



ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

1. Zgoda na Utrwalanie Wizerunku:

- W ZSS nr 101 rejestrujemy wizerunek tylko uczniów, których rodzice/opiekunowie podpisali stosowny formularz RODO.
- Jeśli rodzice nie wyrazili zgody na rejestrowanie wizerunku ucznia, szanujemy ich decyzję.
- Zgoda powinna określać cel i zakres utrwalania lub publikacji wizerunku, w szczególności to, czy dotyczy strony internetowej szkoły, mediów społecznościowych, materiałów informacyjnych, kroniki, gazetek szkolnych, prezentacji lub dokumentacji wydarzeń.
- Jeżeli uczeń okazuje sprzeciw, dyskomfort, lęk lub niechęć wobec fotografowania, nagrywania albo publikacji, pracownik powinien uwzględnić ten sygnał, o ile nie dotyczy to sytuacji wymagającej dokumentowania zdarzenia ze względów bezpieczeństwa lub prawnych.

2. Ograniczenia w Publikacji:

- Unikamy identyfikujących informacji na zdjęciach/nagraniach.
- Nie ujawniamy informacji wrażliwych o uczniach i unikamy ujawniania informacji o uczniach co do zasady.
- Zdjęcia/nagrania powinny przedstawiać uczniów w pełni ubranych i w pozytywnych sytuacjach.
- Zarejestrowane obrazy koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez uczniów i co do zasady przedstawiają grupy uczniów, a nie poszczególne osoby.
- Przy publikacji należy stosować zasadę minimalizacji danych: nie łączyć wizerunku ucznia z imieniem i nazwiskiem, informacjami o stanie zdrowia, niepełnosprawności, sytuacji rodzinnej, trudnościach edukacyjnych, terapii ani innymi danymi, które nie są konieczne do celu publikacji.
- Przed publikacją na stronie internetowej szkoły, w mediach społecznościowych lub innych kanałach komunikacji należy sprawdzić, czy publikacja jest zgodna z udzieloną zgodą oraz czy nie ujawnia informacji pozwalających na niepotrzebną identyfikację ucznia lub jego sytuacji osobistej.

3. Rezygnacja z Publikacji:

- Nie publikujemy zdjęć uczniów, jeśli mamy jakiegokolwiek wątpliwości co do tego, czy sam uczeń lub jego rodzice mogliby nie chcieć publikacji danej fotografii.
- Jeżeli zgoda została cofnięta albo pojawiła się informacja, że publikacja może naruszać dobro ucznia, należy niezwłocznie wstrzymać publikację lub podjąć działania w celu usunięcia materiału z kanałów, na które szkoła ma wpływ.



4. Rejestracja Działań Mediów:

- Wszelkie pytania lub prośby mediów o rejestrowanie wydarzeń należy zgłaszać wcześniej, uzyskując zgodę dyrekcji.
- Przedstawiciele mediów nie mają dostępu do uczniów bez nadzoru.
- Pracownik szkoły obecny przy działaniach mediów powinien czuwać nad tym, aby nagrania i zdjęcia nie obejmowały uczniów bez wymaganych zgód oraz aby pytania, rozmowy i ujęcia nie naruszały prywatności, godności ani bezpieczeństwa uczniów.

5. Niewłaściwe Użycie Zdjęć/Nagrań:

- Wszelkie sytuacje niewłaściwego użycia wizerunków uczniów są zgłaszane dyrekcji.
- W przypadku zauważenia publikacji naruszającej prywatność lub dobro ucznia należy zabezpieczyć dostępne informacje o publikacji, np. datę, miejsce publikacji, zrzut ekranu lub link, a następnie przekazać sprawę Dyrektorowi albo osobie odpowiedzialnej za ochronę danych.

6. Rejestracja Wydarzeń przez Osoby Trzecie:

- Osoby rejestrujące wydarzenia dla prywatnego użytku informują o zamiarze robienia zdjęć innych uczestników i mogą wykorzystywać fotografie jedynie do prywatnego użytku.
- Osobom trzecim, w tym rodzicom i gościom wydarzeń szkolnych, należy przypominać, że materiały zawierające wizerunek innych uczniów nie powinny być publikowane ani udostępniane w Internecie, komunikatorach lub mediach społecznościowych bez odpowiednich zgód.
- Dyrektor lub inny pracownik szkoły każdorazowo przekazuje prośbę do rodziców/opiekunów o nierejestrowanie wizerunków innych uczniów. Informacja ta może być przekazana przed wydarzeniem, w zaproszeniu, komunikacie w dzienniku elektronicznym, ustnie przed rozpoczęciem wydarzenia albo w inny przyjęty w szkole sposób.

7. Bezpieczeństwo Przechowywania:

- Materiały z wizerunkiem ucznia w ZSS nr 101 przechowujemy zgodnie z przepisami prawa, zabezpieczone w odpowiedni sposób.
- Dostęp do materiałów zawierających wizerunek uczniów powinien być ograniczony do osób upoważnionych, a materiały powinny być przechowywane w sposób zabezpieczający przed przypadkowym udostępnieniem, kopiowaniem, utratą lub wykorzystaniem niezgodnym z celem, dla którego zostały zebrane.

W razie wątpliwości, czy dane zdjęcie, nagranie lub opis może zostać wykorzystany, pracownik powinien skonsultować sprawę z Dyrektorem, osobą odpowiedzialną za ochronę danych albo inną osobą wskazaną w procedurach szkoły. Do czasu wyjaśnienia wątpliwości materiału nie należy publikować.

Te zasady mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa i poszanowanie prywatności uczniów oraz ich rodzin.