

## **PROCEDURA OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI W PRZEDSZKOLU NR 3 W RADZIONKOWIE**

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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), dalej RODO,
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
- Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny,
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy

### **CEL, ZASADY I ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY**

1. Procedura **Zasady Ochrony Wizerunku i Danych Osobowych Dzieci w Przedszkolu Nr 3 w Radzionkowie** zostaje wprowadzona w Przedszkolu nr 3 w Radzionkowie będącym Administratorem danych osobowych przetwarzanych na potrzeby prowadzenia działalności oświatowej w celu zapewnienia należytej ochrony danych osobowych.
2. Celem wdrożenia Procedury jest określenie zasad i reguł postępowania, które należy stosować, aby właściwie wykonać obowiązki Administratora danych w zakresie zabezpieczenia danych osobowych, w tym wizerunku.
3. Przetwarzanie danych w Przedszkolu odbywa się z poszanowaniem zasad określonych w art. 5 RODO, tzn. dane osobowe są:
  - przetwarzane zgodnie z prawem, rzetelnie i w sposób przejrzysty dla osoby, której dane dotyczą („zgodność z prawem, rzetelność i przejrzystość”);
  - zbierane w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach i nieprzetwarzane dalej w sposób niezgodny z tymi celami („ograniczenie celu”);
  - adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego, co niezbędne do celów, w których są przetwarzane („minimalizacja danych”);
  - prawidłowe i w razie potrzeby uaktualniane; należy podjąć wszelkie rozsądne działania, aby dane osobowe, które są nieprawidłowe w świetle celów ich przetwarzania, zostały niezwłocznie usunięte lub sprostowane („prawidłowość”);
  - przechowywane w formie umożliwiającej identyfikację osoby, której dane dotyczą, przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których dane są przetwarzane („ograniczenie przechowywania”);
  - przetwarzane w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwoloną lub niezgodną z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, za pomocą odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych („integralność i poufność”).

### **PUBLIKOWANIE WIZERUNKU DZIECI**

1. Uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, Administrator zapewnia ochronę wizerunku dziecka kierując się w swoich odpowiedzialności i rozważą podczas utrwalania, przetwarzania oraz publikowania wizerunku dzieci.

2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w Ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych, RODO, Ustawie o ochronie danych osobowych, a także w Kodeksie rodzinnym i opiekuńczym.
3. Publikacja, rozpowszechnianie wizerunku odbywa się wyłącznie w związku z realizacją zadań placówki tj. informowanie o wydarzeniach, konkursach, sukcesach dzieci czy dokumentowaniem działań przedszkola.
4. Niedopuszczalne jest wykorzystanie wizerunków w celach prywatnych.
5. Przetwarzanie, publikowanie czy rozpowszechnianie wizerunku dzieci odbywa się na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody rodziców/opiekunów prawnych.
6. Administrator zbierając zgodę rodziców/opiekunów prawnych na przetwarzanie danych/wizerunku informuje o wykorzystaniu zdjęć/nagrań, miejscu publikacji i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku. Do celów rozliczalności administrator preferuje odbieranie **zgód w formie pisemnego oświadczenia podpisanego przez rodziców/opiekunów prawnych.**
7. Administrator może wykorzystać, publikować wizerunek:
  - w przestrzeni wewnętrznej np. tablice wewnątrz przedszkola, wystawy na terenie przedszkola, kroniki.
  - w przestrzeni zewnętrznej – dotyczy to publikacji, rozpowszechniania wizerunku na stronie internetowej przedszkola, grupa w aplikacji Whatsapp.

#### **PRZETWARZANIE, ROZPOWSZECHNIANIE WIZERUNKU BEZ ZGODY RODZICÓW, OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

1. Publikowanie, rozpowszechnianie wizerunku dzieci bez zgody rodziców, opiekunów prawnych może odbywać się jedynie wyjątkowo w oparciu o art. 81 ust. 2 pkt 2 Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, który dopuszcza, bez pobierania zgody, rozpowszechnianie wizerunku osoby stanowiącej jedynie szczegół całości np. krajobrazu, imprezy publicznej czy zgromadzenia.
2. Powołanie się na wyjątek określony w pkt. 1, wymaga od administratora uprzedniego sprawdzenia:
  - czy rozpowszechniany wizerunek nie stawia dziecka w negatywnym świetle lub go nie ośmiesza;
  - czy dziecko naprawdę stanowi jedynie szczegół całości, czyli zdjęcie po usunięciu wizerunku dziecka nie zmienia swojej istoty,
  - w przypadku wątpliwości co do możliwości zastosowania powyższego wyjątku, w celu właściwej ochrony danych wizerunek dziecka nie jest publikowany, rozpowszechniany.

#### **BEZPIECZEŃSTWO WIZERUNKU**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci **unikamy podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska.** Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
2. Nie wiążemy publikacji danych osobowych i wizerunku dziecka z ujawnianiem informacji szczególnej kategorii (wrażliwych) o dziecku odnoszących się do jego stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji rodzinnej i prawnej.

3. **Publikowane na zdjęciach, nagraniach dzieci muszą być ubrane, przedstawione w sposób nie naruszających ich godności, w sposób poniżający czy ośmieszający ani nie ukazujący dziecka negatywnym kontekście.**
4. Zasadą jest, że zdjęcia/nagrania dzieci będą się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
5. W sytuacji, w której rodzice/opiekunowie prawni wycofali zgodę na publikowanie danych/wizerunku, administrator dokładając wszelkich starań, uwzględniając możliwości techniczne usuwa publikowane zdjęcia, nagrania.
6. W przypadku **sytuacji dotyczących naruszenia zasad rozpowszechniania wizerunku dzieci sprawę należy zgłosić Dyrektorowi Przedszkola nr 3 w Radzionkowie. Administrator usuwa treści/materiały/zdjęcia naruszających prywatność dziecka**
7. W przypadku dokumentowania wydarzeń z życia przedszkola przez podmiot zewnętrzny (np. wynajęty fotograf), realizujący dokumentację fotograficzną, nagrania wideo:
  - zostanie on zobowiązany do przetwarzania danych osobowych oraz wizerunku zgodnie z obowiązującymi w Przedszkolu nr 3 w Radzionkowie zasadami, polityką ochrony danych oraz powszechnie obowiązującymi przepisami,
  - osoba / firma rejestrująca nie może przebywać z dziećmi bez nadzoru pracownika przedszkola,
  - rodzice/opiekunowie prawni zostaną poinformowani, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

#### **REJESTROWANIE WIZERUNKÓW DZIECI DO PRYWATNEGO UŻYTKU PRZEZ RODZICÓW, UCZESTNIKÓW WYDARZEŃ, GOŚCI**

1. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie, widzowie, goście wydarzeń i uroczystości organizowanych przez Przedszkole nr 3 w Radzionkowie rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, dbamy o przekazanie informacji o tym, że:
  - wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych,
  - zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
  - przed publikacją zdjęcia/nagrania online zalecane jest sprawdzenie ustawień prywatności, by określić, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

#### **REJESTROWANIE WIZERUNKU DZIECI PRZEZ MEDIA**

1. Dokumentowanie, rejestrowanie czy publikowanie materiałów dotyczących organizowanych przez przedszkole wydarzeń przez przedstawicieli mediów odbywa się na podstawie **uprzedniej zgody dyrekcji przedszkola oraz rodziców i opiekunów prawnych mediów.**
2. Personel przedszkola **nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego.** Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

3. W przypadku realizacji materiału medialnego na terenie jednostki, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń, przygotowanych w taki sposób aby uniemożliwić nagrywanie, rejestrowanie wizerunku dzieci na terenie przedszkola.

### **NIEWYRAŻENIE ZGODY NA REJESTROWANIE WIZERUNKU DZIECKA**

W sytuacji, w której rodzice, opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie, publikowani wizerunku dziecka, Administrator deklaruje, że będzie respektować ich decyzję i dołoży wszelkich starań by osoba rejestrująca wydarzenie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, przyjęte przez administratora nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek niepowinien być rejestrowany.

### **PRZECHOWYWANIE ZDJĘĆ I NAGRAŃ**

1. Administrator stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu przechowywania materiałów zawierających dane osobowe, wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny, pozwalający na zapewnienie ich poufności, dostępności oraz integralności.
2. Nośniki analogowe (wersje papierowe, klisze, odbitki) zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce.
3. Pliki elektroniczne, dokumentacja cyfrowa zawierająca zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucji.
4. Nośniki elektroniczne będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
5. Nauczyciele korzystają z osobistych urządzeń rejestrujących (telefony komórkowe) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
6. Zarejestrowany wizerunek dzieci nie może być przechowywany na urządzeniu rejestrującym (prywatny telefon komórkowy) dłużej niż 48 godzin. Po 48 godzinach nauczyciele zobowiązani są usunąć wizerunek dzieci.

Procedura obowiązuje od dnia ogłoszenia *Standardów Ochrony Małoletnich w Przedszkolu nr 3 w Radzionkowie*.