

Standard 13.2.2	Procedura ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci
Standard 13.2.2 Procedura ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci	Ochrona danych osobowych i wizerunku dziecka jest nieodłącznym elementem troski o bezpieczeństwo i prywatność dzieci oraz budowania zaufania w relacji z rodzicami. Wszyscy pracownicy instytucji opieki zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania poniższych zasad. A. Ochrona danych osobowych dziecka • Każde dziecko objęte opieką w instytucji ma prawo do pełnej ochrony swoich danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO). • Administratorem danych osobowych dzieci jest instytucja opieki, reprezentowana przez osobę kierującą instytucją. • Dane osobowe dzieci są gromadzone i przetwarzane wyłącznie w jasno określonych celach związanych z zapewnieniem opieki, bezpieczeństwem, edukacji i prawidłowego funkcjonowania instytucji. • Dostęp do danych mają wyłącznie upoważnieni pracownicy, zgodnie z nadanym zakresem obowiązków. • Dokumenty zawierające dane osobowe (np. karty zgłoszeniowe, dokumenty medyczne, arkusze obserwacji) przechowywane są w zamkniętych szafkach lub pomieszczeniach dostępnych tylko dla upoważnionego personelu. • Pracownicy mają obowiązek zachowania pełnej poufności w zakresie wszelkich informacji dotyczących dzieci i ich rodzin — w szczególności zakazuje się: - o udostępniania danych osobowych osobom

	postronnym; - o omawiania spraw dziecka w miejscach publicznych (np. korytarz, szatnia); - o pozostawiania dokumentacji w miejscach dostępnych dla osób trzecich. • Rodzice mają prawo do wglądu w dokumentację dotyczącą ich dziecka oraz do informacji o sposobie przetwarzania danych osobowych. B. Ochrona wizerunku dziecka Utrwalanie, przechowywanie i publikowanie wizerunku dziecka jest możliwe wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych. W zgodzie określa się: • cel wykorzystania wizerunku (np. dokumentacja pracy placówki, gazetka wewnętrzna, strona internetowa); • sposób i zakres publikacji (np. wewnętrzny — dostępny wyłącznie rodzicom, zewnętrzny — dostępny publicznie). Zabronione jest: • publikowanie zdjęć i nagrań dzieci w prywatnych mediach społecznościowych pracowników (np. na Facebooku, Instagramie); • podpisywanie zdjęć imieniem i nazwiskiem dziecka przy publikacjach zewnętrznych; • utrwalanie i udostępnianie wizerunku w sposób naruszający godność lub prywatność dziecka. Podczas wykonywania zdjęć lub nagrań należy zwrócić szczególną uwagę, aby:
--	---

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• dzieci były odpowiednio ubrane,• prezentowana sytuacja nie ośmieszała ani nie stawiała dziecka w niekorzystnym świetle;• rodzice zostali poinformowani o planowanych działaniach z odpowiednim wyprzedzeniem. |
|--|---|

Rodzice mają prawo w każdej chwili cofnąć zgodę na przetwarzanie wizerunku dziecka.

C. Zasady organizacyjne

- Każdy pracownik instytucji opieki przed rozpoczęciem pracy zapoznaje się z niniejszą procedurą i potwierdza ten fakt pisemnym oświadczeniem.
- Procedura jest przypominana personelowi podczas zebrań i szkoleń wewnętrznych minimum raz w roku.
- Wszelkie naruszenia zasad ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka będą traktowane jako poważne naruszenie obowiązków służbowych i mogą skutkować konsekwencjami dyscyplinarnymi.
- Personel po zapoznaniu się z procedurą podpisuje stosowne oświadczenie.