



PROGRAM SZKOLENIA

Szkolenie: Publikacja wizerunku uczniów – kompleksowe rozwiązanie dla edukacji

Lp.	Zakres tematyczny
	Powitanie uczestników i rozpoczęcie szkolenia
1.	Wprowadzenie - Istota problemu publikacji zdjęć dzieci - Prawne aspekty ochrony wizerunku uczniów - Skala zjawiska: powszechne publikowanie zdjęć uczniów w internecie. Co faktycznie pokazują szkoły? - Głos uczniów: jak młodzi odbierają zdjęcia na swój temat? Sprzeczne oczekiwania otoczenia szkoły (rodziców, JST, kuratorium) wobec publikacji zdjęć. Jak balansować presję na więcej zdjęć z ochroną prywatności uczniów? - Kluczowe ryzyka związane z udostępnianiem wizerunków uczniów: - Odpowiedzialność dyrektora i szkoły, - Konsekwencje wizerunkowe i reputacyjne, - Inicjatywy podjęte przez UODO i Rzecznika Praw Dziecka.
2.	Jak zapewnić zgodność publikacji z prawem - Czym jest wizerunek ucznia w praktyce szkolnej – przykłady zastosowań - Naruszenie dóbr osobistych i prywatności – gdzie przebiega granica? - Kiedy wizerunek staje się daną osobową w rozumieniu RODO? - Co można „wyczytać” ze zdjęcia? OSINT w kontekście szkoły - Status nauczyciela i dyrektora – czy są osobami powszechnie znanymi? Zdjęcia grupowe, tłum, tło – jak interpretować przepisy w praktyce? - Kiedy wynagrodzenie za wykorzystanie wizerunku może być zasadne i rozsądne. - Co wynika z orzecznictwa sądów – praktyczne wnioski dla szkoły.
3.	Zgoda na publikację wizerunku ucznia - W jakich sytuacjach szkoła musi mieć zgodę, a kiedy ma inną podstawę? - Jak prawidłowo pozyskiwać zgody: - Forma zgody: papierowy formularz, e-mail, SMS, ustne oświadczenie – co jest dopuszczalne? - Warunki ważnej zgody: dobrowolność, konkretność, świadome wyrażenie. - Kto podpisuje się pod zgodą: rodzic czy oboje rodziców? Jak postępować w sytuacjach spornych? - Kiedy i po co zbierać podpisy od niepełnoletnich uczniów? - Kiedy zgoda jest niewystarczająca? - Cykl życia zgody – od podpisu do wycofania: - Jak często zbierać i jak długo przechowywać zgody? - Pełnoletność ucznia – czy wcześniejsze zgody tracą ważność? - Wycofanie zgody – zasady usuwania zdjęć - Jak zbudować dobry wzór zgody, który chroni szkołę i uczniów.
4.	Przetwarzanie wizerunku a kluczowe obowiązki szkoły w świetle RODO - Zasada minimalizacji przy wyborze zdjęć: jak ograniczać ryzyko bez rezygnacji z promocji Obowiązek informacyjny wobec rodziców i uczniów – jak go realizować? Czy podpisy rodziców są konieczne? - Jakie działania podjąć w przypadku złożenia sprzeciwu na publikację zdjęć? - Jak postępować w sprawie wniosku o usunięcie lub sprostowanie danych? Umowy powierzenia z dostawcami hostingu i narzędzi online Retencja: jak długo przechowywać zdjęcia i zgody, kiedy robić przeglądy? - Rejestr zgód – czy jest niezbędny i jak go prowadzić praktycznie. Rola IOD: podział kompetencji, zasada rozliczalności. Udostępnianie zdjęć prasie, kuratorium, organowi prowadzącemu. - Wykorzystanie zdjęć w dokumentacji awansu zawodowego nauczyciela. Prywatny sprzęt pracowników – zasady korzystania, przechowywanie danych uczniów
5.	Wybór i ocena zdjęć do publikacji - Jak oceniać konkretne przypadki: tablo, basen, zdjęcia klasowe, zawody sportowe, wycieczki, uroczystości, konkursy Dobre praktyki: zdjęcia aktywności zamiast zbliżeń twarzy, kadry zbiorowe, od tyłu, wykorzystanie gadżetów przystających, szeroki kadr i rozmycie tła. - Dobór kanału publikacji (strona, media społecznościowe, gazetka, tablica) do celu i ryzyka. - Najczęstsze błędy szkół. Jak ich unikać? - Przykłady dobrze zrealizowanych publikacji – co można wykorzystać do swojej szkoły

6.	Wdrożenie i przegląd zasad publikacji zdjęć uczniów w szkole • Mapa działania dla zespołu wdrożeniowego ds. promocji • Budowanie profilu szkoły: jak pokazywać sukcesy i codzienność bez narażania uczniów • Budowanie mapy wartości (źródło korzyści, lekarstwa, produkt i usługa) • Mapa wartości: ○ Co jest korzyścią dla szkoły? ○ Jakie problemy rozwiązujemy? ○ Jakie „lekarstwa” (procedury, narzędzia, wzory) wprowadzamy? • Wyznaczenie ról i odpowiedzialności: kto decyduje, kto sprawdza, kto publikuje.
7.	Podsumowanie szkolenia • Podsumowanie wniosków i najważniejszych zasad • Sesja pytań i odpowiedzi
8.	Zakończenie szkolenia