodnik, boisko, lodowisko, pływalnia);
 - d) nie obejmuje się monitoringiem pomieszczeń wymienionych w art.108a ust.3 ustawy Prawo oświatowe.
6. System monitoringu wizyjnego w ZSP nr 2 w Wejherowie składa się z:
 - a) kamer, których lokalizacja określona jest w Załączniku nr 1, rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku Szkoły w kolorze i rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób;
 - b) urządzeń rejestrujących obraz;
 - c) urządzeń umożliwiających podgląd oraz kopiowanie zdarzeń;
 - d) stanowisk podglądu monitoringu wizyjnego znajdujących się w pomieszczeniach wskazanych przez Administratora Danych, których lokalizacja określona jest w Załączniku nr 1,
7. Dane osobowe przetwarzane w systemie monitoringu wizyjnego zapisywane są na rejestratorze, do którego dostęp mają tylko osoby uprawnione. Rejestr osób uprawnionych do wglądu do monitoringu wizyjnego określa Załącznik nr 6niniejszego Regulaminu.
8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego, należy niezwłocznie zgłosić usterkę do Administratora Danych Osobowych oraz osoby serwisującej monitoring wizyjny. Nie można dopuścić do sytuacji, gdy zamontowane kamery nie rejestrują obrazu. Stosowanie atrapy jest niedozwolone.
9. System monitoringu wizyjnego Szkoły może być w miarę konieczności rozbudowywany i udoskonalany.
10. Zastosowane środki techniczne i organizacyjne przy przetwarzaniu danych osobowych zawartych w nagraniach monitoringu wizyjnego są tożsame ze środkami wskazanymi w „Polityce Bezpieczeństwa Informacji” ZSP nr 2 w Wejherowie.
11. W systemie monitoringu wizyjnego do celów archiwizacyjnych, rejestracyjnych i podglądowych zbioru danych zastosowany jest system dysków stałych.
12. System nagrywa obraz z kamer w czasie rzeczywistym.
13. Przeglądanie zapisu materiału możliwe jest poprzez wybór kamery rejestrującej, a także podanie określonego przedziału czasowego (daty i godziny).
14. Z zapisanych danych nie jest tworzona kopia zapasowa.
15. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
16. Nagrania z monitoringu przetwarza się na nośniku danych w urządzeniu rejestrującym przez okres maksymalnie 14 dni, po czym zostają automatycznie nadpisane.
17. Zapisu z systemu monitoringu nie archiwizuje się.

18. Okres wskazany w pkt. 17 może być przedłużony jedynie na podstawie odrębnych przepisów prawa.

IV. Obowiązek informacyjny

1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi z wielkością dostosowaną do miejsca lokalizacji. Tabliczka winna być widoczna i czytelna. Przykładowe tabliczki zawiera Załącznik nr 2.
2. Poza oznakowaniem, o którym mówi się w pkt. 1, należy dokonać również obowiązku informacyjnego stosownie do art. 13 RODO.
3. Obowiązek informacyjny o którym mowa w pkt. 2 winien być dokonany w widocznym miejscu dostępnym dla wszystkich osób mogących przebywać w strefie monitoringu np. przy wejściu głównym do budynku, tablicy ogłoszeń przed budynkiem i wewnątrz budynku, w miejscu obsługi interesantów, stronie internetowej itp.)
4. Wzór tablicy dokonującej obowiązku informacyjny stanowi Załącznik nr 3.

V. Zabezpieczenie danych osobowych w systemie monitoringu

1. Zabezpieczenia Systemu Monitoringu mają służyć zapewnieniu bezpieczeństwa przetwarzanych danych i powinny uniemożliwić dostęp do systemu osobom postronnym oraz zapewnić przetwarzanie Danych wyłącznie osobom uprawnionym.
2. Zabezpieczenia przetwarzania Danych w systemie monitoringu realizowane są w trzech obszarach: zabezpieczenia systemu, ochrona sprzętu oraz ochrona pomieszczeń.
3. Szanując konstytucyjne prawo do prywatności, Administrator Danych, przed obszarem monitorowanym, zamieści znak graficzny monitoringu i informację wskazaną w Załączniku nr3.
4. Przetwarzanie danych osobowych w zakresie wizerunku osób odbywa się na podstawie art. 123 ustawy o ochronie danych osobowych oraz art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, a zatem jest to niezbędne dla wypełnienia prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez Administratora Danych, a przetwarzanie nie narusza praw i wolności osób, których dane dotyczą.

VI. Udostępnianie danych z systemu monitoringu wizyjnego

1. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzenia przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek, w którym muszą być podane podstawy prawne przekazania kopii nagrania.
2. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosku organów uprawnionych do otrzymania kopi zapisu z nagrania, w szczególności, gdy nagranie związane jest z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia okres przechowywania danych, o którym mowa w roz. III pkt. 17, może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez system monitoringu wizyjnego.
3. Organ zainteresowany zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się z pisemnym wnioskiem do ADO z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania.

4. Wniosek, o którym mowa w pkt. 2, powinien zostać złożony w formie pisemnej oraz zawierać podstawę prawną lub numer sygnatury sprawy, której postępowania dotyczy prośba o udostępnienie nagrań z monitoringu wizyjnego.
5. Wniosek należy złożyć w terminie do 10 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło mieć miejsce i musi on zawierać dokładną datę, przybliżony czas oraz miejsce zdarzenia. W przypadku złożenia wniosku po wskazanym terminie oraz wniosku bez podanych danych nie będzie możliwości odnalezienia właściwego nagrania.
6. Osoba odpowiedzialna za techniczną obsługę systemu monitoringu na podstawie wniosku sporządza kopię nagrania za okres, którego dotyczy wniosek.
7. Kopia nagrania podlega ewidencji w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej, wzór rejestru stanowi Załącznik nr 4.
8. Kopia nagrania wykonana na podstawie wniosku o którym mowa w pkt. 3 zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 4 miesiące od chwili nagrania. W przypadku beczynności uprawnionych instytucji kopia nagrań po okresie wskazanym powyżej podlega zniszczeniu. Fakt zniszczenia odnotowuje się w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego, o którym mowa w pkt. 7.
9. Za techniczną realizację kopii bezpieczeństwa oraz przekazanie kopii odpowiada osoba wskazana w pkt. 6.
10. Wszystkie wnioski oraz przekazanie kopii nagrania z systemu monitoringu podlegają zarejestrowaniu w rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego. Wzór rejestru stanowi Załącznik nr 5.
11. Biorąc pod uwagę, że ZSP nr 2 w Wejherowie nie posiada technicznych możliwości do zanonimizowania wizerunku osób nagranych w systemie, nie udostępnia się nagrań oraz nie umożliwia się wglądu do nagrań osobom fizycznym, ponieważ takie działania mogłyby naruszyć prawa lub wolność osób trzecich.

VII. Obowiązki Operatora Systemu Monitoringu

1. Operatorem Systemu Monitoringu jest każda osoba lub podmiot zewnętrzny wskazany przez Administratora Danych Osobowych Szkoły, posiadająca uprawnienia do wglądu, bezpośredniego dostępu, przeglądania w czasie obrazu z kamer Monitoringu, wykonania kopii oraz przetwarzania danych.
2. Operator może przetwarzać Dane wyłącznie w celu ustalenia szczegółów Incydentu.
3. Operator może wykonać kopię Danych wyłącznie na polecenie Administratora Danych Osobowych oraz dokonać wpisu w dokumentach stanowiących Załączniki do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego.
4. Operator zobowiązany jest do ochrony Danych przed ich przetwarzaniem przez osoby nieuprawnione.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Dane zarejestrowane w systemie monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej.
2. Regulamin i dokumenty z nim powiązane powinny być aktualizowane wraz ze zmieniającym się stanem funkcjonowania monitoringu wizyjnego.
3. Podmioty określone w Regulaminie zobowiązane są do przestrzegania jego postanowień.
4. Niniejszy Regulamin oraz wszelkie jego późniejsze zmiany, wprowadza się w życie w formie zarządzenia Dyrektora ZSP nr 2 w Wejherowie.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem ma zastosowanie ustawa z dnia 10 w którym maja 2018r. o ochronie danych osobowych(Dz. U.z2018r. poz.1000)i akty wykonawcze do niej oraz wewnętrzna dokumentacja Administratora Danych,tj. Polityka bezpieczeństwa Instrukcja zarządzania systemem informatycznym przetwarzane są dane osobowe oraz 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane RODO) [Dz. Urz. UE z dnia 5 maja 2016 r. L 119/1].

Załącznik nr 1 do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego

Model rejestratora: Rejestrator BCS-NVR1601X5ME-II

Miejsce, gdzie znajduje się rejestrator monitoringu wizyjnego:

Dyżurka – Nowa Szkoła

Wykaz stanowisk wraz z lokalizacją, gdzie możliwy jest podgląd monitoringu:

Dyżurka – Nowa Szkoła, Gabinet Dyrektora

Wykaz lokalizacji kamer I

Nr kamery	Lokalizacja, widok	Kamera – typ, obraz
1	Stara Szkoła- widok od ulicy Nanickiej i Nadrzeczej	statyczna, kolor
2	Stara Szkoła- widok od ulicy Nadrzeczej do placu zabaw	statyczna, kolor
3	Stara Szkoła - widok wejście do bloku sportowego	statyczna, kolor
4	Stara Szkoła wejście główne – widok od strony holu	statyczna, kolor
5	Nowa Szkoła – szatnia – widok boksy	statyczna, kolor
6	Nowa Szkoła – widok hol 005	statyczna, kolor
7	Nowa Szkoła – widok hol, szatnia od wejścia uczniowie	statyczna, kolor
8	Nowa Szkoła – widok wejście uczniowie od strony holu	statyczna, kolor
9	Stara Szkoła 2 piętro – widok wyjście na klatkę schodową oraz drzwi pokój nauczycielski, drzwi toaleta chłopców, gabinet wicedyrekcji	statyczna, czarno - biały
10	Stara Szkoła 1 piętro - widok wyjście na klatkę schodową oraz drzwi terapeuta –logopeda, drzwi toaleta chłopców,	statyczna, kolor
11	Nowa Szkoła parter hol- widok na wyjście nr 4, drzwi toalety, drzwi gabinet wicedyrekcji, sali 115	statyczna, kolor
12	Nowa Szkoła 1 piętro hol- widok klatkę schodową, drzwi toalety, drzwi gabinetu 204, sali 205	statyczna, kolor
13	Nowa Szkoła 1 piętro - wejście do stołówki, drzwi zerówka A i zerówka B, zejście klatka schodowa, łącznik hol geograficzny	statyczna, kolor
14	Nowa Szkoła 2 piętro – widok hol chemiczny	statyczna, kolor
15	Widok z łącznika w stronę ulicy Wczasowej	statyczna, kolor
16	Nowa Szkoła parter – widok na wejście główne, główny hol	statyczna, kolor

Model rejestratora: Rejestrator BCS-NVR1601X5ME-II

Miejsce, gdzie znajduje się rejestrator monitoringu wizyjnego:

Dyżurka – Nowa Szkoła

Wykaz stanowisk wraz z lokalizacją, gdzie możliwy jest podgląd monitoringu:

Dyżurka – Nowa Szkoła, Gabinet Dyrektora

Wykaz lokalizacji kamer II

Nr kamery	Lokalizacja, widok	Kamera – typ, obraz
1	Parking od ulicy Wczasowej	statyczna, czarno-biały
2	Nowa Szkoła 2 piętro – widok hol geograficzny	statyczna, kolor
3	Nowa Szkoła parter – widok hol od strony windy	statyczna, kolor
4	Nowa Szkoła 2 piętro – widok hol chemiczny, łącznik do holu matematycznego (od strony windy)	statyczna, kolor
5	Nowa Szkoła – szatnia – widok z boksu „rzeczy znalezione”	statyczna, kolor
6	Stara Szkoła blok sportowy - widok drzwi sala gimnastyczna, drzwi szatnie	statyczna, kolor
7	Nowa Szkoła 2 piętro – widok hol matematyczny	statyczna, kolor
8	Nowa Szkoła – widok hol w bloku sportowym, drzwi szatnie	statyczna, kolor
9	Stara Szkoła parter – widok hol od strony biblioteki	statyczna, czarno -biała
10	Stara Szkoła szatnia widok holu	statyczna, kolor
11	Stara Szkoła 1 piętro - widok hol, schody oraz wejście do sal	statyczna, kolor
12	Stara Szkoła 2 piętro - widok hol, schody oraz wejście do sal	statyczna, kolor
13	Parking koło windy	statyczna, kolor
14	Stara Szkoła szatnia widok holu od strony wejścia głównego	statyczna, kolor
15	Stara Szkoła – widok Dziedziniec od ulicy Nanickiej	statyczna, kolor
16	Nowa Szkoła – widok na wejście główne do szkoły, dziedziniec	statyczna, kolor

Model rejestratora: BCS-XVR1601-III - Rejestrator XVR 16-kanalowy

Miejsce, gdzie znajduje się rejestrator monitoringu wizyjnego:

Dyżurka – Nowa Szkoła

Wykaz stanowisk wraz z lokalizacją, gdzie możliwy jest podgląd monitoringu:

Dyżurka – Nowa Szkoła, Gabinet Dyrektora, biuro kierownik pływalni, recepcja pływalnia, technik pływalnia

Wykaz lokalizacji kamer III

Nr kamery	Lokalizacja, widok	Kamera – typ, obraz
1	Pływalnia tory - widok od strony szczytowej	statyczna, kolor
2	Pływalnia tory - widok od strony ratownika	statyczna, kolor
3	Pływalnia wejście do strefy pływalni – widok bramki od strony recepcji	statyczna, kolor
4	Wolny kanał	
5	Pływalnia- widok recepcji	statyczna, kolor
6	Pływalnia –widok hol	statyczna, kolor
7	Pływalnia –widok hol łącznik z Nową Szkołą	statyczna, kolor
8	Pływalnia 1 piętro – widok wejście do baru, wejście do windy	statyczna, kolor
9	Boisko do piłki nożnej i bieżnia – widok od strony pływalni	statyczna, czarno -biała
10	Siłownia zewnętrzna – widok od strony pływalni	statyczna, kolor
11	Lodowisko – widok wejście	statyczna, kolor
12	Lodowisko – widok płyta	statyczna, kolor
13	Lodowisko boisko piłki nożnej	statyczna, kolor
14	Wjazd na teren obiektów sportowych	statyczna, kolor
15	Pływalnia – widok od ulicy Nanickiej wejście schody i parking	statyczna, kolor
16	Nowa Szkoła – widok na wejście do bloku sportowego, główna furta	statyczna, czarno - biały

Model rejestratora: HIKVISION DS-7608NI-K2

Miejsce, gdzie znajduje się rejestrator monitoringu wizyjnego:

Dyżurka – Nowa Szkoła

Wykaz stanowisk wraz z lokalizacją, gdzie możliwy jest podgląd monitoringu:

Dyżurka – Nowa Szkoła

Wykaz lokalizacji kamer IV

Nr kamery	Lokalizacja, widok	Kamera – typ, obraz
1	Dziedziniec główny – widok na miasteczko ruchu drogowego wiaty rowerowe, strefa relaksu	statyczna, kolor

Przykładowe tabliczki oznakowania stref monitoringu



**Wzór tablicy informacyjnej dokonującej obowiązek informacyjny
zgodny z art. 13 RODO**



Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję, iż:

1. Administratorem Państwa Danych Osobowych jest: **Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 2, ul. Nanicka 22, 84-200 Wejherowo** (zwany dalej ZSP nr 2 w Wejherowie),
2. W Szkole został wyznaczony inspektor ochrony danych – z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail.: **zs3@zs3.edu.pl** lub telefonicznie: **586721715**.
3. Przetwarzanie danych osobowych w Szkole odbywa się w celu wypełnienia obowiązków prawnych - Art. 6 ust. 1 lit. c RODO (min. Ustawa Prawo Oświatowe, Ustawa Kodeks Pracy) oraz na wniosek osoby zainteresowanej - zgody Art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
4. Na terenie Szkoły został wprowadzony szczególny nadzór nad pomieszczeniami oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
5. Na terenie Szkoły monitoring jest realizowany w celu i na n/w podstawie prawnej:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa osób oraz mienia znajdującego się w pomieszczeniach ZSP nr 2 w Wejherowie - na podstawie Ustawy Kodeks Pracy i Ustawy Prawo Oświatowe,
 - b) zapewnienie bezpieczeństwa osób oraz mienia poprzez identyfikowanie wszystkich osób przebywających na terenie zewnętrznym ZSP nr 2 w Wejherowie na podstawie Ustawy Kodeks Pracy i Ustawy Prawo Oświatowe.
6. Dane osobowe mogą być ujawnione jedynie upoważnionym podmiotom na podstawie i w granicach prawa oraz podmiotom, z którymi ZSP nr 2 w Wejherowie zawarła umowę powierzenia danych osobowych jedynie w zakresie niezbędnym do realizacji celu przetwarzania danych.
7. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres wskazany w przepisach prawa (3 miesiące).
8. Przysługuje Państwu prawo do dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania, a także wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych – UODO (Biuro Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO);
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.
10. Administrator danych osobowych nie przekazuje danych osobowych do państw trzecich oraz nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany.

U W A G A

MONITORING



Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego 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 (RODO), informuję, że:

- 1) Administratorem danych monitoringu wizyjnego jest **Zespołu Szkolno – Przedszkolny nr 2 w Wejherowie przy ul. Nanickiej 22**. Możesz skontaktować się z administratorem pisząc na adres: **zs3@zs3.edu.pl** lub telefonując pod numer **586721715**
- 2) Twoje dane przetwarzane są w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego uczniów, pracowników, mienia Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 2 w Wejherowie.

Podstawą prawną umożliwiającą funkcjonowanie monitoringu wizyjnego jest art. 108a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 poz.996 z późn.zm.)

Wzór rejestru wykonanych kopii nagrań z monitoringu wizyjnego

Lp.	Okres nagrania	Miejsce nagrania (lokalizacja kamery)	Data wykonania kopii	Informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii	Dane osoby sporządzającej kopie	Podpis osoby sporządzającej kopie

**Załącznik nr 5 do Regulaminu funkcjonowania monitoringu
wizyjnego**

Wzór rejestru udostępnionych danych z monitoringu wizyjnego

Lp.	Dane uprawnionego wnioskodawcy, któremu udostępniono dane (nazwa i adres)	Nr Sprawy	Data wniosku	Okres nagrania	Miejsce nagrania (lokalizacja kamery)	Data przekazania nośnika odbiorcy (data udostępnienia)	Sposób przekazania (nośnik)	Dane osoby sporządzającej kopie	Podpis osoby upoważnionej do udostępnienia danych

Wzór rejestru osób upoważnionych do wglądu do monitoringu wizyjnego

Lp.	Imię i nazwisko	Uprawnienie dostępu do monitoringu w zakresie:			
		Wglądu	Zapisu	Przekazywania (udostępniania nagrań)	Kontroli stanu monitoringu

Załącznik nr 7 do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego

Wzór upoważnienia dostępu do monitoringu wizyjnego

Miejscowość, dnia.....

UPOWAŻNIENIE

dostępu do monitoringu wizyjnego

.....

(imię i nazwisko Dyrektora Szkoły)

jako Administrator Danych Osobowych, Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 2
nadaję uprawnienia,

Pani/Panu

(imię i nazwisko)

do:

- ☐ wglądu do monitoringu wizyjnego
- ☐ zapisywania nagrań z monitoringu wizyjnego
- ☐ przekazywania nagrań z monitoringu wizyjnego
- ☐ kontroli stanu monitoringu wizyjnego

Niniejsze upoważnienie potwierdzam własnoręcznym podpisem.

(podpis Administratora Danych Osobowych)

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuje się do przetwarzania danych wyłącznie na polecenie administratora danych w ramach udzielonego mi upoważnienia oraz stosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zgodnych z Polityką Bezpieczeństwa Informacji i Regulaminem funkcjonowania monitoringu wizyjnego obowiązującego w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 2 w Wejherowie.

(podpis osoby, której nadaje się uprawnienie)

