

Zespół Szkół Sportowych i Mistrzostwa  
Sportowego im. Janusza Kusocińskiego  
w Gdańsku  
80-354 Gdańsk, ul. Subisława 22

# Regulamin monitoringu wizyjnego w ZESPOLE SZKÓŁ SPORTOWYCH I MISTRZOSTWA SPORTOWEGO w Gdańsku

## Zarządzenie Nr 24 /2020/2021

p.o Dyrektora Zespołu Szkół Sportowych i Mistrzostwa Sportowego w Gdańsku ul. Subisława 22  
z dnia 26 stycznia 2021 roku

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie funkcjonowania , obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie ZSSiMS .

Na podstawie Art.108 a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe ( Dz. U. z 2018 roku,poz.996 ) oraz Art.22 § 1 Kodeksu Pracy zarządzam co następuje :

### § 1

Wprowadza się zmiany w Regulaminie funkcjonowania , obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie ZSSiMS , stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia .

### § 2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Zespołu Szkół Sportowych i Mistrzostwa Sportowego w Gdańsku do zapoznania się z treścią zmian w Regulaminie i bezwzględne stosowanie przepisów w nim zawartych.

### § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

  
**P.O. DYREKTOR**  
**Zespołu Szkół Sportowych**  
**i Mistrzostwa Sportowego**  
*mgr Ewa Leyk-Latowska*

**REGULAMIN**  
**funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na**  
**terenie Zespołu Szkół Sportowych i Mistrzostwa Sportowego**  
**w Gdańsku**

**Postanowienia Ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Zespołu Szkół Sportowych i Mistrzostwa Sportowego w Gdańsku oraz terenu wokół Szkoły (zwanego dalej „monitoringiem”), reguły rejestracji i zapisu informacji z monitoringu oraz sposób zabezpieczenia zapisu z kamer, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Monitoring wizyjny umiejscowiony na terenie Szkoły stanowi własność Szkoły, która jest jednocześnie Administratorem Danych Osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwane w dalszej części RODO).
3. Monitoring nie obejmuje: pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni, przebieralni, stołówek oraz palarni a także pomieszczeń udostępnianych zakładowej organizacji związkowej.

4. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Szkoły.
5. Administratorem systemu monitoringu jest Zespół Szkół Sportowych i Mistrzostwa Sportowego zwana dalej Szkołą.

### **Cele instalacji monitoringu**

#### **§ 2**

1. Zapewnienie oraz zwiększanie 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,
2. Zapewnienie oraz zwiększenie ochrony mienia Szkoły oraz ustalanie ewentualnych sprawców czynów nagannych (niszczenie mienia, kradzieże itp.),
3. Ograniczenie dostępu do obiektu osób uprawnionych i niepożądanych,
4. Zwiększenie bezpieczeństwa informacji prawnie chronionych.

### **Informacje ogólne o systemie monitoringu wizyjnego w Szkole**

#### **§ 3**

1. Odpowiedzialnym za obsługę techniczną oraz prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu w Zespole Szkół Sportowych i Mistrzostwa Sportowego w Gdańsku jest Administratora Danych Osobowych oraz Administrator Systemów Informatycznych, którzy mają dostęp do:
  - 1.1. bezpośredniego podglądu obrazu z kamer,
  - 1.2. urządzeń rejestrujących,
  - 1.3. zapisów z kamer.
2. Dopuszcza się, aby zadania wskazane w § 3 ust.1 były realizowane przez inne osoby lub firmy wskazane przez osobę reprezentującą Administratora Danych Osobowych.
3. W przypadku zlecenia zadań wskazanych w pkt. 1.1-1.3 niniejszego paragrafu należy zawrzeć umowę powierzenia danych osobowych z firmą zajmującą się obsługą monitoringu wizyjnego w Szkole.
4. Infrastruktura Szkoły i Internatu, która może być objęta monitoringiem wizyjnym to:



- a) wejście do Szkoły i Internatu
  - b) ciągi komunikacyjne w Szkole i Internacie
  - c) teren bezpośrednio przyległy do budynku w lokalizacji Szkoły i Internatu (parking, droga, chodnik, boisko).
5. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności: kamery, rejestratory, okablowanie i oprogramowanie monitoringu, a ponadto stanowisko umożliwiające podgląd obrazu z kamer i rejestratory.
6. Kamery monitoringu znajdują się:
- wewnętrzne: na korytarzu parteru I piętra, II piętra budynku szkoły i internatu
  - wewnętrzne: w holu głównym
  - wewnętrzne: na korytarzu parteru oraz na klatce schodowej
  - zewnętrzne: nad wejściem głównym do budynku szkoły i internatu
  - zewnętrzne: nad wejściem głównym i nad wejściem bocznym...
7. System monitoringu wizyjnego w Szkole składa się z:
- a) kamer, których lokalizacja określona jest w *załączniku nr 1*, rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku Szkoły i Internatu w kolorze i rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób;
  - b) urządzeń rejestrujących obraz;
  - c) urządzeń peryferyjnych umożliwiających pogląd oraz kopiowanie zdarzeń.
8. System monitoringu wizyjnego Szkoły może być w miarę konieczności rozbudowywany i udoskonalany.
9. Nagrania z monitoringu przetwarzane są na nośniku danych w urządzeniu rejestrującym przez okres maksymalnie 3 miesiące.
10. Do zapoznania się z zapisami z kamer i rejestratorów z monitoringu upoważnieni są: Administrator Danych Osobowych tj. Dyrektor Zespołu Szkół Sportowych i Mistrzostwa Sportowego w Gdańsku.

#### § 4

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
2. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych, podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu wizyjnego, bez rejestracji dźwięku.
3. Dane pochodzące z nagrań monitoringu uważane są za dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia

2016r. 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), zwanego dalej RODO.

4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania.
5. 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 ust. 4 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
6. Po upływie okresów, o których mowa w ust. 4 i 5 uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają nadpisaniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

### **Obowiązek informacyjny**

#### **§ 5**

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery na terenie i przy wejściach na obszar monitorowany. Tabliczka winna być widoczna i czytelna. Przykładowe tabliczki oznakowanie stref monitoringu zawiera **załącznik nr 2**.
2. Na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Szkoły zamieszcza się klauzulę informacyjną dot. monitoringu w rozumieniu art. 13 RODO której treść stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Każdy nowy pracownik przed dopuszczeniem do pracy otrzymuje pisemną informację o stosowaniu monitoringu na terenie Szkoły (klauzulę informacyjną) – **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
4. Obowiązek informacyjny o którym mowa w niniejszym paragrafie 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.)
5. Wzór tablicy dokonującej obowiązku informacyjny stanowi **załącznik nr 4**.

## Udostępnianie danych z systemu monitoringu wizyjnego

### § 6

1. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosku osoby fizycznej lub organów uprawnionych do otrzymania kopii zapisu z nagrania, w szczególności, gdy nagranie związane jest z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia okres przechowywania danych o których mowa w §6 może ulec wydłużeniu o czas niezbędny przez system monitoringu wizyjnego.
2. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem i udostępnieniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się z pisemny wnioskiem do Administratora Danych Osobowych z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem i udostępnienie po upływie standardowego okresu ich przechowywania, wskazując dokładną datę a także czas i miejsce zdarzenia. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
3. Wniosek, o którym mowa w pkt. 2 niniejszego paragrafu, należy złożyć w terminie do 7 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.
4. Osoba odpowiedzialna za techniczną obsługę systemu monitoringu na podstawie zgody Administratora Danych Osobowych dot. złożonego wniosku o udostępnienie danych z monitoringu, sporządza kopię nagrania za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej.
5. Kopia nagrania podlega ewidencji w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej, wzór rejestru stanowi załącznik nr 6.
6. Kopia nagrania wykonana na podstawie wniosku, o którym mowa w § 6 pkt. 2 zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 4 miesiące od chwili nagrania i może być udostępniona jedynie uprawnionym instytucjom na podstawie przepisów prawa, na zasadach określonych w pkt. 7 niniejszego paragrafu. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji kopia nagrań po okresie wskazanym powyżej podlega zniszczeniu a z czynności tej sporządza się protokół, który podpisuje Administrator Danych Osobowych, Inspektor Ochrony Danych oraz Administrator Systemów Informatycznych bądź inny, upoważniony przez Administratora Danych Osobowych pracownik. Fakt

zniszczenia odnotowuje się w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego w którym mowa w niniejszym punkcie.

7. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzenia przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa na ich pisemny wniosek, w którym muszą być podstawy prawne przekazania kopii nagrania. Udostępnienie następuje po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Szkoły lub w przypadku jego nieobecności – Wicedyrektora Szkoły.
8. Za techniczną realizację kopii bezpieczeństwa oraz przekazanie kopii odpowiada Administrator Danych Osobowych, Administrator Systemów Informatycznych bądź inna osoba upoważniona przez Administratora Danych Osobowych.
9. Kopia nagrania przekazywana jest na nośniku danych na podstawie protokołu przekazania danych. Wzór protokołu przekazania stanowi **załącznik nr 7**.
10. Wszystkie wnioski oraz przekazanie kopii nagrania z systemu monitoringu podlegają zarejestrowaniu w rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego, prowadzonego przez Administratora Danych Osobowych, Administratora Systemów Informatycznych bądź innego uprawnionego przez Administratora Systemów Informatycznych pracownika. Wzór rejestru stanowi **załącznik nr 8**.
11. Biorąc pod uwagę, że Szkoła 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 mogłoby naruszyć prawa lub wolność osób trzecich. Odstępstwem od zdania powyższego jest sytuacja, gdzie osoba fizyczna, która zwraca się z wnioskiem o wgląd do nagrania, została zarejestrowana bez obecności innych osób.

#### § 7

Dane zapisane na nośnikach nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

#### § 8

Regulamin monitoringu dostępny jest w siedzibie Szkoły.

#### § 9

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

P.O. DYREKTOR  
Zespołu Szkół Sportowych  
i Mistrzostwa Sportowego  
mgr Ewa Leyk-Latowska

## Wykaz lokalizacji kamer

<b>Lp.</b>	<b>Lokalizacja</b>	<b>Data montażu</b>	<b>Model kamery oraz typ kamery</b>
1.	Wejście do budynku	2016	CCTV HD
2.	Wejście na basen	2016	CCTV HD
3.	Orlik	2016	CCTV HD
4.	Hol I piętro sala gimnastyczna	2016	CCTV HD
5.	Wew. plac szkoły A	2016	CCTV HD
6.	Parking szkoły	2016	CCTV HD
7.	Wew. plac szkoły B	2016	CCTV HD
8.	Zejście na basen	2016	CCTV HD
9.	Korytarz szatnia B	2016	CCTV HD
10.	Korytarz szatnia A	2016	CCTV HD
11.	Korytarz wewnętrzny basen	2016	CCTV HD
12.	Korytarz I piętro pokój nauczycielski	2016	CCTV HD
13.	Hol wejście na basen i internat	2016	CCTV HD
14.	Orlik	2016	CCTV HD
15.	Hol sala gimnastyczna A	2016	CCTV HD
16.	Hol sala gimnastyczna B	2016	CCTV HD
17.	Hol parter	2016	CCTV HD
18.	Hol I piętro	2016	CCTV HD
19.	Hol II piętro poziom 300 A	2016	CCTV HD
20.	Hol II piętro poziom 200	2010	CCTV VGA
21.	Korytarz nowe obiekty sportowe	2010	CCTV VGA
22.	Hol II piętro poziom 300 B	2010	CCTV VGA
23.	Siłownia sala gimnastyczna	2010	CCTV VGA
24.	Zejście na basen	2010	CCTV VGA

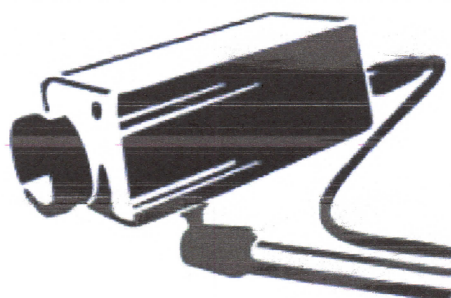
25.	Wejście główne szatnia	2010	CCTV VGA
26.	Hol szatnia B	2010	CCTV VGA
27.	Hol I piętro pokój nauczycielski	2010	CCTV VGA
28.	Hol wejście główne	2010	CCTV VGA
29.	Hol II piętro poziom 200	2010	CCTV VGA
30.	Korytarz nowe obiekty sportowe	2010	CCTV VGA
31.	Siłownia nowe obiekty sportowe	2010	CCTV VGA
32.	Korytarz do WC nowe obiekty sportowe	2010	CCTV VGA
33.	Sala gimnastyczna nowe obiekty sportowe	2010	CCTV VGA
34.	Wejście na internat od szkoły	2016	CCTV HD
35.	Internat wyjście z windy poziom -1	2016	CCTV HD
36.	Internat wejście główne	2016	CCTV HD
37.	Internat parking	2016	CCTV HD
38.	Internat parter wejście	2016	CCTV HD
39.	Internat portiernia	2016	CCTV HD
40.	Internat korytarz parter I	2016	CCTV HD
41.	Internat korytarz parter II	2016	CCTV HD
42.	Internat wyjście na szkołę	2016	CCTV HD
43.	Internat kuchnia parter	2016	CCTV HD
44.	Internat klatka I piętro	2016	CCTV HD
45.	Internat kuchnia I piętro	2016	CCTV HD
46.	Internat korytarz I piętro A	2016	CCTV HD
47.	Internat korytarz I piętro	2016	CCTV HD
48.	Internat kuchnia II piętro	2016	CCTV HD
49.	Internat klatka II piętro	2016	CCTV HD



Przykładowe tabliczki oznakowania stref monitoringu wraz z klauzulą informacyjną



**UWAGA**



**TEREN  
MONITOROWANY**

**UWAGA!**



**OBIEKT  
MONITOROWANY**

VIDEO - SECURITY



## KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA MONITORINGU WIZYJNEGO

### **Informujemy, że na terenie Zespołu Szkół Sportowych i Mistrzostwa Sportowego w Gdańsku, im. J. Kusocińskiego, ul. Subisława 22, 80-354 Gdańsk stosowany jest MONITORING WIZYJNY**

1. O stosowaniu Monitoringu Wizyjnego informują widoczne tabliczki lub plakietki umieszczone bezpośrednio w miejscu zbierania danych (wizerunku) np. na drzwiach wejściowych.
2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (wizerunek) jest Zespół Szkół Sportowych i Mistrzostwa Sportowego w Gdańsku, im. J. Kusocińskiego, ul. Subisława 22, 80-354 Gdańsk
3. Państwa dane osobowe są przetwarzane w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku na terenie obiektu.
4. Osobą upoważnioną z ramienia Administratora jest Dyrektor Szkoły – p. Ewa Leyk-Latowska.leyk-latowska@zssms.edu.gdansk.pl
5. Inspektorem Ochrony Danych w Naszej Szkole jest p. Eliza Łuczkiwicz, kontakt: zssms.iod@wp.pl
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku na terenie obiektu – podstawą przetwarzania jest zapewnienie bezpieczeństwa osobom przebywającym w budynkach oraz na terenie zarządzanym przez Administratora, w tym zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom, uczniom oraz osobom trzecim (Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.).
7. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora w związku z prowadzeniem monitoringu oraz organom porządkowym i administracyjnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres do 30 dni od dnia wizyty ( po upływie tego czasu obraz zostaje nadpisany). Okres przetwarzania może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie niezbędne do ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń albo obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania, ich usunięcia oraz ograniczenia ich przetwarzania.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
11. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu względem przetwarzania danych osobowych w celu określonym powyżej, z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją.
12. Podanie danych jest dobrowolne, ale ich niepodanie będzie związane z brakiem zgody na wejście na teren obiektu objętego monitoringiem.

**Wzór tablicy dot. wypełnienia obowiązku informacyjnego zgodnego z art. 13 RODO  
przez Administratora Danych Osobowych**



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

**Na terenie Zespołu Szkół Sportowych i Mistrzostwa Sportowego w Gdańsku, im. J. Kusocińskiego , ul. Subisława 22, 80-354 Gdańsk stosowany jest MONITORING WIZYJNY**

1. O stosowaniu Monitoringu Wizyjnego informują widoczne tabliczki lub plakietki umieszczone bezpośrednio w miejscu zbierania danych (wizerunku) np. na drzwiach wejściowych.
2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (wizerunek) jest Zespół Szkół Sportowych i Mistrzostwa Sportowego w Gdańsku, ul. Subisława 22, 80-354 Gdańsk
3. Państwa dane osobowe są przetwarzane w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku na terenie obiektu.
4. Osobą upoważnioną z ramienia Administratora jest Dyrektor Szkoły – p. Ewa Leyk-Latowska kontakt: e.leyk-latowska@zssms.edu.gdansk.pl
5. Inspektorem Ochrony Danych w Naszej Szkole jest p. Eliza Łuczkiwicz, kontakt: zssms.iod@wp.pl

6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku na terenie obiektu – podstawą przetwarzania jest zapewnienie bezpieczeństwa osobom przebywającym w budynkach oraz na terenie zarządzanym przez Administratora, w tym zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom, uczniom oraz osobom trzecim (Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 późn. zm.).
7. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora w związku z prowadzeniem monitoringu oraz organom porządkowym i administracyjnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres do 30 dni od dnia wizyty ( po upływie tego czasu obraz zostaje nadpisany). Okres przetwarzania może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie niezbędne do ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń albo obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania, ich usunięcia oraz ograniczenia ich przetwarzania.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
11. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu względem przetwarzania danych osobowych w celu określonym powyżej, z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją.
12. Podanie danych jest dobrowolne, ale ich niepodanie będzie związane z brakiem zgody na wejście na teren obiektu objętego monitoringiem.

Gdańsk, .....

(data)

.....

(imię i nazwisko osoby wnioskującej)

Dyrektor Szkoły.....

.....

.....

**WNIOSEK O ZABEZPIECZENIE I UDOSTĘPNIENIE DANYCH  
Z MONITORINGU  
W SZKOLE..... W GDAŃSKU**

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału wizyjnego z dnia.....r.

Uzasadnienie:

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

.....

(podpis osoby wnioskującej)

Decyzja Dyrektora Szkoły.....: wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\*

.....

(data i podpis Dyrektora)

*\*niepotrzebne skreślić*

## Wzór rejestru wykonywanych kopii nagrań z monitoringu wizyjnego

L.p.	Okres nagrania	Miejsce nagrania (lokalizacja kamery)	Data wykonania kopii	Dane osoby sporządzającej kopię (imię i nazwisko)	Podpis osoby sporządzającej kopię	Informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

## Wzór protokołu przekazania kopii nagrania z systemu monitoringu

**Protokół przekazania danych z systemu monitoringu sporządzony w dniu.....**

Administrator Danych Osobowych tj, Szkoła..., zwany dalej przekazującym dane,  
przekazuje.....

.....  
Zwanym dalej przyjmującym dane,

Na podstawie pisemnego wniosku z dnia..... dane z systemu monitoringu  
Szkoły...

1. Przekazujący przekazuje, a przyjmujący przyjmuje następujące dane ( zapis z kamer)  
na nośniku elektronicznym.....

Data	Lokalizacja kamery	Czas nagrania

2. Przyjmujący dane oświadcza, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do celów  
określonych w pisemnym wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze  
stron.

.....

Przekazujący

.....

Przyjmujący



