SZKOŁA PODSTAWOWA
w GAWLIKACH WIELKICH
11-510 Wydminy
woj. warmińsko-mazurskie, tel/fax 87 421 20 58
NIP 8451989721 Regon 001144669

MONITORING WIZYJNY
W SZKOLE PODSTAWOWEJ
W GAWLIKACH WIELKICH

REGULAMIN

Gawliki Wielkie 22 listopada 2022 r.

Pojęcie monitoringu

Monitoring to system pozwalający na rejestrowanie obrazu z odległości za pomocą kamer. W skład monitoringu wchodzą kamery i system rejestracyjny.

Cel zastosowania monitoringu w szkole

- Monitoring szkolny jest stosowany do ochrony i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników szkoły, rodziców oraz innych osób przebywających w szkole i na terenie należącym do szkoły, a także do ochrony mienia należącego do instytucji i w/w osób.

- Rejestrowana jest tylko wizja. W żadnym wypadku nie jest rejestrowany dźwięk.

- Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.

- 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 sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia, dyrektor szkoły może wprowadzić stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach, w sposób nienaruszający godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób.

W takich przypadkach zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.

SZKOŁA PODSTAWOWA
w GAWLIKACH WIELKICH
11-510 Wydminy
woj. warmińsko-mazurskie, tel/fax 87 421 20 58
NIP 8451989721 Regon 001144669

Zarządzenie nr 15/2022

Dyrektora Szkoły Podstawowej w Gawlikach Wielkich

z dnia 08 listopada 2022 r.

w sprawie utrzymania monitoringu wizyjnego w pomieszczeniach oraz na terenie wokół Szkoły Podstawowej w Gawlikach Wielkich

Na podstawie art. 108a ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730, 2089.) **zarządza się, co następuje:**

§ 1.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom oraz ochrony mienia utrzymuję w Szkole Podstawowej w Gawlikach Wielkich szczególny nadzór nad pomieszczeniami oraz na terenie wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

§ 2.

1. Zasady określające stosowanie monitoringu, przechowywanie oraz udostępnianie nagrań z monitoringu zostały zapisane w Regulaminie monitoringu w Szkole Podstawowej w Gawlikach Wielkich stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Podstawy prawne oraz wykładnia przepisów dotyczących funkcjonowania monitoringu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zobowiązuję pracowników szkoły upoważnionych do zbioru „Monitoring" do zapoznania się z Regulaminem monitoringu wizyjnego w terminie 2 dni od jego wprowadzenia oraz jego przestrzegania i stosowania.

§ 4.

Regulamin monitoringu wizyjnego dostępny jest w sekretariacie Szkoły w Gawlikach Wielkich.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 22.11.2022 r.

Załącznik nr 1: Regulamin monitoringu wizyjnego

Załącznik nr 2: Podstawy prawne

p.o. DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
w Gawlikach Wielkich
mgr inż. Magdalena Mayer

(podpis Dyrektora szkoły)

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z zarządzeniem nr 15/2022 z dnia 08 listopada 2022 r. i zobowiązuję się do jego przestrzegania i stosowania.

Lista pracowników szkoły	Podpis pracownika
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	

SZKOŁA PODSTAWOWA
w GAWLIKACH WIELKICH
11-510 Wydminy
woj. warmińsko-mazurskie, tel/fax 87 421 20 58
NIP 8451989721 Regon 001144669

Załącznik nr 1: Regulamin monitoringu wizyjnego

Regulamin monitoringu wizyjnego

w Szkole Podstawowej w Gawlikach Wielkich

§ 1. Zasady ogólne

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego Szkoły Podstawowej w Gawlikach Wielkich, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

2. Przetwarzania danych osobowych osób fizycznych w systemie monitoringu wizyjnego jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora tj. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom oraz z w celu ochrony osób i mienia szkoły – art. 6 ust. 1 lit f., i określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

3. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Dyrektor Szkoły Podstawowej w Gawlikach Wielkich.

4. Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego w szkole jest art. 108a ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730, 2089.).

§ 2. Infrastruktura

Infrastruktura szkoły, która jest objęta monitoringiem wizyjnym to:

- wejścia i wyjścia do szkoły;
- bramy wjazdowe na teren posesji placówki;
- plac zabaw;
- teren posesji wokół szkoły w obszarze ogrodzonym,
- korytarz szkolny na parterze i piętrze z uwzględnieniem wejścia głównego do szkoły;
- wejście do sali gimnastycznej;

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

2. Monitoring wizyjny nie jest połączony z możliwością bieżącego przekazywania lub rejestracji dźwięku pozwalającego na słuchanie lub zapis prowadzonych rozmów. Rejestracji i zapisowi na nośnikach fizycznych podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.

3. Obraz zarejestrowany w systemie monitoringu wizyjnego przechowywany jest na dysku serwera przez okres nie dłuższy niż 30 dni, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.

4. System monitoringu wizyjnego składa się z:
   - 32 kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku o rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób,
   - urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym,

5. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych mogą być udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.

§ 3. Obowiązek informacyjny

1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi: (przykład poglądowy tabliczki)

2. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany za pośrednictwem strony internetowej szkoły (adres www https://gawliki.schoolpage.pl/szkola/dokumenty/) w związku z art. 14 ust.5 pkt. b) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

§ 4. Udostępnianie zapisu

1. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek.

2. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosków w/w organów, w szczególności, gdy urządzenia monitoringu wizyjnego zarejestrowały zdarzenie związane z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia, okres przechowywania danych może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez monitoring wizyjny.

3. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do Dyrektora Szkoły z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły, w terminie do 3 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny.

4. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce, np.: korytarz na parterze szkoły oraz przybliżony czas zdarzenia.

5. Mogą występować nieznaczne różnice między czasem rzeczywistym a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu, ponieważ system nie jest synchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu.

6. Osoba upoważniona sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz oznacza ją w sposób trwały następującymi danymi:

- numer porządkowy kopii,
- okres, którego dotyczy nagranie,
- źródło danych, np.: kamery na budynku, od strony boiska,
- data wykonania kopii;
- dane osoby, która sporządziła kopię.

7. Kopia przechowywana jest przez Administratora systemu w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu.

8. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej. Rejestr zawiera następujące informacje:

- numer porządkowy kopii;
- okres, którego dotyczy nagranie;
- źródło danych, np.: kamera nr.....;
- data wykonania kopii;
- dane osoby, która sporządziła kopię;
- podpis osoby, która sporządziła kopię;
- informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.

9. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczone na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom, np.: Policji. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji przez okres 6 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Osoby, które na podstawie upoważnienia mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny, zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.

2. Monitorowanie wizyjne stanowi środek wspierający wobec realizowanego w szkole planu dyżurów nauczycielskich i pracy obsługi szkoły. Zainstalowany monitoring nie zwalnia wyżej wymienionych osób od wypełniania swoich obowiązków.

3. Dane zawarte na nośnikach fizycznych nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej.

4. W przypadku publikacji zapisu wizyjnego będzie on poddany zabiegom technicznym anonimizacji.

5. Regulamin monitoringu został wdrożony po uprzednich konsultacjach z organami szkoły i ustaleniu środków technicznych i organizacyjnych z organem prowadzącym placówkę oraz z uwzględnieniem wyników diagnozy stanu bezpieczeństwa.

Załącznik nr: 1.2. Klauzula informacyjna.

Klauzula informacyjna

Załącznik do Regulaminu monitoringu wizyjnego Szkoły Podstawowej w Gawlikach Wielkich

„Zgodnie z art. 13 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 (*4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL).*

Informuje się co następuje:

1. Administratorem systemu monitoringu jest Dyrektor Szkoły Podstawowej w Gawlikach Wielkich przy ul. Gawliki Wielkie 32, tel: 87 421 20 58 mail: sp-gawlikiwielkie@gawliki.schoolpage.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Szkole Podstawowej w Gawlikach Wielkich jest pod adresem email: iod@wydminy.pl
3. Monitoring stosowany jest celu ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa na terenie monitorowanym.
4. Podstawą przetwarzania jest prawnie usprawiedliwiony interes administrator/przepis prawa.
5. Zapisy z monitoringu na wniosek osoby zainteresowanej, przechowywane będą w okresie 30 dni.
6. Osoba zarejestrowana przez system monitoringu ma prawo do dostępu do danych osobowych oraz ograniczenia przetwarzania.
7. Osobie zarejestrowanej przez system monitoringu przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

SZKOŁA PODSTAWOWA
w GAWLIKACH WIELKICH
11-510 Wydminy
woj. warmińsko-mazurskie, tel/fax 87 421 20 58
NIP 8451989721 Regon 001144669

Pieczęć Administratora

p.o. DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
w Gawlikach Wielkich
mgr inż. Magdalena Majcher

Załącznik nr 2: Podstawy prawne

1. Podstawy prawne dotyczące funkcjonowania monitoringu w szkole

1.1. 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) – *zwana dalej RODO.*

1.2. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000):

- **art. 111** wprowadzający w Kodeksie pracy po art. 22^1 **art. 22^2 i art. 22^3,**
- **art. 154** wprowadzający **art. 108a** w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.).

Ad. 1.1

Artykuł 4

Na użytek niniejszego rozporządzenia:

- **„dane biometryczne"** oznaczają dane osobowe, które wynikają ze specjalnego przetwarzania technicznego, dotyczą cech fizycznych, fizjologicznych lub behawioralnych osoby fizycznej oraz umożliwiają lub potwierdzają jednoznaczną identyfikację tej osoby, takie jak **wizerunek twarzy** lub dane daktyloskopijne;
- **Dane osobowe, które z racji swego charakteru są szczególnie wrażliwe w świetle podstawowych praw i wolności, wymagają szczególnej ochrony**, gdyż kontekst ich przetwarzania może powodować poważne ryzyko dla podstawowych praw i wolności. Do takich danych osobowych powinny zaliczać się dane osobowe ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, przy czym użycie w niniejszym rozporządzeniu terminu „pochodzenie rasowe" nie oznacza, że Unia akceptuje teorie sugerujące istnienie osobnych ras ludzkich. Przetwarzanie fotografii nie powinno zawsze stanowić przetwarzania szczególnych kategorii danych osobowych, gdyż fotografie

są objęte definicją „danych biometrycznych" tylko w przypadkach, gdy są przetwarzane specjalnymi metodami technicznymi, umożliwiającymi jednoznaczną identyfikację osoby fizycznej lub potwierdzenie jej tożsamości. Takich danych osobowych nie należy przetwarzać, chyba że niniejsze rozporządzenie dopuszcza ich przetwarzanie w szczególnych przypadkach, przy czym należy uwzględnić, że prawo państw członkowskich może obejmować przepisy szczegółowe o ochronie danych dostosowujące zastosowanie przepisów niniejszego rozporządzenia tak, by można było wypełnić obowiązki prawne lub wykonać zadanie realizowane w interesie publicznym lub

w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi. Oprócz wymogów szczegółowych mających zastosowanie do takiego przetwarzania, zastosowanie powinny mieć zasady ogólne i inne przepisy niniejszego rozporządzenia, w szczególności jeżeli chodzi o warunki zgodności przetwarzania z prawem. Należy

wyraźnie przewidzieć wyjątki od ogólnego zakazu przetwarzania takich szczególnych kategorii danych osobowych, m.in. w razie wyraźnej zgody osoby, której dane dotyczą, lub ze względu na szczególne potrzeby, w szczególności gdy przetwarzanie danych odbywa się w ramach uzasadnionych działań niektórych zrzeszeń lub fundacji, których celem jest umożliwienie korzystania z podstawowych wolności.

Dane osobowe zebrane w wyniku stosowania monitoringu są danymi zwykłymi. Przetwarzanie danych zwykłych może się odbywać tylko i wyłącznie po spełnieniu jednego z warunków określonych w art. 6 a w przypadku danych wrażliwych w art. 9 i 10 rozporządzenia.

Podstawą przetwarzania danych zwykłych jest:

a) zgoda osoby, której dane dotyczą na przetwarzanie w jednym lub większej liczbie określonych celów;

b) wykonanie umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub podjęcie działań na żądanie takiej osoby przed zawarciem umowy;

c) wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;

d) ochrona żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej;

e) wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;

f) cele wynikające z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą, jest dzieckiem.

Podstawa przetwarzania wymieniona w literze f ma zastosowanie tylko do przetwarzania przez podmioty prywatne. Tym samym jednostki z sektora publicznego, które korzystają z monitoringu wizyjnego, muszą opierać się na przepisach dopuszczających albo nakazujących taką formę wykonywania ich zadań.

Zatem przy stosowaniu monitoringu wizyjnego należy się opierać na:

lit. c) wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,

lit. e) wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi, a przypadku szkół i placówek publicznych na art. 108a ustawy – Prawo oświatowe.

Artykuł 13

Informacje podawane w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą

1. Jeżeli dane osobowe osoby, której dane dotyczą, zbierane są od tej osoby, administrator podczas pozyskiwania danych osobowych podaje jej wszystkie następujące informacje:

a) swoją tożsamość i dane kontaktowe oraz, gdy ma to zastosowanie, tożsamość i dane kontaktowe swojego przedstawiciela;

b) gdy ma to zastosowanie – dane kontaktowe inspektora ochrony danych;

c) cele przetwarzania danych osobowych, oraz podstawę prawną przetwarzania;

d) jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) – prawnie uzasadnione interesy realizowane przez administratora lub przez stronę trzecią;

e) informacje o odbiorcach danych osobowych lub o kategoriach odbiorców, jeżeli istnieją;

f) gdy ma to zastosowanie – informacje o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz o stwierdzeniu lub braku stwierdzenia przez Komisję odpowiedniego stopnia ochrony lub w przypadku przekazania, o którym mowa w art. 46, art. 47 lub art. 49 ust. 1 akapit drugi, wzmiankę o odpowiednich lub właściwych zabezpieczeniach oraz o możliwościach uzyskania kopii danych lub o miejscu udostępnienia danych.

2. Poza informacjami, o których mowa w ust. 1, podczas pozyskiwania danych osobowych administrator podaje osobie, której dane dotyczą, następujące inne informacje niezbędne do zapewnienia rzetelności i przejrzystości przetwarzania:

a) **okres, przez który dane osobowe będą przechowywane**, a gdy nie jest to możliwe, kryteria ustalania tego okresu;

b) **informacje o prawie do żądania od administratora dostępu do danych osobowych** dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;

c) jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) – informacje o prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

d) informacje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego;

e) informację, czy podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym lub warunkiem zawarcia umowy oraz czy osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania i jakie są ewentualne konsekwencje niepodania danych;

f) informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4, oraz - przynajmniej w tych przypadkach - istotne informacje o zasadach ich podejmowania, a także o znaczeniu i przewidywanych konsekwencjach takiego przetwarzania dla osoby, której dane dotyczą.

3. Jeżeli administrator planuje dalej przetwarzać dane osobowe w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane, przed takim dalszym przetwarzaniem informuje on osobę, której dane dotyczą, o tym innym celu oraz udziela jej wszelkich innych stosownych informacji, o których mowa w ust. 2.

Administrator danych zobowiązany jest do umieszczenia stosowanej klauzuli informacyjnej w widocznym miejscu dotyczącej wprowadzonego monitoringu - *treść klauzuli jest załącznikiem do Regulaminu monitoringu wizyjnego*

Ad. 1.2.

Art. 111. W ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917) po art. 22^1 dodaje się art. 22^2 i art. 22^3 w brzmieniu:

„Art. 22^2. § 1. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa pracowników lub ochrony mienia lub kontroli produkcji lub zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, pracodawca może wprowadzić szczególny nadzór nad terenem zakładu pracy lub terenem wokół zakładu pracy w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

§ 1^1. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń udostępnianych zakładowej organizacji związkowej.

§ 2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni, stołówek oraz palarni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne do realizacji celu określonego w § 1 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych pracownika, w szczególności poprzez zastosowanie technik uniemożliwiających rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób. Monitoring pomieszczeń sanitarnych wymaga uzyskania uprzedniej zgody zakładowej organizacji związkowej, a jeżeli u pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa - uprzedniej zgody przedstawicieli pracowników wybranych w trybie przyjętym u danego pracodawcy.

§ 3. Nagrania obrazu pracodawca przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania.

§ 4. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w § 3 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§ 5. Po upływie okresów, o których mowa w § 3 lub 4, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

§ 6. Cele, zakres oraz sposób zastosowania monitoringu ustala się w układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie pracy albo w obwieszczeniu, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest obowiązany do ustalenia regulaminu pracy.

§ 7. Pracodawca informuje pracowników o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty u danego pracodawcy, nie później niż 2 tygodnie przed jego uruchomieniem.

§ 8. Pracodawca przed dopuszczeniem pracownika do pracy przekazuje mu na piśmie informacje, o których mowa w § 6.

§ 9. W przypadku wprowadzenia monitoringu pracodawca oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż jeden dzień przed jego uruchomieniem.

§ 10. Przepis § 9 nie narusza przepisów art. 12 i art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

Art. 22^3. § 1. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy oraz właściwego użytkowania udostępnionych pracownikowi narzędzi pracy, pracodawca może wprowadzić kontrolę służbowej poczty elektronicznej pracownika (monitoring poczty elektronicznej).

§ 2. Monitoring poczty elektronicznej nie może naruszać tajemnicy korespondencji oraz innych dóbr osobistych pracownika.

§ 3. Przepisy art. 22^2 § 6–10 stosuje się odpowiednio.

§ 4. Przepisy § 1–3 stosuje się odpowiednio do innych form monitoringu niż określone w § 1, jeśli ich zastosowanie jest konieczne do realizacji celów określonych w § 1."

Art. 154. W ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996) po art. 108 dodaje się art. 108a w brzmieniu:

„Art. 108a. 1. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia dyrektor szkoły lub placówki, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę lub placówkę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub placówki lub terenem wokół szkoły lub placówki w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

2. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły lub placówki.

3. 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 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 ust. 1 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.

4. Nagrania obrazu 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 nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.

5. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 4, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

6. Dyrektor szkoły lub placówki informuje uczniów i pracowników szkoły lub placówki o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w danej szkole lub placówce, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu.

7. Dyrektor szkoły lub placówki przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.

8. W przypadku wprowadzenia monitoringu dyrektor szkoły lub placówki oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż dzień przed jego uruchomieniem.

9. Dyrektor szkoły lub placówki uzgadnia z organem prowadzącym szkołę lub placówkę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.".

Ponadto w zamieszczonym na stronach MEN w dniu 24 sierpnia 2018 roku Poradniku „Ochrona danych osobowych w szkołach i placówkach oświatowych" opracowanym przez MEN i UODO:

https://www.gov.pl/web/edukacja/ochrona-danych-osobowych-w-szkole-poradnik-uodo-i-men

znalazły się zapisy odnośnie stosowania monitoringu w szkole:

„Monitoring wizyjny jest inwazyjną formą przetwarzania danych osobowych. Dlatego administrator powinien szczególnie wnikliwie przeanalizować potrzebę jego stosowania.

Szkoły są związane zasadami przetwarzania danych osobowych w ramach monitoringu wizyjnego wynikającymi z RODO oraz przepisów bezpośrednio odnoszących się do działalności oświatowej (w szczególności nowych przepisów Prawa oświatowego). Od 25 maja 2018 r. na szkoły zostały nałożone nowe obowiązki związane z funkcjonowaniem w nich monitoringu wizyjnego. Wszystkie szkoły i placówki muszą się do nich dostosować, nawet jeżeli systemy monitoringu wizyjnego były w nich prowadzone wcześniej."

A zgodnie ze wskazówkami UODO („Wskazówki Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych dotyczące wykorzystywania monitoringu wizyjnego"):

„Monitoring wizyjny jest narzędziem ingerencji w konstytucyjnie chronione prawo jednostki do prywatności. Dlatego wszelkie działania ingerujące w to prawo powinny być dokonywane rozważnie i z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa - zgodnie z zasadą legalizmu wyrażoną w art. 7 Konstytucji RP. W szczególności dotyczy to ochrony prawa do prywatności dziecka.

Ponadto administrator powinien zadać sobie pytanie o adekwatność wprowadzenia monitoringu wizyjnego, jako metody zapewnienia bezpieczeństwa czy ochrony mienia. Dyrektor szkoły powinien ocenić, czy inne, mniej ingerujące w prywatność rozwiązania nie przyniosłyby oczekiwanych i wystarczających efektów w zakresie zapewnienia

bezpieczeństwa. Elementem dokonywanej oceny powinna być zatem analiza potrzeb i celowości budowy systemu wideomonitoringu wraz z prognozą jego skuteczności w kontekście wpływu na prywatność (privacy impact assessment). Może się bowiem okazać, że rozwiązania mniej inwazyjne stanowią alternatywę dla kosztownego systemu monitoringu i z powodzeniem mogą go zastąpić. Monitoring wizyjny stwarza również ryzyko przetwarzania danych osobowych innych osób (niebędących pracownikami czy też użytkownikami, jak uczniowie szkół), które mogą znaleźć się w obszarze monitorowanym (wejścia na teren, jego otoczenie - ulice, chodniki, boiska czy place zabaw). **Wobec tych osób administrator ma obowiązek poinformowania o stosowaniu obserwacji, zapewnienia dostępu do ich danych i ich zabezpieczenia"**

Z ww. zapisów i przepisów ustawy Prawo oświatowe (art. 108a) jasno wynika, że:

1) w szkole może zostać wprowadzony monitoring, gdy jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia - zadaniem dyrektora szkoły/placówki oświatowej jest wykazanie celowości wprowadzenia monitoringu; (art. 108a ust. 1)

2) monitoring dyrektor może wprowadzić po uzyskaniu zgody organu prowadzącego oraz po przeprowadzeniu konsultacji (czyli uzyskaniu opinii): rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego - przeprowadzenie konsultacji jest konieczne, natomiast opinie wymienionych organów szkoły nie są wiążące; (art. 108a ust. 1)

3) po przeprowadzeniu konsultacji i uzyskaniu zgód dyrektor wydaje decyzję w sprawie wprowadzenia monitoringu w szkole;

4) dyrektora zadaniem jest poinformowanie wszystkich uczniów i pracowników szkoły o wprowadzeniu tego monitoringu – w sposób zwyczajowo przyjęty w danej szkole – w terminie 14 dni przed uruchomieniem monitoringu – informacja może znaleźć się na tablicy ogłoszeń, jeśli był to sposób informowania społeczności szkolnej stosowany przez dyrektora szkoły – *stosowny wzór w publikacji*; (art. 108a ust. 6)

5) dyrektor szkoły musi też zadbać o odpowiednie oznakowanie pomieszczeń i terenu monitorowanego – najpóźniej na dzień przed wdrożeniem monitoringu; (art. 108a ust. 8)

6) każda osoba, nie tylko pracownik, musi zostać poinformowana – na piśmie - o stosowanym monitoringu przed podjęciem obowiązków służbowych – wzór w publikacji; (art. 108a ust. 7)

7) monitoring nie może służyć do nadzoru nad jakością wykonywanej pracy przez pracowników szkoły – nagrania np. nie mogą posłużyć dyrektorowi do dokonania oceny pracy nauczyciela; (art. 108a ust. 2)

8) **nagrania obrazu szkoła może przetwarzać wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania – po tym okresie nagrania należy zniszczyć; (art. 108a ust. 4)**

9) **nie wszystkie pomieszczenia mogą być objęte monitoringiem – wyłączone z objęcia monitoringiem zostały:**

   a. pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze (sale, pracownie, hale sportowe), pomieszczenia, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna,

   b. pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników (pokoje socjalne, palarnie),

   c. pomieszczenia sanitarno-higieniczne (łazienki, toalety),

   d. gabinet profilaktyki zdrowotnej,

   e. szatnie i przebieralnie.

   UWAGA: teren szkoły poza jej budynkiem może być monitorowany, nawet jeśli odbywają się tam zajęcia dydaktyczne – np. zajęcia wychowania fizycznego.

   Wprowadzenie monitoringu w ww. pomieszczeniach jest w szczególnych przypadkach możliwe, gdy:

   a. jest to niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu wprowadzenia monitoringu (tj. zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia), a jednocześnie

   b. nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób - techniki (art. 108a ust. 3 Prawa oświatowego) – np. zamazywanie twarzy przy użyciu programów komputerowych.

1. **Wzór upoważnienia dla pracowników do zbioru „MONITORING"** ***(np. sekretariatu, księgowości, obsługi)***

(pieczęć szkoły) (miejscowość)

UPOWAŻNIENIE NR ..... /2022

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 (Dziennik Urzędowy UE - 4.5.2016 L 119/3)

Upoważniam:

Pana/Panią ..... do przetwarzania danych osobowych w zbiorze MONITORING, zgodnie z zakresem Pana/Pani obowiązków na stanowisku pracy oraz poleceniami administratora.

Upoważnienie dotyczy przetwarzania danych osobowych **w systemach informatycznych:**

1. Jednocześnie zobowiązuję Pana/Panią do zachowania w tajemnicy informacji z którymi zapoznała się Pan/Pani wykonując obowiązki służbowe oraz zapoznania się i przestrzegania zapisów Regulaminu monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej w Gawlikach Wielkich.

Pouczenie:

Naruszenie obowiązków w zakresie ochrony danych osobowych skutkuje przewidzianymi karami w art. 52 § 1 pkt 1, art. 101 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (*tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r,, poz. 108 z późn. zm.),* art. 101 - 102 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych *(Dz. U. z 2018 r., poz. 1000)*

Upoważnienie ważne jest od dnia _____ do dnia _____ / do odwołania.

(podpis Administratora danych):

(data i podpis osoby upoważnionej):

2. Wzór o Informacji o stosowaniu monitoringu

_____ _____

(pieczęć szkoły) *(miejscowość i data)*

Pani/Pan*

_____

(imię i nazwisko pracownika)

_____

(zajmowane stanowisko)

INFORMACJA O STOSOWANIU MONITORINGU

Na podstawie art. 108a ust. 7 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.) informuję Panią/Pana*, że w szkole stosowany jest monitoring.

_____

(podpis i pieczątka dyrektora szkoły)

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta dnia _____w _____ pomiędzy:

Szkołą Podstawową w Gawlikach Wielkich zwanym dalej „Administratorem danych" reprezentowanym przez p. Magdalenę Majcher – Dyrektora Szkoły,

a

_____

zwanym dalej „Zleceniobiorcą"

reprezentowanym przez:

§ 1
Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Administrator danych powierza Zleceniobiorcy, w trybie art. 28 ogólnego Rozporządzenia PE i RE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (zwanego w dalszej części „RODO"), dane osobowe do przetwarzania zgodnie z zapisami i w celu realizacji niniejszej Umowy powierzenia danych osobowych zwanej dalej „Umową".
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, RODO oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się stosować ochronę powierzonych danych przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem (zniszczeniem, utraceniem, zmodyfikowaniem, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych) oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, za pomocą odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych (zgodnie z zasadą „integralność i poufność").

§ 2
Zakres i cel przetwarzania danych

1. Zleceniobiorca będzie przetwarzał, powierzone na podstawie umowy dane szczególnej kategorii przetwarzania – „wizerunek" **wyłącznie w celu realizacji umowy na konserwację sprzętu systemu monitoringu.**

§ 3
Obowiązki podmiotu przetwarzającego

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy i zobowiąże osoby uprawnione do przetwarzania tych danych do zachowania poufności zarówno w trakcie zatrudnienia ich u Zleceniobiorcy, jak i po jego ustaniu.
3. Zleceniobiorca po zakończeniu świadczenia usług, zobowiązany jest do usunięcia powierzonych danych w czasie ..... dni z wszystkich nośników, programów i aplikacji, chyba że wymogi prawne obowiązujące Zleceniobiorcę stanowią inaczej.
4. W miarę możliwości Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
5. Zleceniobiorca po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je administratorowi w ciągu .....

§ 4
Kontrola

1. Administrator danych ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Zleceniobiorcą przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy.
2. Administrator danych może dokonać kontroli po uprzednim uzgodnieniu terminu ze Zleceniobiorcą w dni robocze w godzinach pracy obowiązujących u Zleceniobiorcy, przy czym Zleceniobiorca dołożyć wszelkich starań, aby było to najbliższy możliwy termin.
3. Zleceniobiorca udostępnia Administratorowi danych wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia przez Zleceniobiorcę obowiązków określonych w art. 28 RODO.
4. W przypadku stwierdzenia uchybień w przetwarzaniu czy zabezpieczaniu danych Zleceniobiorca zobowiązuje się do ich naprawy w terminie uzgodnionym z Administratorem danych jednak nie dłuższym niż 14 dni robocze.

§ 5
Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Zleceniobiorca może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania umowy po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora danych.
2. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora danych za niewywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych zgodnych z niniejszą umową i RODO.

§ 6
Odpowiedzialność Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora danych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Zleceniobiorcę danych osobowych określonych w umowie, o jakiejkolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Zleceniobiorcy, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania u Zleceniobiorcy danych osobowych powierzonych niniejszą umową, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 7
Zasady zachowania poufności

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej, a dotyczących danych osobowych podlegających niniejszej umowie.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że wymienione w ustępie 1 dane mogą zostać ujawnione podmiotom trzecim tylko w celu realizacji niniejszej umowy lub za zgodę Administratora danych albo zgodnie z wymogami obowiązującego prawa i jednoczesnym poinformowaniu Administratora danych zgodnie z § 6 ust. 2.

§ 8
Czas obowiązywania umowy

1. Niniejsza umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia przez czas *nieokreślony.*
2. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą umowę z zachowaniem ..... okresu wypowiedzenia.

§ 9
Rozwiązanie umowy

1. Administrator danych może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Zleceniobiorca:

   a) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z umową,
   b) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora danych,
   c) nie usunął zgłoszonych uchybień w przetwarzaniu danych osobowych powierzonych przez Administratora danych w uzgodnionym terminie.

§ 10
Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz RODO.
3. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej umowy będzie sąd właściwy Administratora danych.

Administrator danych	Zleceniobiorca

Rejestr czynności przetwarzania w zbiorze „Monitoring"

Czynności w zbiorze: Monitorowanie stanu bezpieczeństwa osób i mienia.		Nr karty
art. 30 ust. 1 lit. a	nazwa oraz dane kontaktowe administratora	Szkoła Podstawowa w Gawlikach Wielkich z siedzibą w Gawliki Wielkie 32, 11-510 Wydminy tel: 87 421 20 58 mail: sp-gawlikiwielkie@gawliki.schoolpage.pl
	imię i nazwisko Inspektora Ochrony Danych, kontakt	Bolesław Idek e-mail: iod@wydminy.pl
art. 30 ust. 1 lit. b	cele przetwarzania	**Art. 108a ustawy Prawo oświatowe** Realizacja ustawowych obowiązków administratora zgodnie z ustawą - Prawo oświatowe - zapewnianie bezpieczeństwa i ochrona mienia (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148)
art. 30 ust. 1 lit. c	kategoria osób	Osoby znajdujące się na terenie placówki i wewnątrz placówki
	opis kategorii danych osobowych	• Dane osobowe szczególnej kategorii przetwarzania – wizerunek
art. 30 ust. 1 lit. d	kategorie odbiorców, którym dane osobowe zostały lub zostaną ujawnione	Pracownicy policji w sytuacjach naruszenia prawa i bezpieczeństwa osób i mienia
art. 30 ust. 1 lit. f	planowane terminy usunięcia poszczególnych kategorii danych	<u>Dane szczególnej kategorii przetwarzania</u> • 30 dni lub do zakończenia postępowania w sprawie o naruszenie bezpieczeństwa osób lub niszczenia mienia
art. 30 ust. 1 lit. g	ogólny opis technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa, o których mowa w art. 32 ust. 1.	• Wdrożono środki szybkiego przywracania dostępności danych osobowych i dostepu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego,

		• Stosowane są środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić poufność, integralność, dostepność i odporność systemów i usług przetwarzania, • Przeprowadzane są regularnie kontrole i ocenianie skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania

SZKOŁA PODSTAWOWA
w GAWLIKACH WIELKICH
11-510 Wydminy
woj. warmińsko-mazurskie, tel fax 87 421 20 58
NIP 8451989721 Regon 001144669

p.o. DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
w Gawlikach Wielkich
mgr inż. Magdalena Majcher