****

**REGULAMIN**

**MONITORINGU WIZYJNEGO**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**IM. LEŚNIKÓW POLSKICH**

**W GĘBICACH**

**IM.LEŚNIKÓW POLSKICH**

**Regulamin monitoringu wizyjnego**

**w Szkole Podstawowej im. Leśników Polskich   
w Gębicach**

**§ 1. Zasady ogólne**

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego Szkoły Podstawowej im. Leśników Polskich w Gębicach. miejsca instalacji kamer systemu na terenie placówki, 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 2017 r. – Prawo oświatowe.
3. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Leśników Polskich w Gębicach.
4. Podstawą wprowadzenia monitoringu wizyjnego w szkole jest art. 108a ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245).

**§ 2. Infrastruktura**

1. Infrastruktura szkoły, która jest objęta monitoringiem wizyjnym to:
2. wejścia i wyjścia do szkoły;
3. bramy wjazdowe na teren posesji placówki;
4. boisko szkolne;
5. teren posesji wokół szkoły w obszarze ogrodzonym, przy ul. Szkolnej 2;
6. korytarze szkolne na parterze i I piętrze;

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 3 miesiące, sa następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.
4. System monitoringu wizyjnego składa się z:
5. 12 kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku o rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób,
6. dwóch urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym, 2 monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń umieszczonych w po jednym w pokoju nauczycielskim nauczycieli wf oraz w gabinecie Wicedyrektora szkoły.
7. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.

**§ 3. Obowiązek informacyjny**

1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi:

****

1. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany za pośrednictwem strony internetowej szkoły (adres www. splpgebice.pl w zakładce RODO 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) oraz przy wykorzystaniu tablicy ogłoszeń umieszczonej przy wejściu do szkoły, gdzie zamieszcza się informację zawierającą klauzulę informacyjną zgodnie z treścią załącznika do niniejszego Regulaminu.

**§ 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.: boisko szkolne na posesji szkolnej 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:
7. numer porządkowy kopii,
8. okres, którego dotyczy nagranie,
9. źródło danych, np.: kamery na budynku, od strony boiska,
10. data wykonania kopii;
11. dane osoby, która sporządziła kopię.
12. Kopia przechowywana jest przez Administratora systemu w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu.
13. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej. Rejestr zawiera następujące informacje:
14. numer porządkowy kopii;
15. okres, którego dotyczy nagranie;
16. źródło danych, np.: kamera nr……;
17. data wykonania kopii;
18. dane osoby, która sporządziła kopię;
19. podpis osoby, która sporządziła kopię;
20. informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.
21. 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, pracy woźnych i dozorców. Zainstalowany monitoring nie zwalnia wyżej wymienionych osób od wypełniania swoich obowiązków.
3. Osoby, które na podstawie upoważnienia mają wgląd w obraz rejestrowany   
   i zarejestrowany przez monitoring wizyjny, są zobowiązane do dokumentowania negatywnych zdarzeń zarejestrowanych dzięki systemowi celem oceny skuteczności funkcjonowania monitoringu poprzez:
4. zeszyt kontroli wewnętrznej;
5. protokół zdarzenia.
6. Dane zawarte na nośnikach fizycznych nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej.
7. W przypadku publikacji zapisu wizyjnego będzie on poddany zabiegom technicznym anonimizacji.
8. 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: Klauzula informacyjna.

1. **Klauzula informacyjna**

*Załącznik*

*do Regulaminu monitoringu wizyjnego*

*w Szkole Podstawowej im. Leśników Polskich w Gębicach*

„Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679z 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)*

**informuję, że**:

Administratorem systemu monitoringu jest Dyrektor *Szkoły Podstawowej im. Leśników Polskich w Gębicach*

1. z siedzibą w Gębicach przy ul. Szkolnej 2 , tel67 255 14-21 mail: salp@splpgebice.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Gminy Czarnków możliwy jest pod numerem tel. Nr 602 -241-239 lub adresem email (adres email):   
   kontakt@smart-standards.com
3. Monitoring stosowany jest celu ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa na terenie monitorowanym.
4. Podstawą przetwarzania jest prawnie usprawiedliwiony interes administratora / przepis prawa.
5. Zapisy z monitoringu 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.

*Pieczęć Administratora*

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pieczęć szkoły)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(miejscowość)

**UPOWAŻNIENIE NR ………. /2019**

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:**

.................... podać nazwy systemów lub programów do obsługi obrazu z monitoringu ..............

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 im. Leśników Polskich   
w Gębicach*

**Pouczenie:**

Naruszenie obowiązków w zakresie ochrony danych osobowych skutkuje przewidzianymi karami w art.52 §1 pkt 1, art. 101 §1ustawy 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.

(data i podpis osoby upoważnionej)

(podpis Administratora danych)

1. **Informacja 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)*

*\*Niepotrzebne skreślić*

1. **Ogłoszenie o wprowadzeniu monitoringu**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(pieczęć szkoły)(miejscowość i data)*

**OGŁOSZENIE**

Na podstawie art. 108a ust. 6 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.) informuję, że z dniem\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ na terenie szkoły zostanie wprowadzony monitoring.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 *(podpis i pieczątka dyrektora szkoły)*

*\*Niepotrzebne skreślić*

1. **Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych**

**Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych**

zawarta dnia \_\_\_\_\_\_w \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pomiędzy:

Szkołą Podstawową im. Leśników Polskich w Gębicach przy ul. Szkolnej 2 zwanym dalej „Administratorem danych” reprezentowanym przez 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 do usunięcia powierzonych danych w czasie 30 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 3 dni.

**§ 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 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 § 6ust. 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 30 dniowego okresu wypowiedzenia.

**§ 9**

**Rozwiązanie umowy**

1. Administrator danych może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Zleceniobiorca:
2. przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z umową,
3. powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora danych,
4. 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

1. **Karta rejestru przetwarzania w zbiorze „Monitoring”**

**Rejestr czynności przetwarzania w zbiorze „NR - Monitoring”**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Czynności w zbiorze NR: Monitorowanie stanu bezpieczeństwa osób i mienia.** | | | Nr karty |
| **NR** |
| **art. 30 ust. 1 lit. a** | nazwa oraz dane kontaktowe administratora | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_w \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ul. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_-\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  tel: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  e- mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| imię i nazwisko Inspektora Ochrony Danych, kontakt | Joanna Mrowińska  tel. nr 602 -241-239 lub adresem email: kontakt@smart-standards.com | |
|  | | | |
| **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 | Służby miejskie oraz pracownicy policji w sytuacjach naruszenia prawa i bezpieczeństwa osób i mienia | |
|  | | | |
| **art. 30 ust. 1 lit. f** | planowane terminy usunięcia poszczególnych kategorii danych | Dane szczególnej kategorii przetwarzania   * 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 | |