



Dokumentnamn: Grundskoleförvaltningens rutin för kamerabevakning

Beslutad av:
Säkerhetschef

Gäller för:
Medarbetare i
grundskoleförvaltningen

Diarienummer:
N609-5220/23

**Datum och paragraf för
beslutet:**
2024-05-23

Dokumentsort:
Rutin

Giltighetstid:
Tillsvidare

Senast reviderad:
2024-06-28

Dokumentansvarig:
Utvecklingsledare säkerhet och
Informationssäkerhetssamordnare

Bilagor:

Ansökan om kamerabevakning i skolmiljö

Grundskoleförvaltningens rutin för kamerabevakning

Syftet med denna rutin

Syftet med rutinen är att beskriva processen för användning av kamerabevakning inomhus och utomhus på grundskoleförvaltningens skolor.

Vem omfattas av rutinen

Rutinen gäller tills annat beslut fattas för grundskoleförvaltningens samtliga verksamheter, chefer och medarbetare.

Stödjande dokument

Ansökan om kamerabevakning på grundskoleförvaltningens lokaler.

Grundskoleförvaltningens lokala rutin för hantering av begäran om registerutdrag

Lämna ut allmän handling i grundskoleförvaltningen

Rutin

Inledning

Enligt kamerabevakningslagen (2018:1200) och dataskyddsförordningen (GDPR) får kamerabevakning bedrivas när det finns laglig grund för detta. Vid kamerabevakning ska övervakningsintresset vara större än integritetsintresset. Kamerabevakning i skolan sker med stöd av allmänt intresse och krav i skollagen.

Kamerabevakning kan i vissa sammanhang vara ett effektivt och användbart verktyg för att förebygga och utreda händelser såsom skadegörelse, inbrott och annan brottslighet. Det är dock bara ett av flera verktyg som kan användas för att öka tryggheten och minska brottsligheten samt kan bara användas när det är nödvändigt och proportionerligt mot

integritetskravet Kamerabevakning är ett intrång i den grundläggande rätten till privatliv, därför är det viktigt att även undersöka alternativ till kamerabevakning.

Ingen kamerabevakning får bedrivas i grundskoleförvaltningens lokaler utan godkännande från förvaltningens säkerhetschef.

Vad definieras som kamerabevakning?

Enligt Integritetsskyddsmyndigheten avses med begreppet kamerabevakning att, en tv-kamera, ett annat optisk-elektroniskt instrument eller jämförbar utrustning, utan att manövreras på platsen, används på ett sätt som innebär varaktig eller regelbundet upprepad personbevakning.

Med kamerabevakning avses enligt 3 § kamerabevakningslagen (2018:1200)

1. att en tv-kamera, ett annat optisk-elektroniskt instrument eller en därmed jämförbar utrustning, utan att manövreras på platsen, används på ett sätt som innebär varaktig eller regelbundet upprepad personbevakning,
2. att en separat teknisk anordning för avlyssning eller upptagning av ljud används i samband med sådan användning av utrustning som avses i 1 §, eller
3. att en separat teknisk anordning används för att behandla bild- och ljudmaterial som tagits upp med sådan utrustning som avses i 1 § eller 2 §.

I nuläget används, i grundskoleförvaltningen, enbart den typ av kamerabevakning som definieras i punkt 1.

Lagar och regler

Kamerabevakning är en form av personuppgiftsbehandling och den som bedriver kamerabevakning måste följa bestämmelserna i dataskyddsförordningen och kamerabevakningslagen. Även offentlighets- och sekretesslagen (OSL) kan ha påverkan på kamerabevakningen. Integritetsskyddsmyndigheten har tillsyn över dataskyddsförordningen och kamerabevakningslagen.

Grundskolenämnden är personuppgiftsansvarig för samtliga personuppgifter som nämnden hanterar. Det vill säga till exempel allt bild och ljudmaterial som förvaltningen tar upp och sparar.

Dokumentera och analysera

Skäl till kamerabevakning och tidigare åtgärder

Om en skola önskar att sätta upp kameror inomhus, behöver det dokumenteras vilka problem som finns och som man vill komma till rätta med, samt var de inträffat.

Bedömningen måste dokumenteras och analyseras vilket innebär att skolan behöver utreda och pröva andra brottsförebyggande åtgärder, innan kamerabevakning kan bli aktuellt. Bevakningsintresset måste väga tyngre än integriteten för personal och elever. Notera särskilt att integritetsintresset kan variera på olika platser i skolan.

När kameror som sätts upp på skolorna måste det alltid ske i samverkan med säkerhetsenheten. Följande punkter ska skolan dokumentera tillsammans med säkerhetsenheten:

- Vilken skola det gäller
- Om det har skett facklig samverkan
- Syftet med kamerabevakning
- Vilka tider bevakningen ska ske
- Vilka mindre integritetskränkande alternativ som har vidtagits innan kamerabevakning blir aktuellt
- Vilka brott eller olyckor som har begåtts på den platsen om ska bevakas
- Vilka ytor som behöver bevakas
- Namn och befattning på personer som ska ha tillgång till det inspelade materialet

Ansökan skickas till säkerhetsenheten på sakerhet@grundskola.goteborg.se.

Grundskoleförvaltningens säkerhetschef beslutar därefter om kamerabevakning ska starta.

Informationsplikt

När beslut om kamerabevakning har fattats ska skolan informera samtliga elever, vårdnadshavare och medarbetare om att kamerabevakning kommer att starta. Skolledningen ansvarar för detta.

Information om allmän kameraövervakning ska ske genom tydlig skyltning eller på något annat verksamt sätt (15 § i kamerabevakningslagen). Grundskoleförvaltningen har genom säkerhetsenheten ansvar för att informationen är klar och tydlig, begriplig och lätt tillgänglig. Informationen ska vara väl synlig för alla som blir filmade.

Information om kamerabevakning ska ske på två sätt. Den första informationen lämnas på en skylt i anslutning till kameran med den viktigaste informationen. Den andra informationen, med fullständig information, kan lämnas på annat sätt. Det kan göras genom en hänvisning på skylten, som de registrerade kan skanna för att få all information. Den fullständiga informationen ska också erbjudas i analog form. Det kan göras genom att till exempel tillhandahålla ett utskrivet informationsblad som kan hämtas på expeditionen, eller ett telefonnummer dit de registrerade kan ringa.

Upplyningsplikten börjar när övervakningsutrustningen sätts upp. Informationen på skylten ska innehålla uppgifter om:

- ändamålet med kamerabevakningen

- vem som är personuppgiftsansvariga (Grundskolenämnden)
- kontaktuppgifter till den personuppgiftsansvariga och dess dataskyddsombud
- information om de registrerades rättigheter enligt GDPR
- sådant som kan tänkas överraska den som blir bevakad, till exempel om lagring sker utanför EU eller om ljud tas upp
- hur länge materialet sparas
- information om vart den bevakade kan vända sig för att få övrig information om bevakningen

Kamerabevakning utomhus

För kamerabevakning av platser dit allmänheten har tillträde krävs ett tillstånd från Integritetsskyddsmyndigheten (IMY), till exempel vid kamerabevakning av en skolgård.

Den kamerabevakning som sker på skolans område utomhus är inte aktiv på dagtid, detta på grund av att integriteten väger tyngre än nyttan av kamerabevakning. Detta enligt vägledning från IMY

De tider som ska undvikas är:

Måndag - fredag klockan 06:00 – 20:00

Lördag, söndag och övriga skolfria dagar 07:00 – 17:00

Materialet från kameror kan ej skolan få tillgång till utan att larm sker direkt till larmcentral som skickar väktare till skolan.

Kamerabevakning inomhus – GDPR

Kamerabevakningen som bedrivs inomhus på förvaltningens skolor, använder kameror som visar identifierbara bilder utan ljud.

Kamerorna monteras enbart på de ytor som allmänheten inte har tillträde till. Ytor inomhus som inte får kamerabevakas är ingången från huvudentrén och vägen fram till rektorsexpeditionen.

Placeringen av de här kamerorna i icke allmänna utrymmen, där hänsyn tagits så att integriteten för eleverna sätts i första hand. Det kan vara ytor ~~är~~ där det tidigare har skett händelser och där andra åtgärder vidtagits utan resultat.

Exempel på sådana platser är skåpshallar, utanför toaletter som haft brandtillbud eller rökning och ytor som erfarenhetsmässigt är otrygga.

Det ska alltid finnas skyltar på fasaden, om att kameror är uppsatta. På så sätt får allmänheten kännedom om att bevakningen pågår.

Filmerna lagras på centrala och inte lokala servrar. Bildupptagningar från kamerabevakningar gallras när materialet inte längre är nödvändigt för ändamålet. Detta i enlighet med förvaltningens dokumenthanteringsplan. Skolornas chefer och medarbetare kan inte själva, titta på kamerorna i realtid, utan filmmaterial kan enbart begäras efter att en händelse skett och då enbart på den kamera/kamerorna och för den tid som behövs för att undersöka vad som inträffat.

Grunden för att begära fram en film från kamerorna är att händelsen är så allvarlig att en polisanmälan kan göras.

Skolan har max 3 utsedda personer (skolledningen eller utsedd person av skolledningen) som kan begära att ta del av de aktuella filmerna. När filmer begärs så loggas begäran, så att statistik kan tas fram.

Säkerhetsenheten följer regelbundet (minst en gång per år) upp kamerabevakningen på varje skola för att se om behovet av kamerabevakning kvarstår och orsak i de fall filmer har begärts.

Hanteringsordning vid ansökan om kamerabevakning

1. Rektor fyller i dokumentet *Ansökan om kamerabevakning i skolmiljö*, samt skickar denna till säkerhetsenheten.
2. Säkerhetschef beslutar om kamerabevakning ska starta.
3. Rektor tillsammans med säkerhetsenheten tittar på de ytor som behöver bevakas.
4. Säkerhetsenheten tillsammans med leverantören skapar ett avtal för skolan.
5. Säkerhetsenheten tillsammans med Intraservice säkerställer att infrastrukturen byggs upp på skolan.
6. Kamerabevakningen startar och säkerhetsenheten säkerställer att de utsedda personerna har tillgång till att begära fram film i efterhand från kamerorna om en händelse som motiverar att film tas fram.

Utvärdering

När ansökan har beviljats och kamerabevakningen har inletts ska fortsatt dokumentation av problembild och analys av behovet ske. Detta ska ske regelbundet i samarbete mellan skolan och säkerhetsenheten.