

**ZARZĄDZENIE nr 14/2022**  
**Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 6 w Kędzierzynie-Koźlu**  
**z dnia 30 czerwca 2022 roku**

**w sprawie wprowadzenia *Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Publicznym Przedszkolu nr 6 w Kędzierzynie-Koźlu***

Na podstawie art. 108a ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe w związku z art. 68 ust. 1 pkt 6- ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( Dz.U. z 2021r. poz. 1082 ze zmianami) - doprecyzowanie zasad realizacji zadania Dyrektora Placówki- zapewnianie bezpiecznych warunków zajęć i pracy, art. 9a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022r. poz. 559 ze zmianami), art. 15, 22 (2) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. z 2022r. poz. 1510 )zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się do stosowania Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Publicznym Przedszkolu nr 6 w Kędzierzynie-Koźlu stanowiący Załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Nadzór nad przestrzeganiem postanowień Regulaminu oraz stosowaniem niniejszego zarządzenia sprawuje Dyrektor.

**§ 3.**

Traci moc Zarządzenie nr 13/2013 dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 6 w Kędzierzynie-Koźlu z dnia 13.12.2013r sprawie wprowadzenia Instrukcji funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Publicznym Przedszkolu nr 6 w Kędzierzynie-Koźlu.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Justyna Ilnicka

.....  
( podpis Dyrektora)

## **REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 6 Z SIEDZIBĄ W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU**

### **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w budynku przedszkola przy ul. Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle oraz na terenie ogrodu przedszkolnego, w tym miejsca instalacji systemu kamer na terenie przedszkola, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. System monitoringu wizyjnego -zwany dalej monitoringiem – składa się z instalacji sprzętowych oraz z oprogramowania służącego do rejestracji, odtwarzania, utrwalania na nośnikach elektronicznych nagrań z obszaru monitoringu.
3. Administratorem systemu monitoringu jest Publiczne Przedszkole nr 6 z siedzibą przy ulicy Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle.
4. Inspektorem ochrony danych jest Pani Agnieszka Kwaśnik. Kontakt z Inspektorem jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@valven.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora danych, wskazany powyżej.
5. Przez infrastrukturę Placówki objętą monitoringiem wizyjnym należy rozumieć:
  - a) teren ogrodu przedszkolnego,
  - b) korytarz na parterze.
6. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których dzieciom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, przebieralni.

### **§ 2. Podstawa prawna**

Niniejszy regulamin opracowano zgodnie z następującymi przepisami prawa:

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),
2. ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
3. ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
4. ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
5. ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
6. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach,
7. w Statucie Przedszkola

### **§ 3. Cel stosowania monitoringu**

1. Celem stosowania monitoringu wizyjnego jest mając na uwadze art. 6 ust. 1 lit. e RODO- wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym oraz art. 108 a ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo Oświatowe w zw. z art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo Oświatowe - doprecyzowanie zasad realizacji zadania Dyrektora Placówki, art. 9a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, art. 15, 22 (2) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy:
  - a)zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa dzieci i pracowników,
  - b)ograniczenie zachowań nagannych, wybryków chuligańskich oraz innych zachowań niepożądanych, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu użytkowników,
  - c)ograniczenie dostępu do obiektu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
  - d)ustalenie sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże, itp.),
  - e)wyeliminowanie aktów wandalizmu,
  - f)wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
  - g)zmniejszenie ilości zniszczeń,
  - h)zapewnienie bezpiecznych warunków pracy.

### **§ 4. Stosowanie monitoringu**

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
2. Rejestracji i zapisywaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Nie jest rejestrowany dźwięk (fonia).
3. System monitoringu składa się z :
  - a) dwóch kamer wewnętrznych, a także jednej kamery zewnętrznej służących do rejestracji obrazu w kolorze i rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób,
  - b) urządzenia i oprogramowania rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym oraz pozwalającego na jego odczyt (tzw. rejestrator),
  - c) monitora umożliwiającego podgląd obrazu z kamer i zarejestrowanych nagrań.
4. Wykaz elementów systemu monitoringu wizyjnego wraz z ich umiejscowieniem na terenie Publicznego Przedszkola nr 6 z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego.
5. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane i rozszerzane.
6. Za obsługę i prawidłowe funkcjonowanie monitoringu odpowiada Dyrektor Przedszkola.
7. Oprogramowanie rejestrujące obraz z kamer zainstalowane jest na rejestratorze. Rejestrator umieszczony jest w gabinecie wicedyrektora zamykanym na klucz. Dostęp do podglądu z kamer w czasie rzeczywistym, rejestratora oraz zgromadzonych nagrań ma Dyrektor Przedszkola i osoby przez niego upoważnione. Upoważnienia nadawane są pisemnie. Osoba posiadająca uprawnienia do przeglądania zapisów monitoringu wizyjnego dokonuje tej czynności za pomocą oprogramowania zainstalowanego na komputerze.
8. Wykaz komputerów z zainstalowanym oprogramowaniem umożliwiającym przeglądanie nagrań systemu monitoringu stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego.
9. Obowiązek informacyjny względem osób, których wizerunek został utrwalony za pośrednictwem monitoringu wizyjnego jest spełniony przez Administratora danych poprzez:

-umieszczenie stosownych tabliczek lub naklejek informacyjnych na bramie wejścia na teren przedszkola, na drzwiach wejściowych do przedszkola /w budynku przedszkola, a ich wymiary są proporcjonalne w stosunku do miejsca, w których zostały umieszczone,

-zamieszczenie klauzuli informacyjnej w Biuletynie Informacji Publicznej

<https://bip.kedzierzynkozle.pl> , której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego.

10. Rodzice dzieci, pracownicy przedszkola, osoby przebywające na terenie przedszkola zostali poinformowani o funkcjonowaniu w przedszkolu systemu monitoringu wizyjnego. Nowo zatrudnieni pracownicy, przed dopuszczeniem do pracy są informowani na piśmie o stosowaniu monitoringu.
11. Pracownicy podpisują oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem monitoringu, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego.
12. Zapisy z monitoringu są przechowywane przez okres 30 dni, chyba że zarejestrowany obraz może być użyty lub będzie użyty jako dowód w postępowaniu prowadzonym przez właściwy sąd lub inny organ publiczny, wówczas termin określony wyżej ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Po upływie danych okresów, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu.
13. Po upływie okresu przechowywania zapisy monitoringu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu.
14. Nośnik elektroniczny, na którym przechowywane są zapisy monitoringu jest szyfrowany.

#### **§ 5. Zasady wykorzystania, udostępniania i przekazywania zapisów monitoringu wizyjnego**

1. Zapisy monitoringu mogą być udostępniane podmiotom zewnętrznym przez Dyrektora Przedszkola lub osobę przez niego upoważnioną, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zapisy monitoringu zawierające dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku, zawierającego:
  - a) dane podmiotu, który zwraca się o udostępnienie;
  - b) datę wytworzenia wniosku;
  - c) podpis osoby upoważnionej do działania w imieniu podmiotu wnioskującego o udostępnienie;
  - d) cel udostępnienia;
  - e) zakres udostępnianego zapisu (datę, czas, miejsce, które obejmowało nagranie);
  - f) podstawę prawną żądania udostępnienia danych (dokładne określenie przepisu prawa).
3. O udostępnienie zapisów monitoringu mogą wnioskować w szczególności:
  - a)organy bezpieczeństwa i porządku publicznego;
  - b)podmioty uprawnione na podstawie odrębnych przepisów prawa, np. komornicy, firmy ubezpieczeniowe, ośrodki pomocy społecznej itp..
  - c)osoby, których dane dotyczą, a w przypadku nieletnich – ich opiekunowie prawni, w zakresie uprawnień dostępu do danych osobowych określonych w art. 15 ust. 3 RODO.
4. Wniosek o którym mowa w ust. 2 powinien być, złożony w siedzibie Przedszkola lub na jej adres za pośrednictwem operatora pocztowego lub w formie elektronicznej na adres e-mail:pp6@kedzierzynkozle.pl. Wniosek składany w formie elektronicznej powinien być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub poświadczony profilem zaufanym.

5. Organom i podmiotom, o których mowa w ust. 3 lit. a i b udostępnia się fragmenty zapisów monitoringu.
6. Decyzję o sposobie udostępnienia zapisu monitoringu (fragment nagrania, transkrypcja) osobie, o której mowa w ust. 3 lit c podejmuje każdorazowo Dyrektor Przedszkola lub osoba przez niego upoważniona, uwzględniając prawo do prywatności i ochronę danych osobowych innych osób zarejestrowanych przez monitoring.
7. Osoba, o której mowa w ust. 3 lit. c, a także inna osoba posiadająca interes w zabezpieczeniu zapisu monitoringu ma prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem o zabezpieczenie w formie kopii wskazanego fragmentu zapisu monitoringu na potrzeby ewentualnego przyszłego postępowania przed organami ścigania, na okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia zarejestrowania. Wniosek musi zawierać dane, o których mowa w ust. 2 lit a-e i jest składany w trybie, o którym mowa w ust. 4.  
Wzór wniosku dla osoby fizycznej występującej o udostępnienie/zabezpieczenie zapisu monitoringu wizyjnego stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu  
Dyrektor Przedszkola lub osoba przez niego upoważniona prowadzi ewidencję udostępnień zapisów monitoringu. Wzór ewidencji stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
8. Dopuszcza się możliwość udostępnienia zapisów monitoringu na wniosek wyrażony ustnie przez funkcjonariusza organów bezpieczeństwa i porządku publicznego będącego w trakcie wykonywania czynności operacyjnych. Dyrektor Przedszkola lub osoba przez niego upoważniona udostępnia zapis do wglądu takiej osoby po potwierdzeniu jej tożsamości i uprawnień funkcjonariusza. Fakt udostępnienia zapisu w trybie wniosku ustnego potwierdza się protokołem, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu i odnotowuje w rejestrze, o którym mowa w ust. 7.
9. Zapisy zabezpieczone na potrzeby trwającego lub przyszłego postępowania przed organami ścigania mogą być udostępnione wyłącznie uprawnionym organom.
10. Zapisy monitoringu udostępnia się w postaci zabezpieczonych, w szczególności zaszyfrowanych plików za potwierdzeniem odbioru.

## **§ 6. Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Przedszkola.
2. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej i są podawane do wiadomości w sposób, w który został podany do wiadomości niniejszy regulamin.
3. Załączniki stanowią integralną część regulaminu.

**Załącznik nr 1** do Regulaminu funkcjonowania  
monitoringu wizyjnego w Publicznym Przedszkolu nr 6  
w Kędzierzynie-Koźlu

**Wykaz elementów systemu monitoringu wizyjnego wraz z ich umiejscowieniem na terenie  
Publicznego Przedszkola nr 6 z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu**

**Rejestrator monitoringu**

Rejestrator jest zainstalowany w gabinecie wicedyrektora w Publicznym Przedszkolu nr 6 w Kędzierzynie-Koźlu

Kamery zewnętrzne

Lp.	Rożmieszczenie	Ilość kamer	Rodzaj
1.			

Kamery wewnętrzne

Lp.	Rożmieszczenie	Ilość kamer	Rodzaj
1			

**Załącznik nr 2** do Regulaminu funkcjonowania  
monitoringu wizyjnego w Publicznym Przedszkolu nr 6  
w Kędzierzynie-Koźlu

**Wykaz komputerów z zainstalowanym oprogramowaniem umożliwiającym przeglądanie nagrań systemu  
monitoringu**

<i>Lp.</i>	<i>Komputer / Umiejscowienie</i>	<i>Uwagi</i>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

**Załącznik nr 3** do Regulaminu funkcjonowania  
monitoringu wizyjnego w Publicznym Przedszkolu nr 6  
w Kędzierzynie-Koźlu

**KLAUZULA INFORMACYJNA – MONITORING WIZYJNY**

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1) zwanego dalej „Rozporządzeniem” lub „RODO” informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Publiczne Przedszkole nr 6 z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu przy ulicy Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle, telefon kontaktowy: 77 483 23 25 , adres poczty elektronicznej: pp6@kedzierzynkozle.pl.
2. Administrator danych informuje, iż został powołany Inspektor ochrony danych, którego funkcję pełni Pani Agnieszka Kwaśnik. Kontakt z Inspektorem jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej: e-mail: iod@valven.pl.lub pisemnie na adres siedziby Administratora danych, wskazany powyżej.
3. Celem zainstalowanego monitoringu jest:
  - zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa dzieci i pracowników,
  - ograniczenie zachowań nagannych, wybryków chuligańskich oraz innych zachowań niepożądanych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu użytkowników,
  - ograniczenie dostępu do obiektu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
  - ustalanie sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże, itp.),
  - wyeliminowanie aktów wandalizmu,
  - wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
  - zmniejszenie ilości zniszczeń,
  - zapewnienie bezpiecznych warunków pracy.
4. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych zgromadzonych za pośrednictwem systemu monitoringu wizyjnego stanowi art. 6 ust. 1 lit. e RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi w związku z realizacją następujących przepisów prawa:  
art. 108 a ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe w związku z art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe - doprecyzowanie zasad realizacji zadań Dyrektora Placówki – zapewnianie bezpiecznych warunków zajęć i pracy, art. 9a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, art. 22 (2) §1 Kodeksu Pracy.
5. Odbiorcami Pani/ Pana danych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa.
6. Wszystkie dane rejestrowane poprzez kamery monitoringu wizyjnego są zapisywane i dostępne maksymalnie przez okres 30 dni. Rejestracji i zapisowi danych na nośniku podlega tylko obraz (bez dźwięku).
7. W związku z przetwarzaniem danych przysługują Państwu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do danych osobowych w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (art. 15 RODO),
  - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – obowiązuje w ograniczonym zakresie (art. 16 RODO),
  - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych, w przypadkach określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych osobowych (art. 17 RODO),



d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych osobowych (art. 18 RODO),

e) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych Pani/Pana dotyczących, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust.1 lit e RODO (art. 21 RODO).

8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

9. Pani/ Pana dane osobowe nie są przetwarzane przez Administratora danych w sposób zautomatyzowany i nie są poddawane profilowaniu.

10. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

**Załącznik nr 4** do Regulaminu funkcjonowania  
monitoringu wizyjnego w Publicznym Przedszkolu nr6  
w Kędzierzynie-Koźlu

.....  
Imię i nazwisko pracownika

.....  
Stanowisko służbowe pracownika

Oświadczenie Pracownika

Oświadczam, że zapoznałam się/ zapoznałem się\* z regulaminem monitoringu obowiązującym w Przedszkolu Publicznym nr 6 w Kędzierzynie-Koźlu i zobowiązuje się do jego przestrzegania i stosowania.

.....  
(podpis)

**Załącznik nr 5** do Regulaminu funkcjonowania  
monitoringu wizyjnego w Publicznym  
Przedszkolu nr 6 w Kędzierzynie-Koźlu

....., dnia .....

.....  
Imię i nazwisko

.....  
adres do korespondencji

**Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 6 w Kędzierzynie-Koźlu**

**Wniosek o udostępnienie danych osobowych w trybie art. 15 RODO /zabezpieczenie nagrania z  
monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania<sup>1</sup>**

Zwracam się z wnioskiem o udostępnienie moich danych osobowych (danych osobowych nieletniego,  
którego jestem prawnym opiekunem) /zabezpieczenie nagrania z monitoringu wizyjnego<sup>1</sup>

z dnia: .....

zakres czasowy od godz. .... do godz. ....

z kamery / kamer zlokalizowanych (dokładne wskazanie kamery): .....

cel zabezpieczenia nagrania<sup>2</sup>: .....

.....  
(data, podpis Wnioskodawcy)

**Decyzja Administratora Danych:**

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody

.....  
(data i podpis Administratora Danych Osobowych)

Potwierdzam odbiór nagrań i oświadczam, że otrzymane materiały zostaną wykorzystane wyłącznie w celu  
wskazanym we wniosku.

.....  
Data i czytelny podpis wnioskodawcy

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

<sup>2</sup> Należy wskazać, gdy osoba wnioskuje o zabezpieczenie nagrania

## KLAUZULA INFORMACYJNA

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1) zwanego dalej „Rozporządzeniem” lub „RODO” informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Publiczne Przedszkole nr 6 z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu przy ulicy Kościuszki 21, 47-224 Kędzierzyn-Koźle, telefon kontaktowy: 77 483 23 25 , adres poczty elektronicznej: pp6@kedzierzynkozle.pl.
2. Administrator danych informuje, iż został powołany Inspektor ochrony danych, którego funkcję pełni Pani Agnieszka Kwaśnik. Kontakt z Inspektorem jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@valven.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora danych, wskazany powyżej.
3. Administrator będzie przetwarzać Państwa dane osobowe w celu rozpatrzenia złożonego przez Panią/Pana wniosku.
4. Podstawę prawną przetwarzania stanowi prawnie uzasadniony interes Administratora danych oraz Państwa, jakim jest właściwe rozpatrzenie i realizacja wniosku (art. 6 ust.1 lit. f RODO).
5. Pani/ Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 1 roku od dnia złożenia wniosku lub do czasu zakończenia postępowania przed organami ścigania lub wyjaśnienia sprawy. Po upływie tego terminu zgromadzone dane są komisyjnie niszczone.
6. Odbiorcami Pani/ Pana danych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa.
7. W związku z przetwarzaniem danych przysługują Państwu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych na podstawie art. 15 RODO,
  - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – obowiązuje w ograniczonym zakresie na podstawie art. 16 RODO,
  - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych, w przypadkach określonych w art. 17 RODO,
  - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
  - e) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych Pani/Pana dotyczących na podstawie art. 21 RODO.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Pani/ Pana dane osobowe nie są przetwarzane przez Administratora danych w sposób zautomatyzowany i nie są poddawane profilowaniu.
10. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

**Załącznik nr 6** do Regulaminu funkcjonowania  
monitoringu wizyjnego w Publicznym Przedszkolu nr 6  
w Kędzierzynie-Koźlu

Protokół z udostępnienia danych z monitoringu wizyjnego w trybie wniosku ustnego

spisany w dniu ..... pomiędzy:

Administratorem danych, tj. .... z upoważnienia którego działu Pan/Pani .....  
jako umożliwiający wgląd do zapisów z monitoringu wizyjnego (Przekazujący),  
a

Panią/Panem ..... nr ..... legitymacji ..... służbowej

.....

jako mającym wgląd w zapisy monitoringu (Przyjmujący):

Lp.	Data udostępnienia danych	Podmiot, któremu dane udostępniono	Podstawa prawna udostępnienia danych	Zakres udostępnionych danych

Przekazujący:

Przyjmujący :

.....

.....

Załącznik nr 7 do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego  
w Publicznym Przedszkolu nr 6 w Kędzierzynie-Koźlu

## REJESTR UDOSTĘPNIONYCH/ZABEZPIECZONYCH NAGRAŃ Z MONITORINGU WIZYJNEGO

Lp.	Dane Wnioskodawcy	Numer sprawy	Data wpłynięcia wniosku	Przedmiot wniosku	Opis wykonanego działania	Osoby wykonujące	Podpisy osób wykonujących	Data przekazania nośnika odbiorcy i podpis odbiorcy*	Uwagi

**Opis wykonanej operacji** powinien zawierać:

- w przypadku wglądu do nagrań – imię i nazwisko osoby otrzymującej wgląd, cel i zakres (okres zapisu, numery kamer),
- w przypadku zapisu na nośnik – cel i zakres zabezpieczonego materiału (okres zapisu, numery kamer), dane osoby, której przekazano nośnik,
- w przypadku przekazania nośnika – cel i zakres zabezpieczonego materiału (okres zapisu, numery kamer), dane osoby/instytucji, której przekazano nośnik,

\*W sytuacji, gdy nośnik osoba będzie odbierała osobiście

