

# **Zasady umieszczania informacji na stronie internetowej oraz Facebooku Zespołu Szkół nr 1 im. gen. J. Ziętka w Katowicach**

## **§ I.**

### **Wprowadzenie.**

Serwis internetowy redaguje zespół pracowników, który powołuje Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 im. gen. J. Ziętka w Katowicach, podając ten fakt do publicznej wiadomości oraz wprowadzając to zadanie do zakresu czynności pracownika.

## **§ II.**

### **Zasady zgłaszania i dostarczania informacji do opublikowania w „aktualnościach” serwisu.**

1. Informacje zamieszczone w „aktualnościach” serwisu muszą dotyczyć wydarzeń z życia Szkoły, organizowanych lub współorganizowanych przez Szkołę, a także istotnych dla społeczności szkolnej.
2. Prawo zgłaszania informacji do „aktualności” 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 serwisu 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 na adres opiekuna strony internetowej i szkolnego Facebooka ([269monika@gmail.com](mailto:269monika@gmail.com)).
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 napisana w treści emaila 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.
  - 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 opiekun serwisu, a wyszukiwanie danego elementu, np. grafiki, plakatu do wydarzenia nie wchodzi w zakres jego obowiązków.

### **§ III.**

#### **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.

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

#### § IV.

##### **Zasady przesyłania zdjęć w świetle przepisów ochrony danych osobowych.**

1. Przepisy dotyczące ochrony danych osobowych (w tym zdjęć) reguluje Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) o ochronie danych osobowych oraz Dyrektywa 95/46/WE Parlamentu Europejskiego i Rady.
2. W świetle tych przepisów zdjęcia umieszczane w serwisie 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 nie wyrazili zgody na publikowanie zdjęć ucznia. A w przypadku uczniów pełnoletnich takiej zgody nie wyrażają sami uczniowie.
5. Ewidencja uczniów, których wizerunek nie może być publikowany jest dostępna w sekretariacie Szkoły.
6. Osoby przesyłające materiały do publikacji zobowiązane są do sprawdzenia ewidencji uczniów bez zgody na publikowanie wizerunku i dostarczenie materiałów, które mogą być publikowane.
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 wyrażenie sprzeciwu oraz poprawienia, usunięcia lub zablokowania zdjęć.

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

## § V.

### **Zasady zatwierdzania informacji do opublikowania w „aktualnościach” serwisu.**

1. Redaktor może odmówić umieszczenia w serwisie 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 § II.
  - 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 może dokonywać zmian w treści nadesłanego artykułu zgodnie z przyjętymi zasadami redagowania serwisu.
4. Informacje nadesłane winny być umieszczone jako „aktualności” serwisu 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.

5. Informacje zostaną umieszczone w serwisie opatrzone imieniem i nazwiskiem autora.
6. Wraz z wysłaniem zgłoszenia, jego autor wyraża zgodę na opublikowanie jego danych osobowych: imienia i nazwiska.
7. Za treść nadesłanych informacji odpowiada ich autor.
8. O długości okresu publikacji artykułu decyduje opiekun strony internetowej.