

Szczegółowy zakres standardu 13.2

Dokument wykonawczy nr 21 do Planu OWE Żłobka

Procedurę ochrony danych osobowych oraz ochrony wizerunku dziecka

Procedurę opracowano na podstawie:

- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO);
- ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
- Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Akademii Malucha.

Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie właściwej ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci uczęszczających do Akademii Malucha, z poszanowaniem ich prawa do prywatności, godności oraz bezpieczeństwa. Procedura określa zasady przetwarzania danych osobowych i wykorzystywania wizerunku dziecka przez personel placówki, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przyjętymi standardami ochrony dzieci.

Zasady ochrony danych osobowych

1. Każde dziecko korzystające z opieki w Akademii Malucha ma prawo do ochrony swoich danych osobowych oraz poszanowania prywatności.
2. Administratorem danych osobowych dzieci jest **Gminny Żłobek „Akademia Malucha” w Trzebielinie wraz z Filią Żłobka Akademia Malucha w Suchorzu**, reprezentowana przez Dyrektora.
3. Dane osobowe dzieci przetwarzane są wyłącznie w zakresie i celu wynikającym z obowiązujących przepisów prawa oraz realizacji zadań statutowych placówki.
4. Personel przetwarza dane osobowe wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonywania powierzonych obowiązków służbowych.
5. Dostęp do danych osobowych posiadają jedynie osoby upoważnione przez Administratora Danych Osobowych.
6. Dokumentacja zawierająca dane osobowe dzieci przechowywana jest w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieuprawnionym.
7. Dokumenty papierowe przechowywane są w zamykanych szafach lub pomieszczeniach zabezpieczonych przed dostępem osób postronnych.
8. Dokumentacja elektroniczna zabezpieczona jest zgodnie z obowiązującymi w placówce zasadami ochrony danych osobowych.
9. Personel zobowiązany jest do zachowania w poufności wszelkich informacji dotyczących dzieci oraz ich rodzin, uzyskanych podczas wykonywania obowiązków służbowych.
10. Informacje dotyczące dzieci nie mogą być przekazywane osobom nieuprawnionym ani omawiane w miejscach publicznych.
11. Obowiązek zachowania poufności obowiązuje również po ustaniu zatrudnienia lub zakończeniu współpracy z Akademią Malucha.

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Akademia Malucha respektuje prawo każdego dziecka do ochrony jego wizerunku.

2. Utrwalanie oraz wykorzystywanie wizerunku dziecka odbywa się wyłącznie z poszanowaniem jego godności, prywatności oraz bezpieczeństwa.
3. Publikowanie lub rozpowszechnianie wizerunku dziecka wymaga uprzedniej pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych, określającej zakres oraz cel wykorzystania wizerunku.
4. Rodzice lub opiekunowie prawni wyrażają zgodę na przetwarzanie wizerunku dziecka dobrowolnie i mają prawo do jej cofnięcia na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.
5. Wizerunek dziecka może być wykorzystywany wyłącznie w celach związanych z działalnością Akademii Malucha, w szczególności:
 - dokumentowania realizowanych działań opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnych.

Zasady wykonywania zdjęć i nagrań

1. Zdjęcia oraz nagrania dzieci wykonywane są wyłącznie przez osoby upoważnione przez Dyrektora.
2. Wykonywanie zdjęć odbywa się z poszanowaniem godności dziecka oraz jego prawa do prywatności.
3. Zabrania się wykonywania zdjęć mogących naruszać godność dziecka, przedstawiających dziecko w sytuacjach intymnych lub mogących wywołać u niego poczucie dyskomfortu.
4. Personel nie wykorzystuje prywatnych urządzeń elektronicznych do wykonywania zdjęć dzieci.

Zakazy obowiązujące personel

Personel Akademii Malucha zobowiązany jest do przestrzegania następujących zasad:

- nie udostępnia zdjęć dzieci osobom nieuprawnionym,
- nie publikuje wizerunku dzieci w mediach społecznościowych,
- nie przekazuje informacji dotyczących dzieci osobom postronnym,
- nie pozostawia dokumentacji zawierającej dane osobowe w miejscach dostępnych dla osób nieuprawnionych.

Obowiązki Dyrektora

Dyrektor Akademii Malucha odpowiada za:

- organizację systemu ochrony danych osobowych,
- zapewnienie odpowiednich zabezpieczeń dokumentacji,
- nadawanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych,
- nadzór nad przestrzeganiem niniejszej procedury,
- podejmowanie działań w przypadku stwierdzenia naruszenia zasad ochrony danych lub wizerunku dziecka.

Monitorowanie realizacji procedury

Przestrzeganie niniejszej procedury podlega bieżącemu nadzorowi Dyrektora Akademii Malucha.

W przypadku stwierdzenia naruszenia zasad ochrony danych osobowych lub ochrony wizerunku dziecka podejmowane są działania wyjaśniające oraz naprawcze zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wewnętrznymi procedurami placówki.

Uzupełnienia dotyczące ochrony danych

Administrator przetwarza dane wyłącznie w konkretnych, zgodnych z prawem celach i w minimalnym zakresie. Dostęp otrzymują osoby imiennie upoważnione, związane poufnością; dokumentację przechowuje się przez ustalone okresy retencji, a naruszenia zgłasza zgodnie z procedurą bezpieczeństwa danych.

Klauzula informacyjna wskazuje administratora, podstawy prawne, cele, odbiorców, okres przechowywania, prawa osób oraz aktualny kanał kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych.

Zgoda na wizerunek jest dobrowolna i odrębna dla konkretnych kanałów oraz celów publikacji; jej odmowa lub cofnięcie nie może wpływać na opiekę nad dzieckiem. Nie wykonuje się ani nie przechowuje zdjęć dzieci na prywatnych urządzeniach. Monitoring może być stosowany wyłącznie na podstawie odrębnych zasad, gdy faktycznie funkcjonuje.