

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA STRONY INTERNETOWEJ
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II
W ZBLUDOWICACH

§ 1.

Wprowadzenie

1. Strona <http://www.spzbludowice.busko.pl> pełni rolę wizytówki szkoły w Internecie oraz nośnika informacji o organizacji pracy szkoły i bieżących wydarzeniach z życia szkoły.
2. Stronę internetową redaguje zespół pracowników, który powołuje Dyrektor Szkoły, podając ten fakt do publicznej wiadomości oraz wydaje stosowne upoważnienia.

§ 2.

Zasady zgłaszania i dostarczania informacji do opublikowania
na Stronie internetowej Szkoły

1. Informacje zamieszczone na Stronie internetowej Szkoły muszą dotyczyć wydarzeń z życia Szkoły, organizowanych lub współorganizowanych przez Szkołę, a także istotnych dla społeczności szkolnej.
2. Prawo zgłaszania informacji przysługuje pracownikom Szkoły, rodzicom, uczniom oraz podmiotom zewnętrznym współpracującym ze Szkołą.
3. Treść i forma informacji nie może naruszać przepisów prawa, zasad współżycia społecznego i dobrych obyczajów.
4. Za pomocą Strony internetowej nie można świadczyć usług reklamowych.
5. Dopuszcza się umieszczanie informacji o partnerach lub sponsorach poszczególnych przedsięwzięć wraz z odnośnikami do ich serwisów internetowych.
6. Zgłoszenia informacji do publikacji należy wysyłać pocztą elektroniczną, osobiście (jeśli pocztą elektroniczną to tylko ze skrzynki służbowej ponieważ to informacje służbowe zawierające dane osobowe) na adres administratorów strony internetowej.
7. Informacje będą zamieszczane do 3 dni roboczych od dnia dostarczenia.
8. Zgłoszona informacja powinna zawierać:

- a. Imię i nazwisko autora.
 - b. Krótki tytuł.
 - c. Datę wydarzenia.
 - d. Miejsce wydarzenia.
 - e. Treść informacji, która będzie załącznikiem w formie dokumentu tekstowego, sformatowanego zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami tworzenia tekstu.
 - f. Ewentualny materiał graficzny w postaci, np. zdjęć dotyczących opisywanego wydarzenia. Zdjęcia powinny być uprzednio wstępnie przygotowane – odpowiednio dobrane i przycięte(800X 600).
 - g. Ewentualne pliki do pobrania.
9. Zgłaszana informacja powinna być aktualna, tzn. sporządzona do 2 dni od organizowanej imprezy, wydarzenia oraz musi być przysłana do opiekuna strony nie później niż 3 dni od daty wydarzenia, którego dotyczy. Informacje starsze nie będą zamieszczane na stronie.
10. O umieszczeniu w serwisie elementów nietypowych (banerów, skryptów, itp.) decyduje administrator, a wyszukiwanie danego elementu, np. grafiki, plakatu do wydarzenia nie wchodzi w zakres jego obowiązków.

§ 3.

Wyłączenie odpowiedzialności

- 1. Szkoła dokłada wszelkich starań w celu zapewnienia aktualności i odpowiedniej jakości materiałów i wiadomości prezentowanych na Stronie.
- 2. Dane i informacje zawarte na Stronie są publikowane wyłącznie do celów informacyjnych.
- 3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wykorzystanie informacji udostępnianych na Stronie przez jej użytkowników.
- 4. Szkoła dołoży wszelkich starań w celu zapewnienia poprawnego działania Strony jednakże zastrzega, iż nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikające z wadliwego funkcjonowania Strony.
- 5. Użytkownik Strony ma m. in. prawo do żądania uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania danych, czasowego lub stałego wstrzymania ich przetwarzania lub ich usunięcia na stronie – jeżeli są one niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe lub

zostały zebrane z naruszeniem ustawy albo są już zbędne do realizacji celu, dla którego zostały zebrane.

3. Przetwarzane dane osobowe są przechowywane i zabezpieczone zgodnie z zasadami określonymi w obowiązujących przepisach prawa.

§ 4.

Zasady przesyłania oraz publikacji zdjęć w świetle przepisów ochrony danych osobowych

1. Przepisy dotyczące ochrony danych osobowych (w tym zdjęć) reguluje Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Dyrektywa 95/46/WE Parlamentu Europejskiego i 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*) oraz Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. (Dz.U. 2006 Nr 90, poz. 631 z późn. zm.).

2. W świetle tych przepisów zdjęcia umieszczane na Stronie muszą dotyczyć imprez, uroczystości oraz ważnych wydarzeń z życia Szkoły.

3. Prawo do wykonywania zdjęć umieszczanych w serwisie mają pracownicy Szkoły lub osoby odpowiednio upoważnione przez Dyrektora szkoły.

4. Wychowawcy prowadzą ewidencję uczniów, których opiekunowie wyrazili oraz nie wyrazili zgody na publikowanie zdjęć ucznia.

5. Ewidencja uczniów, których wizerunek nie może być publikowany jest przekazywana do sekretariatu Szkoły.

6. Organizatorzy konkursów, imprez i uroczystości szkolnych (w tym trenerzy i nauczyciele wychowania fizycznego) obowiązani są do zapoznania się z listą nazwisk uczniów, których rodzice (opiekunowie prawni) nie wyrażają zgody na publikowanie danych swoich dzieci.

7. Dopuszcza się umieszczanie w serwisie zdjęć zbiorowych oraz zdjęć, które nie pozwalają na jednoznaczną identyfikację ucznia.

8. Po zamieszczeniu zdjęć w serwisie uczniowie, rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają prawo do wyrażenia sprzeciwu oraz usunięcia zdjęć.

9. Sprzeciw lub cofnięcie zgody na publikację wizerunku należy zgłosić drogą mailową Dyrektorowi Szkoły lub opiekunowi Strony, który jest zobowiązany do poprawienia, lub usunięcia zdjęć w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia zgłoszenia.

§ 5.

Zasady zatwierdzania informacji do opublikowania na stronie internetowej

1. Administrator strony może odmówić umieszczenia na Stronie materiału informacyjnego ze względu na:

a. Jego wady merytoryczne lub redakcyjne, a materiału graficznego, ze względu na jego parametry techniczne.

b. W wypadku braku elementów wymienionych w § 2.

c. W przypadku zaburzenia chronologii zamieszczanych informacji – informacja przesłana jest wiele dni po wydarzeniu.

2. Stosowna informacja o odmowie umieszczenia informacji w serwisie będzie przekazana autorowi tekstu.

3. Redaktor/administrator strony może dokonywać zmian w układzie nadesłanego artykułu zgodnie z przyjętymi zasadami redagowania Strony internetowej.

4. Informacje doręczone winny być umieszczone na Stronie w ciągu 3 dni od ich poprawnego zgłoszenia. W wyjątkowych sytuacjach, takich jak, np.: choroba opiekuna strony internetowej, brak możliwości połączenia z siecią internetową, awaria serwera, redaktor zobowiązany jest umieścić nadesłane treści bezzwłocznie po ustąpieniu przeszkody.

7. Za treść nadesłanych informacji odpowiada ich autor.

8. O długości okresu publikacji artykułu decyduje opiekun Strony internetowej.

9. Wszystkie materiały przekazane do publikacji w wersji papierowej należy przechowywać w teczce opisanej zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt (kat. arch. B25). Okres przechowywania materiałów wynosi 25 lat.

§ 6.

Korzystanie z treści strony

2. Korzystanie ze Strony internetowej wchodzącej w skład domeny busko.pl oznacza akceptację zasad zawartych w przedstawionym Regulaminie.

3. Korzystanie z treści udostępnianych na Stronie internetowej jest bezpłatne.

4. W razie stwierdzenia zaistnienia na Stronie treści lub wypowiedzi o charakterze niezgodnym z regulaminem Strony, użytkownicy powinni powiadomić Administratora Strony tym fakcie przesyłając właściwą informację na adres mailowy Administratora Strony.

5. Każdy Użytkownik zobowiązuje się do nie podejmowania działań mających na celu zakłócenie poprawnej pracy Strony.

6. Użytkownik Strony zobowiązuje się do korzystania z treści udostępnianych na Stronie zgodnie z prawem obowiązującym na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz niniejszym regulaminem.