

## ŚWIETLICA TERAPEUTYCZNA

w Lewinie Brzeskim

49-340 Lewin Brzeski, ul. Moniuszki 41A

Tel.: 77 412 89 72

Regon: 531380610 NIP: 747-16-76-060

## INSTRUKCJA

### **funkcjonowania monitoringu wizyjnego na placu zabaw przy Świetlicy Terapeutycznej w Lewinie Brzeskim**

1. Instrukcja 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 zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie placu zabaw przy Świetlicy Terapeutycznej oraz ochrona mienia stanowiącego jego wyposażenie.
3. Administratorem systemu monitoringu wizyjnego jest Świetlica Terapeutyczna w Lewinie Brzeskim, ul. Moniuszki 41A, 49-340 Lewin Brzeski, tel. 504 083 868
4. System monitoringu wizyjnego obejmuje teren placu zabaw.
5. Monitoring wizyjny obejmuje w szczególności;
  - wejścia na plac zabaw
  - chodnik na placu zabaw prowadzący do Świetlicy
  - urządzenia placu zabaw
  - wejścia do Świetlicy
6. System monitoringu wizyjnego składa się z:
  - a) kamer rejestrujących obraz,
  - b) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym,
  - c) stacji monitorowania umożliwiającej podgląd rejestrowanego obrazu.
7. Urządzenie rejestrujące oraz stacja monitorowania znajdują się w pomieszczeniu Świetlicy – gabinet Dyrektora.
8. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
9. Rejestracji podlega obraz z kamer monitoringu, bez rejestracji dźwięku.
10. Zapisy z kamer przechowywane są przez okres do 14 dni, a następnie ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym.
11. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez umieszczenie tablicy informacyjnej na terenie Świetlicy.
12. Na BIP Świetlicy Terapeutycznej w Lewinie Brzeskim zamieszcza się klauzulę informacyjną dotyczącą monitoringu wizyjnego.
13. Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają: Dyrektor Świetlicy, konserwator świetlicy. Osoby te zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
14. Dane zarejestrowane w ramach monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu na podstawie przepisów ustawy o informacji publicznej.

15. Zapis z systemu monitoringu wizyjnego może być udostępniony wyłącznie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie postępowań na podstawie pisemnego wniosku za zgodą Dyrektora.
16. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia.
17. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniana uprawnionym organom, np. Policji, sądom itp.
18. Kopie zapisu z monitoringu podlegają zaewidencjonowaniu w rejestrze obejmującym następujące informacje:
  - a) numer porządkowy kopii,
  - b) okres, którego dotyczy nagranie,
  - c) źródło nagrania, np. kamera nr 1i2,
  - d) datę wykonania kopii,
  - e) dane i podpis osoby, która sporządziła kopię,
  - f) w przypadku wydania kopii - dane organu, któremu udostępniono zapis,
  - g) w przypadku zniszczenia kopii - datę zniszczenia i podpis osoby, która kopię zniszczyła.
19. Kopie zapisu z monitoringu wizyjnego wydawane są za pokwitowaniem.
20. Instrukcja funkcjonowania monitoringu wizyjnego stanowi element Polityki Bezpieczeństwa Informacji.

Lewin Brzeski, dn. 20.10.2025 r.

DYREKTOR  
ŚWIETLICY TERAPII WIZYJNEJ  
*mgr Renata Piśtruńko*  
.....  
*podpis Dyrektora*