

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA, OBSŁUGI I EKSPLOATACJI MONITORINGU WIZYJNEGO

W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM

W WIERZCHOWISKU

§ 1

Zapisy ogólne

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Wierzchowisku (zwanego dalej „monitoringiem”), reguły rejestracji i zapisu informacji z monitoringu oraz sposób zabezpieczenia zapisu z kamer monitoringu, a także możliwość udostępniania zgromadzonych w ten sposób danych.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - a) monitoringu – należy przez to rozumieć odbiór i rejestrację z przestrzeni znajdującej się w polu widzenia kamer zainstalowanych w miejscach będących własnością Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wierzchowisku;
 - b) systemie monitoringu – należy przez to rozumieć zespół kamer, urządzeń przesyłowych, elektronicznych nośników danych, urządzeń rejestracji danych, urządzeń odtwarzających zarejestrowane dane oraz oprogramowania wykorzystywanego w celu osiągnięcia określonej funkcjonalności w zakresie monitoringu;
 - c) kamerze - należy przez to rozumieć urządzenie służące do konwersji optycznego obrazu otoczenia znajdującego się w polu widzenia tego urządzenia na postać sygnału analogowego lub cyfrowego zapisywalnego na elektronicznych nośnikach informacji;
 - d) systemie rozpoznawania/analizy obrazu – należy przez to rozumieć oprogramowanie lub urządzenie umożliwiające w czasie rzeczywistym identyfikację obiektów, które znalazły się w polu widzenia kamery, a także ocenę ich zachowań lub intencji;
 - e) Administratorze danych osobowych – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wierzchowisku;
 - f) Administrator Systemu Informatycznego – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego na stanowisku pracownika administracji w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Wierzchowisku zarządzającego monitoringiem i odpowiedzialnego za funkcjonowanie obszaru IT w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Wierzchowisku.

§ 2

Cel monitoringu

Celem instalacji monitoringu w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Wierzchowisku jest:

- 1) zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa osób przebywających na monitorowanym terenie oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej,
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa pracowników oraz uczniów;
- 3) ochrona mienia Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wierzchowisku
- 4) zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Zespół Szkolno – Przedszkolny w Wierzchowisku na szkodę.

§ 3

Obszar i zasady monitoringu

1. Dane pochodzące z nagrań umożliwiające identyfikację osoby, zarejestrowane i przechowywane uważane są za dane osobowe.
2. Podstawy prawne przetwarzania:
 - Przesłanka RODO: art.6 ust. 1 lit. E
 - Podstawa prawna: art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 20216r. Prawo oświatowe
3. **System monitoringu w budynku B:** system monitoringu wizyjnego obejmuje teren przed budynkiem, parking przy Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Wierzchowisku, przedsionek, korytarz dolny przy szatni, wejście główne do budynku Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wierzchowisku, wejście do gabinetów, schody I piętro, korytarz I piętro.
4. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Wierzchowisku posiada monitoring zewnętrzny (obejmujący obszar przed budynkiem A i B, parking, boisko) oraz wewnętrzny. Spis miejsc, w których zainstalowane są elementy systemu monitoringu oraz miejsce ich zapisu stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. **System monitoringu w budynku A:** system monitoringu wizyjnego obejmuje teren przed szkołą, teren boiska, parking przy Zespole Szkolno – przedszkolnym w Wierzchowisku. Parter i I piętro budynku A, klatki schodowe, windę, szatnię.
6. 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 w budynku B, przebieralni, stołówek oraz pomieszczeń udostępnianych zakładowej organizacji związkowej.
7. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
8. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych podlega tylko obraz z kamer monitoringu wizyjnego bez rejestracji dźwięku.

9. Nagrania z monitoringu przechowywane są nie dłużej niż 14 dni, następnie są nadpisywane.
10. Wejście do pomieszczenia gdzie przechowywane są nagrania z monitoringu jest możliwe w obecności Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wierzchowisku, a także po wyrażeniu pisemnej zgody przez niego lub w obecności Wicedyrektora lub upoważnionego pracownika, który sprawuje obsługę informatyczną nad systemem.

§ 4

Zakres monitoringu

1. System monitoringu wizyjnego składa się w szczególności z kamer, rejestratorów, okablowania i oprogramowania monitoringu, a ponadto stanowiska umożliwiającego podgląd obrazu z kamer i rejestratory.
2. Monitoring podlega nadzorowi prowadzonemu przez pracownika zatrudnionego na stanowisku pracownika sekretariatu oraz na podstawie upoważnienia Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wierzchowisku, ma on dostęp do:
 - a) bezpośredniego podglądu obrazów z kamer i rejestratorów;
 - b) urządzenia rejestrującego;
 - c) zapisów z kamer.
3. Dostęp do nagrań monitoringu wizyjnego na terenie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wierzchowisku, terenu przed budynkiem upoważnione są następujące osoby:
 - a) Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wierzchowisku,
 - b) Wicedyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wierzchowisku,
 - c) Pracownik sekretariatu
 - d) inna upoważniona przez Dyrektora osoba.

§ 5

Obowiązek informacyjny

1. Obowiązek informacyjny wobec osób, których wizerunek został utrwalony za pośrednictwem monitoringu wizyjnego jest spełniony poprzez:
 - a) rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery na terenie szkoły i przy wejściach na obszar objęty monitoringiem ;
 - b) zamieszczenie na tablicach ogłoszeń znajdujących się w budynku Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wierzchowisku przy ul. Długiej 110, oraz na stronie internetowej zspwierzchowisko.szkolnastrona.pl klauzuli, która stanowi załącznik nr 2a/b do niniejszego Regulaminu;
 - c) każdy nowy pracownik przed dopuszczeniem do pracy otrzymuje pisemną informację o stosowaniu monitoringu przez Administratora, której wzór stanowi załącznik nr. 3, 3a/3b do niniejszego regulaminu.

§ 6

Udostępnienie nagrań

1. Dane osobowe zarejestrowane za pomocą systemu monitoringu wizyjnego podlegają ochronie, nie stanowią informacji publicznej, są informacjami poufnymi w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych.
3. Udostępnianie nagrań jest możliwe organom lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa np. Policji, Prokuraturze, Sądom w zakresie prowadzonych przez nie czynności. Udostępnienie następuje po wyrażeniu pisemnej zgody przez Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Wierchowisku lub w przypadku jego nieobecności przez Wicedyrektora lub przez inną upoważnioną przez Dyrektora osobę.
4. Nagrania z systemu monitoringu nie są udostępniane osobom fizycznym, gdyż mogłoby to prowadzić do naruszeń praw i wolności osób trzecich.
5. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może się zwrócić do Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego z pisemnym wnioskiem/ załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu/ o sporządzenie kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia.
6. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniana uprawnionym organom. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczone po upływie 3 miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół. W przypadku uzasadnionych wniosków osób fizycznych lub w/w organów tj., jeśli nagrania miałyby stanowić dowód w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, istnieje możliwość przedłużenia terminu przechowywania nagrań o czas niezbędny do zakończenia postępowania.
7. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest za pokwitowaniem na „Wniosku o zabezpieczenie i udostępnienie danych z monitoringu wizyjnego w zasobach Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wierchowisku”.
8. Udostępnianie nagrań z monitoringu jest ewidencjonowane w „Rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wierchowisku”, prowadzonym przez osobę wskazaną w § 4 pkt.3 c, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

§ 7

Zapisy końcowe

1. Osoby mające wgląd do obrazu rzeczywistego lub nagrań archiwalnych z monitoringu wizyjnego, zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych.
2. Wszelkie dostrzeżone niesprawności lub nieprawidłowości w działaniu systemu monitoringu każdy z pracowników Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wierchowisku ma obowiązek zgłosić niezwłocznie Dyrektorowi, Wicedyrektorowi lub pracownikowi biurowemu lub innej upoważnionej osobie.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Administrator.

§ 8

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wierzchowisku.

Załącznik nr 1 do Regulaminu funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wierzchowisku

W skład zestawu do monitoringu wizyjnego wchodzi: rejestrator wraz z monitorem, kamery, uchwyty do kamer, obudowy do kamer, sieć kablowa. Rejestrator znajduje się sekretariacie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wierzchowisku

Wykaz miejsc, w których znajdują się kamery monitoringu:

Budynek B

Rejestrator nr.1 – gabinet logopedyczny Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wierzchowisku

kamera zewnętrzna nr 1 – dach budynku szkoły (obejmuje plac zabaw i parking dla pracowników)

kamera zewnętrzna nr 2 – północna ściana szkoły (wyjście dla zaopatrzenia)

kamera zewnętrzna nr 3 – zachodnia ściana budynku (wejście/ wyjście do przedszkola, wjazd na plac za budynkiem szkoły)

kamera zewnętrzna nr 4 – południowo – zachodni róg budynku (wyjście ewakuacyjne i plac za szkołą)

kamera zewnętrzna nr 5 – północna ściana szkoły (główne wejście do budynku, dojście do budynku)

kamera zewnętrzna nr 6 – słup podtrzymujący kamerę(plac zabaw)

kamera zewnętrzna nr 7 - słup podtrzymujący kamerę (miejsce do parkowania dla rodziców)

kamera zewnętrzna nr 8 – słup podtrzymujący kamerę (miejsce do parkowania dla rodziców)

słup podtrzymujący nr 9 - słup podtrzymujący kamerę (teren za szkołą)

Budynek A

Rejestrator nr.2 – gabinet Wicedyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wierzchowisku

kamera zewnętrzna nr 1 – ściana wschodnia (róg ściany) – chodnik przy wschodniej ścianie szkoły, siłownia zewnętrzna, plac przy siłowni zewnętrznej, część boiska. Nazwa kamery - „boisko/wejście”

kamera zewnętrzna nr 2 – ściana wschodnia (północno – wschodni róg), wejście do kotłowni Budynku A, część trawnika przy boisku. Nazwa kamery – „kotłownia”.

kamera zewnętrzna nr 3 - ściana wschodnia (północno – wschodni róg), skierowana w stronę południową, chodnik przy wschodniej ścianie szkoły, boisko, siłownia zewnętrzna, część placu przy siłowni szkolnej. Nazwa kamery: „boisko/kotłownia”.

kamera zewnętrzna nr 4 - północno- wschodni róg dziedzińca, na styku ścian Budynku A i Budynku B – widok na dziedziniec szkolny, plac zabaw i parking przy placu zabaw. Nazwa kamery – „wejście/stara szkoła”)

kamera zewnętrzna nr 5 – południowa ściana , róg ściany. Widok na część parkingu, bramę wjazdową, część chodnika przy drodze wewnętrznej wjazdowej. Nazwa kamery – „parking/brama”.

kamera zewnętrzna nr 6 – róg południowo – wschodniej ściany. Widok na część parkingu z miejscami dla niepełnosprawnych, wejście główne do szkoły. Nazwa kamery – „parking/wejście”.

kamera zewnętrzna nr 7 - róg ściany południowo – zachodniej. Widok na parking przy części przedszkolnej, dziedziniec szkoły. Nazwa kamery – „ parking/szkoła”.

kamera zewnętrzna nr 22 - róg południowo – wschodniej ściany. Widok na plac zabaw, parking przy części przedszkolnej, część dziedzińca. Nazwa kamery „ plac zabaw/parking”.

kamera wewnętrzna nr 8 – kamera znajduje się na I piętrze w południowo – zachodnim narożniku. Widok na część schodów, wejście do Sali sensorycznej oraz informatycznej, do toalet, pomieszczenia technicznego oraz drzwi wejściowych do Budynku B. Nazwa kamery – „ wejście piętro/stara szkoła”.

kamera wewnętrzna nr 9 - kamera znajduje się na parterze, ściana wschodni. Widok na część korytarza, wejście do sal edukacji wczesnoszkolnej. Nazwa kamery – „ korytarz, parter, wejście.”

kamera wewnętrzna nr 10 – kamera znajduje się na I piętrze, na ścianie wschodniej. Widok na korytarz, wejście do pomieszczenia technicznego, sali historyczno – geograficznej. Nazwa kamery – „ korytarz, piętro, parking.”

kamera wewnętrzna nr 11 – kamera znajduje się na I piętrze na ścianie zachodniej w holu części administracyjnej. Widok na hol, wejście do holu, składnicy akt oraz część korytarza na I piętrze. Nazwa kamery – „ Hol administracyjny”.

kamera wewnętrzna nr 12 – kamera znajduje się na parterze na wschodniej ścianie. Widok na wejście do sali biologiczno – przyrodniczej, artystycznej oraz przejście do Budynku B i część schodów. Nazwa kamery – „ korytarz, parter, szkoła”.

kamera wewnętrzna nr 13 – kamera znajduje się na parterze ścianie zachodniej, na parterze. Widok na wejście do sali artystycznej, wejście do toalet, pomieszczenia technicznego, wyjście na dziedziniec , przejście do części Budynku B oraz część schodów. Nazwa kamery – „ wejście parter, stara szkoła”.

kamera wewnętrzna nr 14 – kamera znajduje się na parterze na ścianie wschodniej. Widok na portiernię, wejście główne, wejście do szatni, wejścia do toalet, część holu, wejście do windy. Nazwa kamery – „ winda, parter”.

kamera wewnętrzna nr 15 – kamera umieszczona w przedsionku na ścianie południowej. Widok na wejście główne do szkoły, wejście do szatni oraz wejście do szkoły. Nazwa kamery = „ wejście główne, szatnia”.

kamera wewnętrzna nr 16 – kamera umieszczona na ścianie północno wschodniej w narożniku. Widok na część schodów, drzwi wejściowe do szkoły od strony parkingu oraz boiska. Nazwa kamery – „wejście parking”.

kamera wewnętrzna nr 17 – kamera umieszczona jest na parterze na zachodniej ścianie. Widok na część boksów w szatni oraz wyjście z szatni na korytarz. Nazwa kamery – „szatnia”

kamera wewnętrzna nr 18 – kamera umieszczona jest na parterze na zachodniej ścianie. Widok na część boksów w szatni oraz wyjście z szatni na korytarz. Nazwa kamery – „szatnia”.

kamera wewnętrzna nr 19 – kamera umieszczona na południowej ścianie, na I piętrze. Widok na część holu, wejście do windy, wejście do holu administracji. Nazwa kamery – „winda, piętri/administracja”.

kamera wewnętrzna nr 20 – kamera umieszczona na wschodniej ścianie, na I piętrze. Widok na wejście do sali historyczno- geograficznej i fizyczno-chemicznej oraz sali językowej, pomieszczenia technicznego, część korytarza. Nazwa kamery: korytarz piętro, szkoła.

Kamera wewnętrzna nr 21 – kamera umieszczona jest na I piętrze na ścianie zachodniej. Widok na schody i część holu przed administracją. Nazwa kamery – „klatka schodowa/winda, piętro”.

Załącznik nr 2a do Regulaminu funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wierchowisku

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Nazwa: Przedszkole w Wierchowisku

Adres: Wierchowisko, Długa 110 | 42-233 Wierchowisko

Kontakt: zspwierchowisko@gmail.com

2. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Imię i nazwisko: Sebastian Łabowski

Kontakt: inspektor@bezpieczne-dane.eu

3. CEL PRZETWARZANIA

Zapewnienie bezpieczeństwa osobom przebywającym na terenie obiektu i ochrona mienia

4. PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA

Przesłanka RODO: art. 6 ust. 1 lit. e

Podstawa prawna: art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

5. ODBIORCY DANYCH

Nazwa podmiotu i charakter współpracy: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, organ prowadzący, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa

6. OKRES PRZECHOWYWANIA

Nagrania będą przechowywane nie dłużej niż 3 miesiące od daty ich powstania

7. PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA

- dostępu do danych
- do żądania sprostowania danych – w ograniczonym zakresie
- do żądania usunięcia danych osobowych oraz bycia zapomnianym
- do żądania ograniczenia przetwarzania
- do sprzeciwu wobec przetwarzania
- do złożenia skargi od organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych)

8. TRANSFER DO PAŃSTW SPOZA EOG I ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWYCH

Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej

9. INFORMACJA

Przebywanie na terenie objętym monitoringiem i przetwarzanie wizerunku jest równoznaczne z akceptacją zasad jego funkcjonowania.

10. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, W TYM PROFILOWANIE

Podane dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.

Załącznik nr 2b do Regulaminu funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wierchowisku

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Nazwa: Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Wierchowisku

Adres: Wierchowisko, Długa 110 | 42-233 Wierchowisko

Kontakt: zspwierchowisko@gmail.com

2. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Imię i nazwisko: Sebastian Łabowski

Kontakt: inspektor@bezpieczne-dane.eu

3. CEL PRZETWARZANIA

Zapewnienie bezpieczeństwa osobom przebywającym na terenie obiektu i ochrona mienia

4. PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA

Przesłanka RODO: art. 6 ust. 1 lit. e

Podstawa prawna: art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

5. ODBIORCY DANYCH

Nazwa podmiotu i charakter współpracy: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, organ prowadzący, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa

6. OKRES PRZECHOWYWANIA

Nagrania będą przechowywane nie dłużej niż 3 miesiące od daty ich powstania

7. PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA

- dostępu do danych
- do żądania sprostowania danych – w ograniczonym zakresie
- do żądania usunięcia danych osobowych oraz bycia zapomnianym
- do żądania ograniczenia przetwarzania
- do sprzeciwu wobec przetwarzania
- do złożenia skargi od organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych)

8. TRANSFER DO PAŃSTW SPOZA EOG I ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWYCH

Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej

9. INFORMACJA

Przebywanie na terenie objętym monitoringiem i przetwarzanie wizerunku jest równoznaczne z akceptacją zasad jego funkcjonowania.

10. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, W TYM PROFILOWANIE

Podane dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.

Załącznik nr 3 do Regulaminu funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wierchowisku

INFORMACJA O STOSOWANIU MONITORINGU WIZYJNEGO

Ja, niżej podpisany/a

.....,

potwierdzam, że przyjąłem do wiadomości, że:

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pracownikom, podopiecznym i innym osobom przebywającym oraz ochrony mienia na terenie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wierchowisku stosuje się monitoring wizyjny.

2. Obszarami objętymi monitoringiem wizyjnym są:

- Ciągi komunikacyjne wewnątrz szkoły
- Parking
- Szatnia w budynku A

3. Obszar objęty monitoringiem został oznaczony tablicami informacyjnymi, natomiast nagrania przechowywane są przez okres 14 dni .

4. Nagrania udostępniane są wyłącznie organom do tego uprawnionym, tj. Policji, prokuraturze, sądom i innym uprawnionym na mocy obowiązujących przepisów, w ramach prowadzonych postępowań.

.....

(data i podpis pracownika)

Załącznik nr 3a do Regulaminu funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wierchowisku

Data

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam lub nie wyrażam zgody na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku mojego

..... w zakresie form publikacji zgodnie z poniższą tabelą (w tabeli proszę zaznaczyć opcje, które Państwo wybierają).

Niniejsza zgoda obejmuje w szczególności publikację wizerunku:

<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	– na portalu społecznościowym Facebook
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	– na stronie internetowej
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	– w lokalnych mediach
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	– w materiałach wykorzystywanych w promocji (m.in. ulotki, foldery, plakaty, filmy promocyjne, plakaty)
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	– na tablicach wewnątrz budynku

Wizerunek może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania obrazu, kadrowania i kompozycji, bez obowiązku akceptacji produktu końcowego, lecz nie w formach obraźliwych lub ogólnie uznanych za nieetyczne.

INFORMACJA

1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Nazwa: Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Wierchowisku

Adres: Wierchowisko, Długa 110 | 42-233 Wierchowisko | Kontakt: zspwierchowisko@gmail.com

2. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Imię i nazwisko: Sebastian Łabowski | Kontakt: inspektor@bezpieczne-dane.eu

3. CEL PRZETWARZANIA

Dane osobowe w postaci wizerunku przetwarzane będą w celu promocji działalności i osiągnięć oraz będą udostępniane zgodnie z wyrażoną zgodą w tabeli powyżej.

4. PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA

Przesłanka RODO: art. 6 ust. 1 lit. a

Podstawa prawna: Zgoda

5. ODBIORCY DANYCH

Odbiorcami danych osobowych będą osoby fizyczne i podmioty prawne mające dostęp do wyżej wymienionych: portali, tablic ściennych i folderów zgodnie z wyrażoną przez Panią/Pana zgodą;

6. OKRES PRZECHOWYWANIA

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji powyższych celów lub do czasu wycofania zgody

7. PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA

- do wycofania zgody w dowolnym momencie (obowiązuje w stosunku do przetwarzania od momentu złożenia oświadczenia)
- do dostępu do danych
- do żądania sprostowania danych
- do żądania usunięcia danych osobowych oraz bycia zapomnianym
- do żądania ograniczenia przetwarzania
- do przenoszenia danych
- do złożenia skargi od organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych)

8. TRANSFER DO PAŃSTW SPOZA EOG I ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWYCH

Dane osobowe mogą być przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub do organizacji międzynarodowych

9. INFORMACJA

Podanie danych osobowych jest dobrowolne

10. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, W TYM PROFILOWANIE

Podane dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.

.....
(podpis)

*proszę zaznaczyć właściwe pole. Pozostawienie wolnego miejsca będzie traktowane jako brak zgody

Załącznik nr 3b do Regulaminu funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wierchowisku

Data

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam lub nie wyrażam zgody na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku mojego:

..... w zakresie form publikacji zgodnie z poniższą tabelą (*w tabeli proszę zaznaczyć opcje, które Państwo wybierają*).

Niniejsza zgoda obejmuje w szczególności publikację wizerunku:

<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	– na portalach społecznościowych
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	– na stronie internetowej
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	– w lokalnych mediach
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	– w materiałach wykorzystywanych w promocji (m.in. ulotki, foldery, plakaty, filmy promocyjne, plakaty)
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	– na tablicach wewnątrz budynku

Wizerunek może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania obrazu, kadrowania i kompozycji, bez obowiązku akceptacji produktu końcowego, lecz nie w formach obraźliwych lub ogólnie uznanych za nieetyczne.

INFORMACJA

1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Nazwa: Przedszkole w Wierchowisku

Adres: Wierchowisko, Długa 110 | 42-233 Wierchowisko | Kontakt: zspwierchowisko@gmail.com

2. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Imię i nazwisko: Sebastian Łabowski | Kontakt: inspektor@bezpieczne-dane.eu

3. CEL PRZETWARZANIA

Dane osobowe w postaci wizerunku przetwarzane będą w celu promocji działalności i osiągnięć oraz będą udostępniane zgodnie z wyrażoną zgodą w tabeli powyżej.

4. PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA

Przesłanka RODO: art. 6 ust. 1 lit. a

Podstawa prawna: Zgoda

5. ODBIORCY DANYCH

Odbiorcami danych osobowych będą osoby fizyczne i podmioty prawne mające dostęp do wyżej wymienionych: portali, tablic ściennych i folderów zgodnie z wyrażoną przez Panią/Pana zgodą;

6. OKRES PRZECHOWYWANIA

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji powyższych celów lub do czasu wycofania zgody

7. PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA

- do wycofania zgody w dowolnym momencie (obowiązuje w stosunku do przetwarzania od momentu złożenia oświadczenia)
- do dostępu do danych
- do żądania sprostowania danych
- do żądania usunięcia danych osobowych oraz bycia zapomnianym
- do żądania ograniczenia przetwarzania
- do przenoszenia danych
- do złożenia skargi od organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych)

8. TRANSFER DO PAŃSTW SPOZA EOG I ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWYCH

Dane osobowe mogą być przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub do organizacji międzynarodowych

9. INFORMACJA

Podanie danych osobowych jest dobrowolne

10. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, W TYM PROFILOWANIE

Podane dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.

.....

(podpis)

**proszę zaznaczyć właściwe pole. Pozostawienie wolnego miejsca będzie traktowane jako brak zgody*

Załącznik nr 4 do Regulaminu funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wierzchowisku

Wniosek o zabezpieczenie i udostępnienie danych z monitoringu wizyjnego w zasobach Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wierzchowisku

Miejscowość, dnia

.....
wnioskodawca

.....
Siedziba podmiot występującego

.....
Numer legitymacji służbowej

.....
Telefon kontaktowy

**Dyrektor
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego
w Wierzchowisku**

**Zwracam się z prośbą o zabezpieczenie danych z monitoringu wizyjnego:
Zakres czasowy /data i godzina/ :**

.....
Opis zdarzenia:

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

Cel uzyskania nagrań:
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
Podpis i pieczęć wnioskodawcy

Decyzja

Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wierchowisku

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody

.....

/data i podpis – Dyrektora

Potwierdzam odbiór płyty DVD z nagraniem i oświadczam, że otrzymane materiały zostaną wykorzystane wyłącznie w celu wskazanym we wniosku. W przypadku niewykorzystania materiałów we wnioskowanej sprawie zostaną one zniszczone w terminie 30 dni.

.....

(data, czytelny podpis)