


מספר הנוהל: 05-079-22	שם הנוהל: שימוש במצלמות אבטחה במעונות יום "ילדים"	
תאריך עדכון אחרון: 28/01/2024		תחום הנוהל: מערכות מידע

1. כללי

- 1.1. נוהל זה מנחה את הנהלת החברה, מנהלות המעונות ברשת "ילדים" ועובדיהן, בדבר השימוש במצלמות המותקנות במעונות.
- 1.2. הנוהל מתבסס על הוראות חוק הגנת הפרטיות תשמ"א-1981, חוק הפיקוח על מעונות היום לפעוטות תשע"ט-2018 וחוק התקנת מצלמות לשם הגנה על פעוטות במעונות יום לפעוטות, תשע"ט-2018 וכן, על הנחיית רשם מאגרי מידע מספר 4/2012 של רמ"ט - הרשות למשפט, טכנולוגיה ומידע במשרד המשפטים: שימוש במצלמות אבטחה ומעקב ובמאגרי התמונות הנקלטות בהן.
- 1.3. בכל מקום בו תימצא סתירה בין הנוהל להוראות החוקים והתקנות הנ"ל, יגבר החוק על הנוהל.
- 1.4. על פי החוק, ייעודן של מצלמות אבטחה במעונות יום הינו לתעד את הנעשה במעון במהלך שעות הפעילות (התיעוד אינו כולל שמע). במטרה להבטיח את שלומם וביטחונם של ילדי המעון.
- 1.5. אין להשתמש במצלמות האבטחה, אלא למטרה שלשמה הוצבו במעון. למען הסר ספק, המצלמות לא ישמשו להטלת משמעת, איתור גניבות וכד'.
- 1.6. המצלמות מיועדות לתיעוד פעילות המעון ובהתאם, הקלטת הצילומים מפתחת המעון ועד 17:00 בלבד.


2. מטרה

- 2.1. מטרת נוהל זה לגבש מדיניות סדורה ולהציג קובץ הנחיות מחייבות, בדבר השימוש במצלמות המותקנות במעונות: אופן השימוש, מי המורשים ואופן הגשת הבקשה לצפייה בתוצרי ההקלטה של המצלמות.
- 2.2. הנוהל שואב את כוחו מהוראות החוק, ובתוך כך, מנחה את הנוגעים בדבר חובתם להגן על שלומם של פעוטות השוהים במעון יום לפעוטות מפני פגיעה בהם באמצעות התקנת מצלמות, תוך שמירה, ככל האפשר, על כבודם ופרטיותם של הפעוטות, של העובדים במעון ושל כל אדם אחר הנמצא במעון.

3. הגדרות

- 3.1. **מעון יום לפעוטות ברשת "ילדים", מבית כיוונים – החברה לתרבות הפנאי באר שבע,** מקום שמתקיימים לגביו כל אלה:
 - 3.1.1. הוא משמש או נועד לשמש מקום שהייה יומי לחינוך וטיפול בפעוטות.
 - 3.1.2. מספר הפעוטות השוהים בו הוא לפחות 7 ילדים.
- 3.2. **מפעיל מעון יום** - מנהלת מעון היום, אחראית בדרגה ניהולית, אשר הוסמכה לכך מטעם אגף החינוך – תחום מעונות בחברת כיוונים.
- 3.3. **מצלמות אבטחה** - מצלמה המותקנת לצורכי אבטחה ו/או שמירה על הסדר הציבורי ו/או לצרכי פיקוח ומעקב ו/או הגנה על רכוש וכיו"ב.
- 3.4. **מכשיר הקלטה NVR** – ציוד דיגיטלי המתעד את צילומי מצלמות האבטחה.
- 3.5. **מאגר מידע** - "מאגר מידע" - אוסף נתוני מידע, המוחזק באמצעי מגנטי או אופטי והמיועד לעיבוד ממוחשב.
- 3.6. **ממונה** - מנהל האגף למעונות יום ומשפחתונים לגיל הרך במשרד החינוך או מפקח שהוסמך לפי סעיף 28 ב בחוק לפיקוח על מעונות היום לפעוטות.

	עמוד 1 מתוך 8	בתוקף מיום:
שם המאשר:	תפקיד: מ"מ מנכ"ל החברה	ערן רוזנטל

מספר הנוהל: 05-079-22	שם הנוהל: שימוש במצלמות אבטחה במעונות יום "ילדים"	
תאריך עדכון אחרון: 28/01/2024		תחום הנוהל: מערכות מידע

- 3.7. **שוטר בתפקיד** – שוטר, אשר במסגרת תפקידו, הצטווה לחקור עבירה או הונחה לנהל הליך פלילי בכפוף להוראות כל דין.
- 3.8. **הורה** - לרבות אפוטרופוס של הפעוט, ולמעט אפוטרופוס לענייני רכוש בלבד.
- 3.9. **דיווח לצורך צפיה** – מערכת הקולטת את הפרטים הנדרשים לצורך שחזור אירוע, לגבינו נדרשת צפיה.
- 3.10. **שחזור** – פונקציית playback במכשיר ההקלטה, המאפשרת לצפות באירועי עבר, ובלבד שטרם חלפו 30 יום ממועד האירוע המדווח. האחריות על ביצוע שחזור מוטלת בלעדית על מנהל תשתיות תקשורת בחברת כיוונים. אחריות זו מבוטלת במקרה שיוגש צו בית משפט לחליטת מכשיר הקלטה.
- 3.11. **מאגר מידע** - צילום באמצעות מצלמות אבטחה ומעקב בחללי הפעילות במעונות היום וכן. איסוף נתונים הקלטה והחזקתם, הקלטות וצילומים ע"ג מכשיר הקלטה והיכולת לבצע חיפוש מבוסס מועד הצילום, מהווה בהגדרתו "מאגר מידע" ועל כן, מחייב התייחסות רלוונטית בכל הקשור לשימוש במצלמות האבטחה, הצפייה בשחזור ההקלטות ואופן ההגנה על מאגר המידע.

4. אחריות וסמכות


מס"ד	הגורם האחראי	תחום האחריות
1	מנהל תשתיות תקשורת - מערכות מידע	<ul style="list-style-type: none"> • התקנת מצלמות אבטחה • הדרכת מנהלת המעון • עדכון הנוהל, בהתאם לשינויים בחוק • בדיקת תקינות רבעונית • ניהול תיק מעון
2	ממונה על אבטחת מידע	<ul style="list-style-type: none"> • וידוא שמירת המידע בהתאם לנוהל • רישום במאגרי מידע
3	מנהלת תחום מעונות	<ul style="list-style-type: none"> • קשר עם גורמי הפיקוח במשרד החינוך ובזרוע העבודה על כל שימוש בתוצרי המצלמה • לוודא השלמת הליך הדיווח באירועים חריגים • עדכון הנהלת החברה
5	מנהל מטה החברה	<ul style="list-style-type: none"> • ממונה על הנהלים, הפצתם ובקרה על אכיפתם
6	מנהלת אסטרטגית ותפקידים מיוחדים	<ul style="list-style-type: none"> • ממונה על הנוהל ופניות הציבור
7	מנכ"ל החברה	<ul style="list-style-type: none"> • אישור נהלים, הוראות מינהל וביטולם

5. בעלי תפקידים

5.1. מנהלת תחום מעונות יום

- 5.1.1. קבלת עדכון ממנהלות המעון בדבר בקשת הורה לצפות בתוצרי המצלמות.
- 5.1.2. עדכון הנהלת החברה ומערכות מידע, באמצעות דיווח במערכת הקריאות.
- 5.1.3. מעקב אחר הבקשה עד לסיום התהליך: צו בית משפט, העברת המידע, עדכון מפקחת משרד החינוך, תיעוד הפניה וביצוע תחקיר וכו'.

	בתוקף מיום: שם המאשר: ערן רוזנטל	עמוד 2 מתוך 8
	תפקיד: מ"מ מנכ"ל החברה	

מספר הנוהל: 05-079-22	שם הנוהל: שימוש במצלמות אבטחה במעונות יום "ילדים"	
תאריך עדכון אחרון: 28/01/2024		תחום הנוהל: מערכות מידע

5.2 מנהלת המעון

- 5.2.1. עדכון כלל עובדי המעון ובכלל זה, מועמדים לעבודה, בדבר הימצאות המצלמות ומיקומן, מטרתן ואזורי הצילום ❶. וכן, מי המורשים לצפות בהקלטות מהמצלמות.
- 5.2.2. הנחיית הצוות תיעשה בכתב ובע"פ.
- 5.2.3. מנהלת המעון תביא לידיעת ההורים את דבר הימצאותן של המצלמות ❷ ותיידע אותם בדבר קיומו של נוהל זה, כולל הפניה לשילוט הקיים במעון ולהימצאות הנוהל באתר כיוונים.
- ❶ סעיף 3(ב) לחוק: המצלמות יתעדו את כל הנעשה בכיתות המעון, בחצר ובכל שאר המקומות שהם ניתן חינוך וטיפול לפעוטות במעון היום לפעוטות, למעט חדרי רחצה ושירותים.
- ❷ על פי סעיף 11(3) להוראות החוק, הסייג להצבת המעון: "מעון יום לפעוטות ש-70% מהורי הפעוטות השוהים בו התנגדו בכתב להפעלת מצלמות במעון בהתאם להוראות חוק זה."


5.3 ממונה

- 5.3.1. עם קבלת פניה ממנהלת תחום מעונות, יגיע הממונה (מנהל האגף למעונות יום ומשפחתונים לגיל הרך במשרד החינוך או מפקח שהוסמך לפי סעיף 28 ב בחוק לפיקוח על מעונות היום לפעוטות) אל המעון, לגביו נדרש השחזור ותצפה בהקלטות, בהתאם למועד האירוע האמור.
- 5.3.2. הממונה יהיה רשאי לצפות במצלמות על פי המועדים שהוגדרו על ידי הפונים (ההורים) ובהם בלבד.
- 5.3.3. לאחר הצפייה, על הממונה למלא טופס צפיה של משרד החינוך ולפעול בהתאם לממצאים שעלו בצפייה.
- 5.3.4. ראתה הממונה כי התקיימה פגיעה, לכאורה, כלפי פעוט במעון, תפעל בהתאם לנהלי משרד החינוך (פניה למשטרה או ועדת משמעת של החברה).
- 5.3.5. החלטת הממונה תימסר להורים.

5.4 מנהל תשתיות תקשורת


- 5.4.1. התקנת מצלמות בכל מעון, לתיעוד בכל שעות פעילות המעון. התיעוד יעשה ללא הקלטת קול ובכל המרחבים המשותפים, כולל חצרות.
- 5.4.2. ביצוע בדיקת תקינות רבעונית, במסגרתה ייבדקו תקינות המצלמות, תקינות ההקלטה ואיכותה. ניהול תיק מעון ובו פרטי המצלמות (כמות מצלמות, כולל כתובת IP והרשאות מצלמה, שם המצלמה ואזורי הכיסוי, דגם ממיר מקליט, כולל נפח אחסון והרשאות ממיר מקליט). כמו כן, יתעד ממצאי בדיקת התקינות ואירועים חריגים.
- 5.4.3. יגדיר את הממיר המקליט לביצוע הקלטה בכל המצלמות ב-MODE הקלטה רציפה בשעות המוגדרות לפעילות במעון: בימים ראשון עד חמישי, מפתחת המעון עד 17:00 וביום שישי, מפתחת המעון עד 13:00.
- 5.4.4. יוודא, פעם ברבעון, לפחות, כי כלל המצלמות מקליטות ❸.
- 5.4.5. יודא בדיקת הקלטות יתבצע בצורה הבאה: שחזור אחורה לצפייה (ללא הורדת חומר) של פרקי הזמן הבאים: 10 ימים, 20 ימים, 30 ימים, להבטיח רציפות הקלטה נטולת תקלות.
- 5.4.6. אין להשתמש במצלמות אבטחה לצורך הקלטת קול.

	עמוד 3 מתוך 8	בתוקף מיום:
	תפקיד: מ"מ מנכ"ל החברה	שם המאשר: ערן רוזנטל

מספר הנוהל: 05-079-22	שם הנוהל: שימוש במצלמות אבטחה במעונות יום "ילדים"	
תאריך עדכון אחרון: 28/01/2024		תחום הנוהל: מערכות מידע

- 5.4.7. מערכת ההקלטה מתוכננת ע"פ עיקרון privacy by design – תכנון לפרטיות, כך שהצילומים המוקלטים ימחקו אוטומטית לאחר תקופה של 30 ימים. למען הסר ספק, בכל זמן נתון ישמרו במאגר המידע צילומים של 30 ימים אחרונים, בכל מעון בו הותקנה מערכת מצלמות אבטחה, שיטת הכתיבה לכוון ה-NVR תהיה בשיטת כתיבה/מחיקה.
- 5.4.8. ינעל את ארון התקשורת בתום כל פעולת תחזוקה ויודא קיומו של מפתח לארון בידי כל אחד מהמורשים: מנהלת המעון, מנמ"ר ומנהל תשתיות תקשורת.
- 5.4.9. ימנע חיבור של המצלמות והממיר המקליט לרשת תקשורת בהסתמך על הפעולות הבאות:
- 5.4.9.1. אופציית DDNS נעולה בממיר
- 5.4.9.2. אופציית HIKCONNECT חסומה בממיר.
- 5.4.9.3. פורטים 89 ו-8000 אינם נגישים לרשת ובחוץ ולהיפך.
- 5.4.9.4. קיום הפרדה פיזית של מתגי תקשורת מצלמות מרשת המנהלה.
- 6 בחלק ממעונות "ילדים" הותקנה מערכת DESK, על ידי משרד החינוך. מערכת זו מנטרת את מצלמות האבטחה ואת הממיר המקליט ומתריעה בפני מנהלות המעון ומנהלת התחום על תקלות בסביבה זו. עם קבלת ההתראה, מנהל תשתיות יפעל לתיקון התקלה.
- 5.5. מחזיק מאגר המידע
- 5.5.1. מנהל אגף מערכות מידע ישמש מחזיק מאגר המידע הנקלט ממצלמות האבטחה במעונות.
- 5.5.2. ישמור על סודיות ואבטחת המידע בהתאם לנהלי החברה.
- 5.5.3. יאפשר לנושא המידע זכות עיון במידע ותיקונו.
- 5.5.4. יודא כי מיקומה הפיזי של המערכת יהיה במקום סגור ומאובטח והגישה תתאפשר למורשים בלבד.
- 5.6. ממונה אבטחת מידע
- 5.6.1. ירשום את מאגר המידע, בהתאם להוראות החוק.
- 5.6.2. יודא כי המערכת תוצב במקום סגור ובטוח, עם גישה למורשים בלבד.
- 5.6.3. יודא נעילת ארון התקשורת על ידי מנהל תשתיות, בסיום כל פעולת תחזוקה ו/או שחזור.
- 5.6.4. יודא מניעת דליפת מידע מרשת המצלמות, לעולם האינטרנט, באמצעים הבאים:
- 5.6.4.1. אופציית DDNS נעולה בממיר.
- 5.6.4.2. אופציית HIKCONNECT אינה פעילה בממיר.
- 5.6.4.3. פורטים 80 ו-8,000 לא נגישים מבחוץ ולהיפך.
- 5.6.4.4. הפרדה פיזית של מתגי תקשורת מצלמות מרשת ההנהלה.
6. מורשי הצפייה בהקלטות ממצלמות האבטחה
- 6.1. בהתאם לחוק התקנת המצלמות: "... לא יצפה אדם בצילומים לפי חוק זה, לא יעתיקם ולא יעבירם לאחר, ולא יעשה בהם או במידע שהתגלה לו מהם כל שימוש, אלא לפי צו בית משפט...".

	בתוקף מיום: עמוד 4 מתוך 8	
שם המאשר:	תפקיד: מ"מ מנכ"ל החברה	ערן רזנטל

מספר הנוהל: 05-079-22	שם הנוהל: שימוש במצלמות אבטחה במעונות יום "ילדים"	
תאריך עדכון אחרון: 28/01/2024		תחום הנוהל: מערכות מידע

- 6.2. אין להשתמש במצלמות האבטחה מלבד למטרה שלשמה נועדו. למען הסר ספק, מצלמות האבטחה אשר הותקנו במעונות היום של חברת כיוונים, אינן מיועדות לצרכי משטר, אכיפת משמעת, תיעוד גניבה או כל צורך אחר.
- 6.3. על אף האמור, מתיר החוק צפייה בהקלטות לגורמים הבאים:
- 6.3.1. משטרת ישראל, בכפוף להוראות כל דין.
- 6.3.2. הממונה, מפקח לפי חוק פיקוח על מעונות יום לפעוטות ומפקח לפי חוק מעונות יום שיקומיים.
- 6.3.3. משטרת ישראל רשאית להתיר צפייה בצילומים להורים, במקרה בהם מתועדת פגיעה בפעוט שלהם.
- 6.4. יובהר, כי חל איסור על כל גורם שהוא, שאינו מפורט בסעיף זה, לצפות בהקלטות ממצלמות האבטחה במעונות.

7. שיטה


- 8.1. הורה של פעוט המבקש לצפות בצילומי המאגר יעביר בקשה למנהלת המעון, אשר תעדכן את מנהלת תחום המעונות, מנהל תשתיות תקשורת ו/או מנהל אגף מערכות מידע.
- 8.2. לא יבוצע שחזור, לבקשת הורה, ללא צו בית משפט ו/או בקשת שוטר בתפקיד שימונה לטפל באירוע.
- 8.3. באחריות מנהל תשתיות תקשורת להחתיים קצין חוקר על נספח א', מצ"ב לנוהל זה ויצרף אליו את צו בית המשפט המאשר הוצאת ההקלטה.
- 8.4. מנהל התשתיות יבצע שחזור על פי המועד המבוקש במערכת ההקלטה וימסור ההקלטה לקצין החוקר.
- 8.5. העברת החומרים שהתבקשו, יועברו באמצעות החסן נייד (דיסק און קי), בפורמט MP4. מערכות מידע בכיוונים לא ישמרו העתק מהחומרים שהועברו למשטרה.

8. תחולה ותוקף

8.1. הנהלים והוראות המינהל יחולו על:

- 8.1.1. מנהלת תחום המעונות, מנהלות המעונות וכלל אנשי הצוות במעונות.
- 8.1.2. הנהלת כיוונים ובכלל זה, מנכ"ל החברה, מנהל מטה החברה, הלשכה המשפטית ואגף מערכות מידע.
- 8.1.3. כל גורם אחר הנחשף לתוכן המצולם, במסגרת עבודתו.
- 8.1.4. כל מי שנקבע עמו בהסכם או בכל דרך אחרת במפורש שהנהלים, כולם או חלקם חלים עליו.
- 8.1.5. הנהלים וההוראות יכנסו לתוקף ביום פרסומם, אלא אם צוין אחרת בגוף הנוהל וכפי שצוין שם.

	בתוקף מיום: שם המאשר: ערן רוזנטל	תפקיד: מ"מ מנכ"ל החברה
	עמוד 5 מתוך 8	

מספר הנוהל: 05-079-22	שם הנוהל: שימוש במצלמות אבטחה במעונות יום "ילדים"	
תאריך עדכון אחרון: 28/01/2024		תחום הנוהל: מערכות מידע


9. הפניות / נספחים

9.1. נספח א' – טופס בקשה לצפייה בצילומי מצלמות אבטחה | מעונות יום לפעוטות – כיוונים
נספח ב' - טופס מסירת הקלטות של מצלמות אבטחה בחברת כיוונים - מעונות יום

10. חתימות

<p>21.3.24</p>	<p>אריה מימון, עו"ד היועץ המשפטי מ.ר. 24232 כיוונים החברה לתרבות הפנאי</p>
<p>תאריך</p>	<p>היועץ המשפטי</p> <p>מוטי דהן מנהל מטה החברה כיוונים החברה לתרבות הפנאי באר-שבע</p>
<p>21.3.24</p>	<p>מנהל מטה החברה</p>
<p>תאריך</p>	<p>מ"מ מנכ"ל החברה</p> <p>רו"ח רוזנטל ערן סמנכ"ל כספים ושכר כיוונים החברה לתרבות הפנאי</p>

	בתוקף מיום: עמוד 6 מתוך 8	
שם המאשר:	תפקיד: מ"מ מנכ"ל החברה	ערן רוזנטל

מספר הנוהל: 05-079-22	שם הנוהל: שימוש במצלמות אבטחה במעונות יום "ילדים"	
תאריך עדכון אחרון: 28/01/2024	תחום הנוהל: מערכות מידע	

נספח א' – טופס בקשה לצפייה בצילומי מצלמות אבטחה - מעונות

נספח א' – טופס בקשה לצפייה בצילומי מצלמות אבטחה | מעונות יום לפעוטות – כיוונים (למילוי על ידי מנהלת המעון, עם קבלת בקשה מהורה. ניתן למלא באמצעות מערכת הקריאות (sysaid).

תאריך הגשה: _____

1. פרטי המעון:

שם המעון	
כתובת המעון	
שם מנהלת המעון	
מס טלפון במעון	
מס נייד נוסף	

2. פרטי הורה הפונה בבקשה לשחזור מצלמות אבטחה:

שם ההורה + משפחה	
שם הילד + משפחה	
כתובת ההורה	
מס טלפון 1	
מס טלפון 2	

3. פרטי הארוע:

- נא לפרט את האירועים הידועים להורה/למנהלת המעון, לצורך שחזור מדויק. לתשומת לבכם – שחזור אפשרי עד 30 יום מיום האירוע


תאריך האירוע	
שעת האירוע או טווח שעות	
שם החלל/חדר	
שם מצלמה/מס מצלמה	
משך האירוע	

4. אסמכתא להעברת השחזור:

- 4.1 מספר פנייה למשטרת ישראל (נא להקיף בעיגול): _____
- 4.2 הוצג צו בית משפט.

יובהר, כי אין בבקשה לצפייה בתיעוד משום הודאה באחריות לאירוע על ידי כיוונים.

בתוקף מיום:	עמוד 7 מתוך 8
שם המאשר:	ערן רוזנטל
תפקיד:	מ"מ מנכ"ל החברה

מספר הנוהל: 05-079-22	שם הנוהל: שימוש במצלמות אבטחה במעונות יום "ילדים"	
תאריך עדכון אחרון: 28/01/2024		תחום הנוהל: מערכות מידע

נספח ב' – טופס מסירת הקלטות של מצלמות אבטחה – מעונות יום

טופס מסירת הקלטות של מצלמות אבטחה בחברת כיוונים - מעונות יום

ביום _____ נתבקשתי על ידי משטרת באר שבע, להוריד הקלטות ממצלמות האבטחה של חברת כיוונים ממעון יום _____, בגין אירוע שהתרחש, על פי החשד, ביום _____ ועל פי הפרטים בטופס הבקשה ובכפוף להצגת צו בית משפט. הרניני להצהיר כי לא בוצעו שינוי ו/או עריכה בהקלטות. זמן אמת תואם/לא תואם זמן מערכת. פער מזמן אמת: _____ (למילוי על ידי מנהל תשתיות בחברת כיוונים). ההקלטות נמסרו לידי _____ (שם קצין המשטרה המקבל), בתאריך _____.

פרטי מוסר ההקלטות:

שם: _____ ת"ז: _____
תאריך מסירת ההקלטות _____ שעת מסירה _____
חתימה: _____

הצהרת מקבל ההקלטה:

ידוע לי כי הקלטות אלו מיועדות לשימוש על ידי משטרת ישראל, בכפוף למגבלות החוק, על מנת לאמת פרטים בקשר לאירוע המתועד בלבד. הרניני מתחייב, שלא להעביר הקלטות אלו לידי גורמים שאינם מוסמכים, ללא אישור מראש ובכתב מידי חברת כיוונים, וכן, לא לפרסמן במדיה הדיגיטליים ולא לעשות כל שימוש שהוא מלבד זה שהתבקש על ידי משטרת באר שבע.

שם: _____ ת"ז: _____ מספר שוטר: _____
תיק פל"א _____
תאריך: _____ חתימה: _____

	בטוקף מיום: עמוד 8 מתוך 8	
שם המאשר: ערן רוזנטל	תפקיד: מ"מ מנכ"ל החברה	