

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Siewierzu

§ 1

Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego, miejsca instalacji kamer systemu, reguły rejestracji i przechowywania zapisu z kamer, sposób ich zabezpieczenia oraz tryb udostępniania danych z zapisu z kamer.

§ 2

Celem monitoringu wizyjnego jest:

- 1) zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa osób przebywających na monitorowanym terenie,
- 2) ochrona mienia.

§ 3

Administratorem systemu monitoringu wizyjnego jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Siewierzu.

§4

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje teren placu szkolnego wokół budynku szkoły (załącznik nr 1 – mapa monitorowanego obszaru).
2. System monitoringu wizyjnego składa się z:
 - 1) kamer rejestrujących obraz,
 - 2) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym,
 - 3) stacji monitorowania umożliwiającej podgląd rejestrowanego obrazu.
4. Urządzenie rejestrujące oraz stacja monitorowania znajdują się w pomieszczeniach budynku Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Siewierzu; 42-470 Siewierz, ul. Długa 2.
5. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
6. Rejestracji podlega obraz z kamer monitoringu, bez rejestracji dźwięku.
7. Zapisy z kamer przechowywane są przez okres do jednego miesiąca, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym.

§ 5

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie tablic z piktogramem kamery przy wejściu na teren placu szkolnego.
2. Na tablicy ogłoszeń, na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Siewierzu oraz na stronie internetowej www.sp2siewierz.pl w zakładce "Monitoring" zamieszcza się następującą klauzulę:

"Szkoła Podstawowa nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Siewierzu prowadzi monitoring wizyjny terenu wokół budynku szkolnego w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa osób przebywających na monitorowanym terenie oraz ochrony mienia. Podstawę prawną wprowadzenia monitoringu stanowią art. 111 ust. 1 ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz.1000 z późn. zm.), art. 22² § 1 Kodeksu pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.) oraz art. 108a ustawy z 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (DZ.U.2018.996 i 1000 z późn. zm.).

Administratorem systemu monitoringu jest Szkoła Podstawowa nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Siewierzu. Kontakt z Inspektorem Danych Osobowych jest możliwy pod numerem tel. 326741623.

Każda osoba ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Zapisy z monitoringu przechowywane będą przez okres 1 miesiąca. Odbiorcami danych osobowych mogą być wyłącznie organy uprawnione na podstawie przepisów prawa.

Regulamin monitoringu dostępny jest na stronie internetowej www.sp2siewierz.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej."

§ 6

Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają: administrator systemów informatycznych Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Siewierzu, Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Siewierzu, Sekretarz Szkoły. Osoby te zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie danych osobowych.

§ 7

1. Dane zarejestrowane w ramach monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu na podstawie przepisów ustawy o informacji publicznej.
2. Zapis z systemu monitoringu wizyjnego może być udostępniony wyłącznie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie postępowań na podstawie pisemnego wniosku za zgodą Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Siewierzu.
3. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Siewierzu z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia.
4. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniania uprawnionym organom, np. Policji,

sądom itp. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczona po upływie sześciu miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.

5. Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest za pokwitowaniem.
6. Kopie zapisu z monitoringu podlegają zaewidencjonowaniu w rejestrze obejmującym następujące informacje:
 - 1) numer porządkowy kopii,
 - 2) okres, którego dotyczy nagranie,
 - 3) źródło nagrania, np. kamera nr,
 - 4) datę wykonania kopii,
 - 5) dane i podpis osoby, która sporządziła kopię,
 - 6) w przypadku wydania kopii - dane organu, któremu udostępniono zapis,
 - 7) w przypadku zniszczenia kopii - datę zniszczenia i podpis osoby, która kopię zniszczyła.

§ 8

Regulamin zamieszcza się na stronie internetowej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Siewierzu, w zakładce "Monitoring".



