

*Załącznik do Zarządzenia Nr 20/2026 z dnia 3 sierpnia 2026 r.
Dyrektora Gminnego Żłobka w Chąśnie Drugim w sprawie
wprowadzenia procedury ochrony danych osobowych i wizerunku
dzieci w Gminnym Żłobku w Chąśnie Drugim.*

PROCEDURA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU DZIECI W GMINNYM ŻŁOBKU W CHĄŚNIE DRUGIM

I. Podstawa prawna.

Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3.

II. Cel procedury:

Celem procedury jest ustalenie jasnego i spójnego sposobu postępowania w zakresie dbałości o ochronę danych osobowych i wizerunku dzieci. Procedura ta uwzględnia założenia wynikające z następujących standardów: STANDARD 13: z uwzględnieniem punktu 13.2.

III. Uczestnicy postępowania:

Procedura dotyczy wszystkich dzieci uczęszczających do żłobka. Procedura obowiązuje od momentu przyjęcia dziecka do żłobka do końca okresu oznaczonego w umowie.

IV. Opis procedury – realizacja działań.

A. Zasady ochrony danych osobowych

1. Każde dziecko ma prawo do ochrony danych osobowych.
2. Ochrona danych osobowych dziecka opiera się na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, z 04.05.2016 r.).
3. Administratorem danych osobowych dzieci jest instytucja opieki, reprezentowana przez osobę kierującą instytucją lub upoważnioną przez niego osobę.
4. Dane osobowe dzieci przetwarzane są tylko w celach, dla których je pozyskano.
5. Prawo do wglądu do danych osobowych dziecka przysługuje rodzicom oraz osobom upoważnionym przez Administratora.
6. Dokumenty zawierające dane osobowe dzieci (itp. karty zgłoszeniowe, dokumenty medyczne) przechowywane są w miejscach dostępnych tylko dla upoważnionego personelu.

7. Personel traktuje wszystkie informacje dotyczące dziecka i jego rodziny jako poufne – nie udostępnia danych osobowych dziecka oraz informacji o dzieciach i ich rodzicach nikomu spoza grona osób uprawnionych do dostępu do tych informacji w ramach instytucji opieki.
8. Personel nie omawia sytuacji rodzinnej, problemów rozwojowych czy zachowania dziecka w miejscach, gdzie mogą to słyszeć osoby postronne (itp. na korytarzu, w szatni).

B. Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Przetwarzanie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie wymaga pisemnej zgody rodziców.
2. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na przetwarzanie wizerunku dziecka przez instytucję, zawierającą cel i sposób wykorzystania wizerunku.
3. Personel nie może umożliwiać postronnym osobom lub podmiotom utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica.
4. Personel unika:
 - a) podpisywania materiałów (zdjęć, filmów wideo) imieniem i nazwiskiem dziecka,
 - b) powiązywania informacji dotyczących stanu zdrowia, sytuacji materialnej, prawnej z wizerunkiem dziecka,
 - c) kopiowania i niestosownego wykorzystania materiałów (zdjęć, filmów wideo),
wszystkie dzieci na zdjęciach/filmach muszą być ubrane,
a sfotografowana/sfilmowana sytuacja nie poniża i nie ośmiesza dziecka
5. Personel zapoznaje rodziców z kwestiami związanymi z ochroną wizerunku dzieci.

VI. Sposób prezentacji procedur.

- a. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej żłobka.
- b. Zapoznanie wszystkich pracowników żłobka z treścią procedury.

VII. Tryb dokonywania zmian w procedurze.

Wszelkich zmian w powyższych procedurach może dokonać dyrektor żłobka z własnej inicjatywy lub na wniosek organu prowadzącego żłobek lub Rady rodziców żłobka. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU

