

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH UCZNIÓW
w
Zespole Szkół Gastronomicznych im. M. Skłodowskiej-Curie

§ 1

Rejestracja wizerunku ucznia w szkole

1. Wizerunek i dane ucznia podlegają bezwzględnej ochronie.
2. Wizerunek ucznia może być utrwalany wyłącznie na potrzeby szkoły związane z jej działalnością edukacyjną i wychowawczą.
3. Rodzice/opiekunowie podczas rekrutacji wyrażają zgodę na wykorzystanie zdjęcia ucznia w celach związanych z działalnością szkoły.
4. W przypadku konkursów i innych wydarzeń pozaszkolnych, w których uczniowie biorą udział konieczne jest uzyskanie pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych ucznia. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych uczniów.
5. Konieczne jest poinformowanie rodziców/opiekunów i ucznia do czego wykorzystane zostaną zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będą przechowywane te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
6. Należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi ucznia – z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie ucznia używamy tylko imienia.
7. W celu zmniejszenia ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań uczniów należy przyjąć następujące zasady:
 - wszyscy uczniowie znajdujący się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania uczniów powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez nie w miarę możliwości przedstawiać uczniów w grupie, a nie pojedyncze osoby.
8. Należy zrezygnować z publikacji zdjęć uczniów, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z instytucji.

§ 2

Rejestracja wydarzenia w szkole przez osoby zewnętrzne

1. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) uczniom zostanie zapewnione bezpieczeństwo poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z uczniami bez nadzoru pracownika szkoły,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz uczniów, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

§ 3

Inne sytuacje

1. Jeśli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych ucznia nie jest wymagana.
2. Rejestrowanie wizerunków uczniów do prywatnego użytku pracowników szkoły jest zabronione.
3. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki uczniów do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
 - Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki uczniów i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku osób niepełnoletnich – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
 - Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki uczniów nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni wyrażą na to zgodę,
 - Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku ucznia.
4. Jeśli przedstawiciele mediów będą chcieli zarejestrować organizowane przez Zespół Szkół Gastronomicznych wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji należy upewnić się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Od przedstawicieli mediów należy oczekiwać informacji o:
 - imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
5. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego ucznia oraz bez zgody dyrekcji.
6. Personel instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniami, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych uczniów i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
7. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji uczniów.

§ 4

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku ucznia

1. Jeśli uczniowie, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku ucznia, należy respektować ich decyzję.
2. Z wyprzedzeniem należy ustalić z rodzicami/opiekunami prawnymi i uczniami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować ucznia, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Przyjęte rozwiązanie nie będzie wykluczające dla ucznia, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

§ 5

Przechowywanie zdjęć i nagrań

1. Należy przechowywać materiały zawierające wizerunek ucznia w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla uczniów.

2. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.

3. Nie należy przechowywać materiałów elektronicznych zawierających wizerunki uczniów na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

4. Jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do instytucji.