



Regulamin Ochrony Wizerunku i Bezpieczeństwa Cyfrowego Dzieci w oddziałach przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 11 im. Bohaterów Załogi ORP „Grom”

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady ochrony wizerunku, danych osobowych oraz bezpieczeństwa cyfrowego dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej nr 11 im. Bohaterów Załogi ORP „Grom” w Gdyni, zwanej dalej „Szkołą”.
2. Regulamin stanowi uzupełnienie obowiązującej w Szkole **Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem – Standardów Ochrony Małoletnich**.
3. Celem Regulaminu jest zapewnienie dzieciom ochrony prywatności i bezpieczeństwa, w szczególności poprzez ograniczenie niekontrolowanego utrwalania i rozpowszechniania ich wizerunku, przeciwdziałanie zjawisku nadmiernego udostępniania informacji i zdjęć dzieci w Internecie (sharenting) oraz ograniczenie możliwości nieuprawnionego wykorzystania wizerunku dziecka.
4. Podstawę prawną Regulaminu stanowią w szczególności:
 1. art. 23 i 24 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny,
 2. art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
 3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO),
 4. ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
 5. ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Rozdział II Zasady ochrony i publikowania wizerunku dzieci

§ 2

1. Wizerunek dziecka podlega szczególnej ochronie jako dobro osobiste, a w przypadku gdy umożliwia identyfikację osoby – również jako dana osobowa.
2. W celu zapewnienia dzieciom szczególnej ochrony prywatności Szkoła przyjmuje zasadę **niepublikowania wizerunku dzieci w ogólnodostępnej przestrzeni internetowej**.
3. Nie publikuje się zdjęć ani nagrań pozwalających na identyfikację dziecka, w szczególności:
 1. na stronie internetowej Szkoły,

2. w mediach społecznościowych, w szczególności Facebook, Instagram, TikTok, YouTube,
 3. w ogólnodostępnych portalach i serwisach internetowych,
 4. w publicznie dostępnych elektronicznych materiałach promocyjnych.
4. Pracownicy nie mogą tworzyć ani prowadzić oficjalnych lub nieoficjalnych profili, stron, grup lub albumów oddziałów przedszkolnych w mediach społecznościowych, których treść opiera się na publikowaniu wizerunku dzieci.
 5. Dopuszcza się informowanie o działalności oddziałów przedszkolnych z wykorzystaniem materiałów, które nie pozwalają na identyfikację dziecka, np. zdjęć prac dzieci, dekoracji, pomieszczeń, ujęć bez widocznych twarzy lub odpowiednio wykadrowanych.

Rozdział III

Zasady dotyczące personelu i dokumentacji wewnętrznej

§ 3

1. Pracownicy mogą utrzymywać wizerunek dzieci w formie zdjęć lub nagrań wyłącznie w zakresie uzasadnionym realizacją zadań placówki i do celów wewnętrznych, w szczególności dokumentacji pedagogicznej, kroniki przedszkolnej, dokumentowania działań edukacyjnych oraz korzystania z zamkniętych systemów komunikacji z rodzicami zatwierdzonych przez Rodziców i Dyrektora.
2. Materiały zawierające wizerunek dzieci mogą być udostępniane wyłącznie osobom uprawnionym, zgodnie z celem, dla którego zostały wykonane.
3. Materiały zawierające wizerunek dzieci muszą być przechowywane na **zabezpieczonych urządzeniach, nośnikach danych lub w systemach należących do Szkoły.**
4. Zabrania się:
 1. przechowywania zdjęć i nagrań dzieci na prywatnych telefonach, komputerach, tabletach oraz innych prywatnych urządzeniach pracowników,
 2. kopiowania materiałów zawierających wizerunek dzieci na prywatne nośniki danych,
 3. przesyłania zdjęć i nagrań dzieci za pośrednictwem prywatnych komunikatorów, w szczególności WhatsApp, Messenger lub innych prywatnych kanałów komunikacji,
 4. publikowania materiałów zawierających wizerunek dzieci na prywatnych profilach pracowników w mediach społecznościowych,
 5. wykorzystywania zdjęć i nagrań dzieci do celów prywatnych.
5. Po ustaniu celu, dla którego materiały zostały zgromadzone, należy je usunąć zgodnie z obowiązującymi w Szkole zasadami ochrony i przechowywania danych.

Rozdział IV

Zasady dla rodziców i osób trzecich podczas uroczystości przedszkolnych

§ 4

1. Podczas uroczystości przedszkolnych, w szczególności pasowania na przedszkolaka, Dnia Babci i Dziadka, przedstawień, występów, spotkań i pikników rodzinnych, rodzice

- i opiekunowie mogą fotografować lub filmować **wyłącznie własne dziecko**, w sposób, który nie zakłóca przebiegu uroczystości oraz nie narusza prywatności, godności i dóbr osobistych innych dzieci.
2. Zabrania się rodzicom, opiekunom oraz innym osobom uczestniczącym w uroczystościach publikowania w mediach społecznościowych, serwisach internetowych lub innych publicznie dostępnych kanałach zdjęć i nagrań, na których możliwa jest identyfikacja innych dzieci, **bez uprzedniej zgody ich rodziców lub opiekunów prawnych**.
 3. Rodzice, opiekunowie oraz osoby zaproszone są zobowiązani do przestrzegania zasad ochrony wizerunku i prywatności wszystkich dzieci uczestniczących w wydarzeniu.
 4. Fotografowanie i nagrywanie nie może zakłócać przebiegu uroczystości ani powodować dyskomfortu dziecka.
 5. Szkoła może przed rozpoczęciem uroczystości przypomnieć uczestnikom o obowiązujących zasadach fotografowania, filmowania i ochrony wizerunku dzieci.

Rozdział V

Osoby trzecie i przedstawiciele mediów

§ 5

1. Fotograf, przedstawiciel mediów lub inna osoba zewnętrzna może utrzymywać wizerunek dzieci na terenie Szkoły wyłącznie za zgodą Dyrektora i po spełnieniu wymagań wynikających z przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i wizerunku.
2. Szkoła nie udostępnia osobom trzecim zdjęć, nagrań ani innych danych umożliwiających identyfikację dziecka bez odpowiedniej podstawy prawnej.
3. Osobom trzecim nie udostępnia się danych kontaktowych rodziców lub opiekunów prawnych bez ich wiedzy i zgody.

Rozdział VI

Bezpieczeństwo cyfrowe

§ 6

1. Pracownicy korzystają z urządzeń, systemów informatycznych i kanałów komunikacji wskazanych lub zatwierdzonych przez Dyrektora.
2. Dostęp do materiałów zawierających dane osobowe lub wizerunek dzieci powinien być ograniczony wyłącznie do osób uprawnionych.
3. Zabrania się przekazywania osobom nieuprawnionym haseł dostępu do urządzeń, sieci, systemów i platform wykorzystywanych przez Szkołę.
4. Każdy przypadek utraty urządzenia lub nośnika zawierającego dane dzieci, nieuprawnionego dostępu do danych, przypadkowego udostępnienia, publikacji albo innego naruszenia bezpieczeństwa wizerunku lub danych dziecka należy **niewłocznie zgłosić Dyrektorowi**.
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia Dyrektor podejmuje dalsze działania zgodnie z obowiązującymi w Szkole procedurami ochrony danych osobowych oraz Standardami Ochrony Małoletnich.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 7

1. Z treścią Regulaminu zapoznaje się pracowników Szkoły oraz rodziców i opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych.
2. Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz obowiązującej w Szkole Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem – Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Naruszenie zasad określonych w Regulaminie należy zgłosić Dyrektorowi Szkoły.
4. Regulamin podlega okresowej weryfikacji wraz z przeglądem Standardów Ochrony Małoletnich oraz w przypadku zmian przepisów prawa.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem wskazanym w zarządzeniu Dyrektora Szkoły.

Gdynia, dnia 8 września 2026 r.