

PATVIRTINTA
Prienu r. Skriaudzių pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2021 m. birželio 23 d.
įsakymu Nr. V-71

PRIENŲ R. SKRIAUDŽIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS LAUKO TERITORIJOJE IR MOKYKLINIAME AUTOBUSE ĮRENGTŲ VAIZDO STEBĖJIMO KAMERŲ NAUDOJIMO IR VAIZDO DUOMENŲ TVARKYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Prienu r. Skriaudzių pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) lauko teritorijoje įrengtų vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo ir vaizdo duomenų tvarkymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Mokyklai priklausančių pastatų išorės ir dalies aplink pastatus esančių teritorijų stebėjimą vaizdo kameromis bei vaizdo įrašymo, peržiūrėjimo, saugojimo, perkėlimo ir naudojimo tvarką užtikrinant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų laikymąsi bei įgyvendinimą. Taip pat apibrėžia darbuotojų atsakomybę už Aprašo nustatytos tvarkos pažeidimus.

2. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ) bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, susijusiais su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga.

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

Asmens duomenys – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima tiesiogiai arba netiesiogiai nustatyti visų pirma pagal identifikatorių: vardą ir pavardę, asmens kodą, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių, arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius;

Asmens duomenų tvarkymas – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip antai rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas;

Atsakingas asmuo – Mokyklos darbuotojas, atsakingas už vaizdo apsaugos sistemos techninę priežiūrą, vaizdo įrašų administravimą ir saugojimą vaizdo įrašymo įrenginyje.

Duomenų subjektas – vaizdo stebėjimo kameromis užfiksuotas fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti (identifikuoti) pagal vaizdo įrašė užfiksuoto atvaizdo apimtį (veidą, ūgį ir pan.).

Duomenų valdytojas – Prienu r. Skriaudzių pagrindinė mokykla, kodas 190197819, Jaunimo g. 5A, Skriaudžiai, Prienu r., tel. (8 319) 42 145, el. p. mokykla@skriaudziai.prienai.lm.lt

Duomenų tvarkytojas – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis;

Duomenų gavėjas – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis ar ne;

Darbuotojai – Mokyklos darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį.

Trečiasis asmuo – vaizdo stebėjimo kameromis užfiksuotas fizinis asmuo, išskyrus duomenų subjektą, kurio tapatybę galima nustatyti (identifikuoti) pagal vaizdo įrašė užfiksuoto atvaizdo apimtį (veidą, ūgį ir pan.).

Vaizdo įrašas – vaizdo stebėjimo kameromis užfiksuotas vaizdas.

Vaizdo stebėjimas – vaizdo duomenų, susijusių su fiziniu asmeniu, tvarkymas naudojant automatines vaizdo stebėjimo priemones (vaizdo kameras) nepaisant to, ar šie duomenys yra išsaugomi laikmenoje.

4. Vaizdo stebėjimas yra prevencinė saugumo priemonė, kuria siekiama užtikrinti pastatų ir juose esančio materialinio turto apsaugą, saugią aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos, patyčių, nederamo elgesio, žalingų įpročių, vagysčių apraiškoms.

5. Vaizdo stebėjimas atliekamas, vaizdo duomenys tvarkomi ir administruojami vadovaujantis Reglamentu, ADTAĮ, Prienų r. Skriaudžių pagrindinės mokyklos darbuotojų asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, Prienų r. Skriaudžių pagrindinės mokyklos mokinių ir ugdytinių bei jų atstovų asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, susijusiais su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga.

6. Kitos Apraše vartojamos apibrėžtys atitinka Reglamente ir ADTAĮ vartojamas apibrėžtis.

7. Vaizdo duomenų valdytojas yra Mokykla.

II SKYRIUS

VAIZDO STEBĖJIMO TIKSLAI IR APIMTIS

8. Vaizdo stebėjimo tikslai:

8.1. užtikrinti Mokyklos darbuotojų ir lankytojų saugumą;

8.2. apsaugoti nuosavybės teise ar kitu teisiniu pagrindu valdomą Mokyklos turtą;

8.3. užtikrinti visuomenės saugumą ir viešąją tvarką.

9. Vaizdo stebėjimo pagrindas – tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų tiek Mokyklos, tiek ir duomenų subjektų interesų, t. y. siekiant užtikrinti Mokyklos, jos darbuotojų ir lankytojų turto bei sveikatos saugumą (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies f) punktą).

10. Vykdamas vaizdo stebėjimą Aprašo 8 punkte nustatytais tikslais, tvarkomi asmenų, patenkančių į vaizdo stebėjimo lauką, ir jų valdomų transporto priemonių vaizdo duomenys.

11. Mokykloje naudojama vaizdo stebėjimo sistema nenaudoja veido atpažinimo ir (ar) analizės technologijų; užfiksuoti vaizdo duomenys nėra grupuojami ar profiliuojami pagal konkretų duomenų subjektą; naudojamas skaitmeninis DVR įrenginys, skirtas vaizdui įrašyti bei saugoti.

12. Vaizdo stebėjimas vykdomas tik Aprašo 1 priede nustatytoje teritorijoje šiuo adresu: Jaunimo g. 5A, Skriaudžiai, Stadiono g. 1 Skriaudžiai, mokykliniame autobuse.

13. Vykdamas vaizdo stebėjimą draudžiama:

13.1. įrengti ir eksploatuoti vaizdo kameras taip, kad į jų stebėjimo lauką patektų gyvenamosios patalpos ir (ar) joms priklausanti privati teritorija ar įėjimas į ją;

13.2. įrengti ir eksploatuoti vaizdo kameras patalpose, kuriose asmenys pagrįstai tikisi absoliučios privatumo apsaugos ir kur toks vaizdo stebėjimas žemintų žmogaus orumą;

13.3. vykdyti vaizdo stebėjimą Mokyklos darbuotojų darbo vietose, išskyrus Mokyklos darbuotojų, vykdančių specifines darbo funkcijas, darbo vietas, viešai prieinamas asmenims, kurie nėra Mokyklos darbuotojai;

13.4. vykdyti vaizdo stebėjimą slaptomis vaizdo kameromis.

14. Vaizdo duomenys negali būti naudojami kitiems tikslams, nesusijusiems su Aprašo 8 punkte nustatytais tikslais.

III SKYRIUS

DUOMENŲ VALDYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

15. Duomenų valdytojas turi šias teises:

15.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius viešųjų vietų vaizdo stebėjimą;

15.2. priimti sprendimus dėl vaizdo duomenų teikimo duomenų subjektams ir (ar) tretiesiems asmenims;

15.3. paskirti už vaizdo duomenų apsaugą atsakingą Mokyklos darbuotoją arba, jei vaizdo duomenis tvarko kitas juridinis asmuo pagal sutartį, atsakingą asmenį nurodyti sutartyje;

15.4. prieigą prie duomenų suteikti tik atsakingiems darbuotojams ir duomenų tvarkytojams;

15.5. asmens duomenis pateikti ikiteisminio tyrimo įstaigai, prokurorui ar teismui, kai duomenys reikalingi teisminiam procesui, tyrimui ar kitiems teisėtiems veiksams atlikti.

16. Duomenų valdytojas turi šias pareigas:

16.1. užtikrinti Reglamente ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytą asmens duomenų tvarkymo reikalavimų laikymąsi;

16.2. įgyvendinti duomenų subjekto teises Reglamento ir šio Aprašo nustatyta tvarka;

16.3. užtikrinti vaizdo duomenų saugumą, įgyvendinant tinkamas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones;

16.4. parinkti tik tokį duomenų tvarkytoją, kuris garantuotų reikiamas technines ir organizacines vaizdo duomenų apsaugos priemones ir užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi, bei sudaryti sutartis su duomenų tvarkytojais; duoti duomenų tvarkytojui nurodymus dėl vaizdo duomenų tvarkymo; žinoti apie ketinamas sudaryti sutartis su duomenų tvarkytoju bei duoti išankstinius rašytinius sutikimus dėl jų paskyrimo.

17. Duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:

17.1. nustato vaizdo stebėjimo tikslą ir apimtį;

17.2. organizuoja vaizdo stebėjimo sistemos diegimo darbus;

17.3. prireikus teikia duomenų subjektams vaizdo duomenų išrašus;

17.4. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines vaizdo duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam vaizdo stebėjimui užtikrinti;

17.5. vykdo kitas funkcijas, reikalingas Aprašo 15–16 punktuose nurodytoms duomenų valdytojo teisėms ir pareigoms įgyvendinti.

IV SKYRIUS DUOMENŲ TVARKYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

18. Duomenų tvarkytojas turi šias teises:

18.1. reikalauti iš asmenų, kuriems suteikta vaizdo stebėjimo technikos prieiga, kad būtų laikomasi Apraše nustatytą duomenų saugos reikalavimų ir kitų asmens duomenų saugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų;

18.2. teikti duomenų valdytojui pasiūlymus dėl duomenų tvarkymo techninių ir programinių priemonių gerinimo.

19. Duomenų tvarkytojas turi šias pareigas:

19.1. užtikrinti, kad vaizdo stebėjimo įrangos ir asmens duomenų prieiga būtų suteikta tik Apraše nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims;

19.2. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis Reglamentu (ES) 216/679 ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais;

19.3. užtikrinti, kad stebimo vaizdo apimtis nebūtų didesnė, nei nustatyta Apraše;

19.4. apsaugoti vaizdo duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo ar atskleidimo.

20. Duomenų tvarkytojas atlieka šias funkcijas:

20.1. koordinuoja vaizdo įrašymo veiksmus;

20.2. įgyvendina būtinas technines duomenų saugumo priemones, kurios nustatomos, atsižvelgiant į pavojus, kurie kyla dėl duomenų tvarkymo;

20.3. užtikrina, kad vaizdo duomenų prieigos teisės būtų suteiktos tik duomenų valdytojo įgaliotiems asmenims.

V SKYRIUS TECHNINĖS IR ORGANIZACINĖS VAIZDO DUOMENŲ APSAUGOS PRIEMONĖS

21. Mokykloje taikomos asmens duomenų apsaugos techninės ir organizacinės priemonės, kuriomis siekiama apsaugoti vaizdo duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo:

21.1. taikomos bendros apsaugos priemonės:

- 21.1.1. saugus ir tinkamas techninės įrangos išdėstymas ir jos priežiūra;
- 21.1.2. priešgaisrinės apsaugos tarnybos nustatytų normų laikymasis;
- 21.1.4. saugus ir tinkamas darbo organizavimas;
- 21.2. taikoma prieigos prie vaizdo stebėjimo sistemos ir vaizdo duomenų apsauga, valdymas ir kontrolė;
- 21.3. prieiga prie vaizdo duomenų suteikiama tik tam Mokyklos darbuotojui, kuriam duomenys yra reikalingi jo funkcijoms vykdyti; jeigu pasitelkiamas duomenų tvarkytojas, prieiga prie vaizdo duomenų suteikiama tik duomenų tvarkytojo įgaliotam darbuotojui;
- 21.4. su vaizdo duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti Mokyklos darbuotojui ar duomenų tvarkytojui yra suteiktos teisės;
- 21.5. užtikrinamas patalpų, kuriose saugomi vaizdo duomenys, saugumas – ribojama ir kontroliuojama neturinčių įgaliojimų tvarkyti vaizdo duomenis asmenų prieiga prie vaizdo stebėjimo sistemos, rakinamos patalpos, kuriose yra vaizdo duomenų įrašymo įrenginiai;
- 21.6. prieigos prie vaizdo duomenų slaptažodžiai suteikiami, keičiami ir saugomi užtikrinant jų konfidencialumą;
- 21.7. taikoma vaizdo duomenų apsauga nuo neteisėto prisijungimo prie vidinio kompiuterių tinklo elektroninių ryšių priemonėmis – kompiuterių tinklas apsaugotas ugniasiene;
- 21.8. užtikrinama vaizdo stebėjimo sistemos apsauga nuo kenksmingos programinės įrangos – nuolat atnaujinama vaizdo stebėjimo sistemos programinė įranga, įdiegtos ir nuolat atnaujinamos antivirusinės programos;
- 21.9. nedaromos atsarginės vaizdo duomenų kopijos.
- 22. Atsakingas už vaizdo stebėjimo sistemos priežiūrą darbuotojas privalo:
 - 22.1. susipažinti su šiuo Aprašu ir laikytis pagrindinių vaizdo duomenų tvarkymo principų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Reglamente, šiame Apraše ir kituose teisės aktuose;
 - 22.2. neatskleisti, neperduoti vaizdo duomenų ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su vaizdo duomenimis tam teisės neturintiems asmenims;
 - 22.3. neįleisti pašalinių asmenų į patalpą, kurioje yra vaizdo duomenų įrašymo įrenginiai ir saugomi vaizdo duomenys;
 - 22.4. nedelsdamas pakeisti slaptažodį, jeigu iškilo įsilaužimo į kompiuterį su saugomais vaizdo duomenimis grėsmė ar kilo įtarimas, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims;
 - 22.5. pranešti tiesioginiam vadovui ir duomenų apsaugos pareigūnui apie bet kokią įtartą situaciją, kuri gali kelti grėsmę Mokykloje tvarkomų vaizdo duomenų saugumui;
 - 22.6. užtikrinti, kad vaizdo stebėjimo sistema būtų techniškai tvarkinga, techniniai šios sistemos sutrikimai būtų šalinami operatyviai, panaudojant visus turimus techninius resursus;
 - 22.7. imtis priemonių, kad būtų užkirstas kelias bet kokiam atsitiktiniam ar neteisėtam vaizdo duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugoti vaizdo duomenų įrašymo įrenginiuose esančius duomenis;
- 23. Prieigos prie vaizdo duomenų teisės naikinamos pasibaigus Mokyklos ir jos darbuotojo darbo santykiams, pasikeitus darbo funkcijoms, kurioms atlikti nereikalinga prieiga prie vaizdo duomenų, taip pat nutraukus asmens duomenų tvarkymo sutartį, sudarytą su asmens duomenų tvarkytoju, ar šiai sutarčiai nustojus galioti.

VI SKYRIUS

VAIZDO STEBĖJIMAS LAUKO TERITORIJOJE IR MOKYKLINIAME AUTOBUSE

- 24. Mokyklos pastatai iš lauko pusės, dalis lauko teritorijos, mokyklinio autobuso vidus yra stebima vaizdo stebėjimo kameromis (Aprašo 1 priedas).
- 25. Vaizdo įrašai saugomi ir peržiūrimi įstatymų nustatyta tvarka, naudojant specialiai šiam tikslui skirtus įrenginius.
- 26. Mokyklos pastatus iš lauko ir dalį lauko teritorijos fiksuoja 6 vaizdo stebėjimo kameros (Aprašo 1 priedas).
- 27. Mokykliniame autobuse vaizdas fiksuojamas vaizdo registratoriumi.

28. Pastato ir lauko teritorijos stebėjimas vaizdo kameromis yra nenutrūkstamas.
29. Vaizdo stebėjimo kameros įrengtos taip, kad, atsižvelgiant į nustatytą vaizdo stebėjimo tikslą, vaizdo stebėjimas būtų vykdomas ne didesnėje teritorijos ar patalpų dalyje, negu tai yra būtina, ir renkama ne daugiau vaizdo duomenų, negu tai yra būtina.
30. Vaizdo stebėjimo kameros įrengtos ir pritaikytos taip, kad nebūtų nukreiptos į erdves, kurių stebėjimas nenumatytas ir toks stebėjimas žemintų žmogaus orumą.
31. Duomenų valdytojas, atsakingas už vaizdo duomenų tvarkymą, privalo užtikrinti, kad prieš patenkant į teritoriją, kuriose vykdomas vaizdo stebėjimas, būtų iškabintos informacinės lentelės ir (arba) priklijuoti lipdukai (Aprašo 3 priedas). Informacinės lentelės ir (arba) lipdukai turi būti aiškiai matomi prieš patenkant į vaizdo stebėjimo zoną, juose turi būti nurodyta:
- 31.1. informacija apie vykdomą vaizdo stebėjimą;
 - 31.2. duomenų valdytojo juridinio asmens pavadinimas ir kontaktiniai duomenys;
 - 31.3. asmens duomenų tvarkymo tikslas;
 - 31.4. nuoroda į informacijos šaltinį, kur būtų galima gauti detalesnės informacijos apie vykdomą vaizdo stebėjimą bei duomenų subjektų teisių įgyvendinimą.
32. Susipažinti su visais vaizdo įrašais turi teisę Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, socialinis pedagogas, esant poreikiui – klasės vadovas.

VII SKYRIUS

VAIZDO ĮRAŠŲ SAUGOJIMO IR IŠDAVIMO TVARKA

33. Vaizdo įrašymo įrenginyje (DVR) kameromis užfiksuotas vaizdas skaitmeniniu būdu įrašomas į vidinį kietąjį diską (HDD), kurio talpa 2 TB.
34. Dėl ribotos kietojo disko talpos vaizdo įrašymo įrenginys po 21 kalendorinės dienos automatiškai ištrina seniausius vaizdo įrašus, o į atsilaisvinusią vietą įrašo naujausią vaizdo srautą.
35. Vaizdo įrašai kietuosiuose diskuose saugomi 21 kalendorinę dieną. Vaizdo įrašai saugomi ilgiau nei 72 valandos tam, kad užtikrinti reikalingos informacijos pateikimą teisės saugos institucijoms galimo teisės pažeidimo aplinkybių nustatymo tikslu.
36. Atsiradus poreikiui vaizdo įrašymo įrenginio nustatymai gali būti keičiami.
37. Vaizdo įrašymo įrenginys leidžia atlikti vaizdo įrašų paiešką pagal datą ir laiką.
38. Duomenų subjekto rašytiniu, motyvuotu prašymu, pateikus asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, vaizdo stebėjimo kameromis užfiksuotas vaizdo įrašas (kopija) gali būti išduodamas arba suteikiama teisė jį peržiūrėti kompiuteryje:
- 38.1. jeigu jis yra išsaugotas;
 - 38.2. jeigu jame nėra užfiksuoti tretieji asmenys arba yra trečiųjų asmenų rašytinis sutikimas tokį vaizdo įrašą (kopiją) išduoti.
39. Duomenų subjekto, norinčio gauti vaizdo įrašą (kopiją), kuriame užfiksuotas ne tik jis, bet ir tretieji asmenys, motyvuotame prašyme turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo bei gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis. Prašymas nagrinėjamas teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.
40. Prašymas gali būti netenkinamas įstatymų nustatytais atvejais, kai reikia užtikrinti:
- 40.1. viešąją tvarką, nusikaltimų prevenciją, tyrimą, nustatymą ar baudžiamąjį persekiojimą;
 - 40.2. tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą;
 - 40.3. duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą.
41. Mokykla, atsisakydama tenkinti duomenų subjekto prašymą, duomenų subjektui pateikia tokio atsisakymo motyvus bei nurodo atsisakymo pateikti informaciją apskundimo tvarką.
42. Teisės saugos institucijų motyvuotu prašymu vaizdo stebėjimo kameromis užfiksuotas vaizdo įrašas (kopija) gali būti išduodamas be vaizdo užfiksuotų asmenų sutikimo.
43. Duomenų subjekto ar teisės saugos institucijų rašytinį motyvuotą prašymą išduoti vaizdo kameromis užfiksuotą vaizdo įrašą (kopiją) registruoja už vaizdo administravimą ir saugojimą atsakingas asmuo Aprašo 2 priedo lentelėje nustatyta tvarka.

44. Vaizdo įrašo kopijos parengimo išlaidas, kurios atitinka laikmenos kainą pagal jos įsigijimo dokumentus, apmoka duomenų subjektas, norintis gauti vaizdo įrašą (kopiją).

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Praradus asmens duomenis dėl *force majeure* aplinkybių, asmuo (-enys), atsakingas (-i) už informacinės sistemos, kurioje saugomi tvarkomi asmens duomenys, priežiūrą ir techninį aptarnavimą, turi imtis priemonių, kad per kuo įmanoma trumpesnį laiką būtų atkurti prarasti asmens duomenys.

46. Mokyklos darbuotojai, pažeidę Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Pasikeitusiomis teisės aktų nuostatomis vadovaujamosi iš karto, nelaukiant Aprašo pakeitimo.

Prienu r. Skriaudžių pagrindinės mokyklos
lauko teritorijoje įrengtų vaizdo stebėjimo
kamerų naudojimo ir vaizdo duomenų
tvarkymo tvarkos aprašo
1 priedas

MOKYKLOS PASTATŲ IR LAUKO TERITORIJOS STEBĖJIMAS VAIZDO KAMEROMIS

Kameros Nr.	Stebėjimo erdvė
Stebėjimo vykdymas adresu: Jaunimo g. 5A, Skriaudžiai	
1 kamera	Įėjimas į pagrindinį mokyklos korpusą
2 kamera	Dešinys pagrindinio mokyklos korpuso kraštas
3 kamera	Pagrindinio mokyklos korpuso galinė dalis
4 kamera	Pagrindinio mokyklos korpuso priekinė dalis
Stebėjimo vykdymas adresu: Stadiono g. 1, Skriaudžiai	
5 kamera	Įėjimas į mokyklos valgyklą ir aikštelę
6 kamera	Šoninis praėjimas prie mokyklos valgyklos pastato
Stebėjimo vykdymas mokykliniame autobuse	
Vaizdo registratorius	Mokykliniai autobusai (2)

Prienų r. Skriaudžių pagrindinės mokyklos
lauko teritorijoje įrengtų vaizdo stebėjimo
kamerų naudojimo ir vaizdo duomenų
tvarkymo tvarkos aprašo
3 priedas

(Informavimo apie vykdomą vaizdo stebėjimą pavyzdys)

1 pavyzdys

SIEKIANČI UŽTIKRINTI VIEŠĄJĄ TVARKĄ, ASMENŲ IR TURTO APSAUGĄ
TERITORIJOJE VYKDOMAS VAIZDO STEBĖJIMAS

(vaizdo stebėjimo kameros simbolis)

Prienų r. Skriaudžių pagrindinė mokykla
Jaunimo g. 5A, Skriaudžiai, tel. (8 319) 42 145

Išsamesnė informacija:

www.mokykla.eu , tel. (8 319) 42 145 arba el. paštu mokykla@skriaudziai.prienai.lm.lt