

# **Zasady umieszczania informacji w serwisie internetowym Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Jana Pawła II w Rytwianach**

## **§ I.**

### **Wprowadzenie.**

1. Serwis internetowy redaguje zespół pracowników, pod kierunkiem redaktora naczelnego, którego powołuje Dyrektor Zespołu Szkół, podając ten fakt do publicznej wiadomości w serwisie 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 wysłać pocztą elektroniczną na adres redaktora.
7. Zgłoszona informacja powinna zawierać:
  - a. Imię i nazwisko autora.
  - b. Krótki tytuł.
  - c. Datę wydarzenia.
  - d. Miejsce wydarzenia.
  - e. Treść informacji, która będzie napisana przy pomocy dowolnego edytora tekstu zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami tworzenia tekstu.
  - f. Ewentualny materiał graficzny w postaci np. zdjęć dotyczących opisywanego wydarzenia. Zdjęcia mogą mieć dowolną wielkość (najlepiej 800x600 pikseli), natomiast muszą być odpowiednio obrócone tak, jak mają pojawić się w artykule.
  - g. Ewentualne pliki do pobrania.
8. Zgłoszona informacja musi być przysłana do redaktora nie później niż 7 dni od daty wydarzenia, którego dotyczy.
9. O umieszczeniu w serwisie elementów nietypowych (banerów, skryptów, itp.) decyduje redaktor serwisu, a wykonanie danego elementu nie wchodzi w zakres jego obowiązków.

### § III.

#### **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. Dopuszcza się umieszczanie w serwisie zdjęć zbiorowych oraz zdjęć, które nie pozwalają na jednoznaczną identyfikację ucznia.
5. Po zamieszczeniu zdjęć w serwisie uczniowie, rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają prawo do wyrażenia sprzeciwu oraz poprawienia, usunięcia lub zablokowania zdjęć.
6. Sprzeciw należy zgłosić drogą mailową redaktorowi naczelnemu serwisu, który jest zobowiązany do poprawienia, zablokowania lub usunięcia zdjęć w przeciągu 7 dni od daty wpłynięcia zgłoszenia.

### § IV.

#### **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.
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. Zgłoszona informacja może być dzielona na „wstęp” oraz „część główną”, dostępną po wybraniu opcji: „Czytaj więcej...” lub „Zobacz foto...”.
5. Informacje nadesłane winny być umieszczone jako „aktualności” serwisu w ciągu 48 godzin od ich poprawnego zgłoszenia. W wyjątkowych sytuacjach tak, jak np.: choroba redaktora, brak możliwości połączenia z siecią internetową, awaria serwera, redaktor zobowiązany jest umieścić nadesłane treści bezzwłocznie po ustąpieniu przeszkody.
6. Informacje zostaną umieszczone w serwisie opatrzone imieniem i nazwiskiem autora.
7. Wraz z wysłaniem zgłoszenia, jego autor wyraża zgodę na opublikowanie jego danych osobowych: imienia i nazwiska.
8. O długości okresu publikacji artykułu decyduje redaktor, jednak nie powinien być on krótszy niż 14 dni.
9. Informacje w „aktualnościach” publikuje się z zachowaniem chronologii wydarzeń, jednak w przypadku informacji o szczególnym znaczeniu, redaktor serwisu może podjąć decyzję o nadaniu jej wyższej rangi. Informacja taka może być publikowana dłużej na stronie głównej serwisu.

## § V.

### **Postanowienia końcowe.**

1. Wysłanie informacji na adres elektroniczny redaktora jest równoznaczne z akceptacją postanowień zawartych w niniejszym regulaminie.
2. Za treść nadesłanych informacji odpowiada ich autor.
3. W przypadku stwierdzenia, że artykuł zawiera treści nieprawdziwe, naruszające czyjeś dobra osobiste, należy poinformować redaktora serwisu, a ten zobowiązany jest do bezzwłocznego wprowadzenia odpowiednich korekt lub całkowitego wycofania artykułu z serwisu.