

Na podlagi zakonodaje, ki ureja varstvu osebnih podatkov (ZVOP-2), je Osnovna šola Domžale, ki jo zastopa v.d. ravnateljica Nina Valenčič, sprejela naslednji

PRAVILNIK O VIDEONADZORU

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) Ta pravilnik ureja namen in način uporabe videonadzora (v nadaljevanju: »VN«), način snemanja, ravnanje z videoposnetki ter nadzor nad uporabo videoposnetkov. S tem pravilnikom se ureja tudi zbiranje, obdelava in varovanje osebnih podatkov, pridobljenih z izvajanjem videonadzora.

(2) Evidenca osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka vsebuje sliko posameznika ali vozila, datum in čas vstopa ali izstopa iz nadzorovanega območja ter čas zadrževanja na nadzorovanem območju.

(3) Pred začetkom uporabe VN je potrebno predhodno pisno obvestiti zaposlene in starše učencev OŠ Domžale. Omenjene se obvesti o lokacijah kamer, območju snemanja, namenu VN in obdelavi osebnih podatkov.

(4) Lokacija, za katere velja ta pravilnik, je Osnovna šola Domžale, Bistriška 19, 1230 Domžale - Glavni vhod v šolo, službeni vhod v osnovno šolo z nadstreškom, parkirišče za osnovno šolo, hodnik pred telovadnico, garderobe pri vstopu v osnovno šolo in zasilni zunanji izhod iz jedilnice z delom tekaške steze.

II. NAMEN IN CILJ VIDEO NADZORNEGA SISTEMA

2. člen

(1) Namen VN je zagotavljanje varnosti zaposlenih in učencev, javnega premoženja, zagotavljanje varnosti šolskih prostorov in nadzora vstopa ali izstopa iz šolskih prostorov opredeljenih v prejšnjem členu tega pravilnika.

(2) Cilj VN je zmanjševanje tveganja za ogrožanje varnosti zaposlenih in učencev, in preprečevanje oškodovanja javnega premoženja. Na podlagi posnetka VN je možno učinkoviteje odkrivati in preganjati storilce kaznivih dejanj, vpliva na zagotavljanje višje stopnje varnosti oziroma preprečuje različne vrste kriminalnih dejanj, ki povzročajo nevarnost za zaposlene in učence, in javno premoženje. Na podlagi dosedanjih izkušenj namena iz prejšnjega odstavka tega člena ni možno doseči na drug, bolj primeren oziroma manj invaziven način.

III. UVEDBA IN UPRAVLJANJE VIDEONADZORA

3. člen

(1) Za izdajo sklepa o VN in za pisno obveščanje zaposlenih in staršev OŠ Domžale tega pravilnika je pristojen ravnatelj (v nadaljevanju: »odgovorna oseba«).

(2) Za odločanje o vpogledu in shranjevanju posnetkov, je pristojna odgovorna oseba, ki lahko določi zaposlene, ki so odgovorni za upravljanje z VN, za pregledovanje posnetkov in vodenje evidence vpogledov (v nadaljevanju: »upravljalca VN«).

(3) Upravljalca VN mora biti za upravljanje in uporabo ustrezno usposobljen. Z napravami mora ravnati skrbno in v skladu z navodili.

4. člen

(1) O uporabi VN se vodi evidenca, ki jo vodi upravljalca VN, kamor se vpisujejo in vodijo: ažuren seznam kamer in področje pokrivanja VN, evidenca uporabe in obdelave videoposnetkov, evidenca posredovanja videoposnetkov zunanjim uporabnikom, evidenca brisanja in uničenja posnetkov. Vodi se tudi evidenca vseh sprememb nastavitvev, tehničnih okvar in servisnih popravil.

5. člen

(1) Posnetki, ki se pridobijo z VN, imajo oznako tajnosti »interno« in se hranijo skladno s veljavnimi predpisi o varstvu osebnih podatkov, internim pravilnikom o varstvu osebnih podatkov in tem pravilnikom za videonadzor.

6. člen

(1) Posnetki se hranijo 2 meseca za vse kamere, ki so vključene v snemalno napravo.

7. člen

(1) Na prenosne medije (npr. USB ključ, SD kartica, DVD,...) se shranjujejo posnetki izrednih dogodkov, kadar odgovorna oseba oceni, da je potrebno posnetek shraniti zaradi zagotovitve dokaznega gradiva. Ti posnetki se hranijo do zaključka postopka oz. do predaje pooblaščenim organom, nato bodo ustrezno izbrisani.

(2) O posnetkih iz prvega odstavka tega člena se vodi evidenca z naslednjimi podatki:

- datum in čas posnetka,
- številko kamere,
- kratka vsebina posnetka,
- lokacija hrambe posnetka,
- datum brisanja ali uničenja posnetka,
- podatek kdo je odredil in kdo izvedel presnemavanje.

8. člen

(1) Če posnetki določenega dogodka kažejo na sum kaznivega dejanja, je treba o tem obvestiti policijo. Na pisno zahtevo se policiji ali drugemu pristojnemu organu posnetek izroči na prenosnem mediju.

9. člen

(1) Pooblaščen osebe za pregled posnetkov so:
Odgovorna oseba: Nina Valenčič, v.d. ravnateljica
Upravljalca VN: Katarina Koderman, računalnikar, organizator informacijskih dejavnosti

10. člen

(1) Obvestila ob izvajanju VN, na podlagi veljavne zakonodaje o varstvu osebnih podatkov so nameščena ob posameznih vhodih oz. na ustreznih mestih v objektu na način, da se posameznik lahko z obvestilom seznanja najpozneje v trenutku, ko se nad njim prične izvajati VN.

(2) Na obvestilu je besedilo, kot ga zahteva veljavna zakonodaja:

- Informacija, da gre za VN območje,
- naziv izvajalca VN (ime zavoda in naslov),
- telefonska številka, na kateri je mogoče pridobiti informacije

IV. TEHNIČNE ZAHTEVE VN

11. člen

(1) Lokacija namestitve kamer ter njihova funkcija so:

IOK*	VRSTA KAMERE	PODROČJE SNEMANJA KAMERE
KAM 1	Analogna - zunanja	Glavni vhod -- smer proti Bistriška ulica
KAM 2	Analogna - notranja	Glavni vhod -- pritičje, smer proti garderobnim omaricam, stopnišče, vhod v šolo, Bistriška cesta
KAM 3	Analogna - zunanja	Zadnji vhod -- kotelovnica, nadstrešek, službeni vhod
KAM 4	Analogna - zunanja	Parkirišče, zabojniki za odpadke
KAM 5	Analogna - zunanja	Zadnji zunanji izhod iz jedilnice z delom tekaške steze (proti Čušminovemu parku)
KAM 6	Analogna	Pritičje, hodnik pred telovadnico, nrežne omare z žogami

(2) Kamere na območju VN, zaznavajo ožji varnostni pas, ki je pomemben za varnost objekta in ne snemajo zasebnih stanovanjskih objektov.

12. člen

(1) Naprava za snemanje mora imeti naslednje funkcije:

- dostop do nastavitve je možen samo z vstopnim geslom,

- pregled posnetkov je možen samo z individualnim geslom,
- naprava beleži vsak vstop v pregledovalni del in zabeleži, kdo je vstopil v VN pregledovanja posnetkov ter katere posnetke je pregledoval.

(2) Naprava za snemanje mora biti tehnično varovana in tretjim osebam ne omogoča pogleda na monitorje kamer ali snemalne naprave.

13. člen

(1) Nadzor nad izvajanjem določil tega pravilnika izvaja odgovorna oseba ali pooblaščenca oseba, ki jo pooblasti odgovorna oseba.

14. člen

(1) Ta pravilnik začne veljati 8 dan po objavi v zbornici OŠ Domžale.

Datum sprejema: 28. 02. 2023

V Domžalah, 20. 2. 2023



Nina Valenčič
v.d. ravnateljica