

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA STRONY INTERNETOWEJ PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 2 W BUSKU ZDROJU

§ 1.

Wprowadzenie

1. Strona <https://pp2.busko.pl> pełni rolę wizytówki przedszkola w Internecie oraz nośnika informacji o organizacji pracy przedszkola i bieżących wydarzeniach z życia przedszkola.
2. Stronę internetową redaguje Opiekun Strony, którego powołuje Dyrektor Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku-Zdroju, wydając mu stosowne upoważnienie.
3. Opiekun Strony odpowiedzialny jest za weryfikację merytoryczną publikowanych na stronie zasobów.

§ 2.

Zasady zgłaszania i dostarczania informacji do opublikowania na Stronie internetowej Przedszkola.

1. Informacje zamieszczone na Stronie internetowej Przedszkola muszą dotyczyć wydarzeń z życia Przedszkola, organizowanych lub współorganizowanych przez Przedszkole, a także istotnych dla społeczności przedszkolnej.
2. Prawo zgłaszania informacji do umieszczenia na Stronie Przedszkola przysługuje pracownikom Przedszkola, rodzicom, oraz podmiotom zewnętrznym współpracującym z Przedszkolem.
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 na Stronie Przedszkola należy przekazywać bezpośrednio Opiekunowi Strony.
7. Informacje będą zamieszczane do 5 dni roboczych od dnia dostarczenia.
8. Zgłoszona informacja powinna zawierać:
 - a. Tytuł artykułu.
 - b. Datę wydarzenia.

c. Krótką notatkę opisującą wydarzenie napisaną zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami tworzenia tekstu.

d. Materiał graficzny w postaci zdjęć (format jpg) dotyczących opisywanego wydarzenia oraz filmów. Zdjęcia powinny być uprzednio wstępnie przygotowane – odpowiednio dobrane i przycięte. Filmy nie powinny przekraczać długości 2 minut.

e. Ewentualne pliki do pobrania (format pdf).

9. Zgłaszana informacja powinna być aktualna, tzn. sporządzona do 3 dni od organizowanej imprezy, wydarzenia oraz musi być przekazana Opiekunowi Strony nie później niż 5 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, a wyszukiwanie danego elementu, np. grafiki, plakatu do wydarzenia nie wchodzi w zakres jego obowiązków.

§ 3.

Wyłączenie odpowiedzialności

1. Przedszkole 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. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wykorzystanie informacji udostępnianych na Stronie przez jej użytkowników.

4. Przedszkole 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.

6. 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

Handwritten signature in blue ink.

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 Przedszkola.

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

4. Wychowawcy na początku edukacji przedszkolnej zbierają od rodziców/ opiekunów prawnych zgodę na publikację wizerunku dziecka na Stronie, na cały okres trwania edukacji w przedszkolu. Zgodę tę mogą w każdej chwili odwołać.

5. Na Stronie publikowane są zdjęcia tylko tych dzieci, których rodzice/opiekunowie prawni wyrazili zgodę na publikację ich wizerunku.

6. Ewidencja dzieci, których wizerunek nie może być publikowany jest przekazywana do sekretariatu Przedszkola.

7. Organizatorzy konkursów, imprez i uroczystości przedszkolnych zobowiązani są do zapoznania się z listą nazwisk dzieci, których rodzice/opiekunowie prawni nie wyrażają zgody na publikowanie danych swoich dzieci.

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

9. Po zamieszczeniu zdjęć dzieci w serwisie, rodzice/prawni opiekunowie dziecka mają prawo do wyrażenia sprzeciwu oraz usunięcia zdjęć.

10. Sprzeciw lub cofnięcie zgody na publikację wizerunku należy zgłosić na piśmie Dyrektorowi Przedszkola 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. Opiekun 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. Opiekun Strony może dokonywać zmian w treści nadesłanego artykułu zgodnie z przyjętymi zasadami redagowania Strony internetowej.

4. Informacje doręczone winny być umieszczone na Stronie w ciągu 5 dni od ich

poprawnego zgłoszenia. W wyjątkowych sytuacjach, takich jak, np.: choroba Opiekuna Strony internetowej, brak możliwości połączenia z siecią internetową, awaria serwera, Opiekun Strony zobowiązany jest umieścić nadesłane treści bezzwłocznie po ustąpieniu przeszkody.

5. Za treść nadesłanych informacji odpowiada ich autor.

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

§ 6.

Korzystanie z treści strony

1. Korzystanie ze Strony internetowej wchodzącej w skład domeny <https://pp2.busko.pl> oznacza akceptację zasad zawartych w przedstawionym Regulaminie.
2. Korzystanie z treści udostępnianych na Stronie internetowej jest bezpłatne.
3. W razie stwierdzenia zaistnienia na Stronie treści lub wypowiedzi o charakterze niezgodnym z regulaminem Strony, użytkownicy powinni powiadomić o tym fakcie Dyrektora Przedszkola, przesyłając właściwą informację na adres mailowy Przedszkola - pp2@oswiata.busko.pl
4. Każdy Użytkownik zobowiązuje się do nie podejmowania działań mających na celu zakłócenie poprawnej pracy Strony, uzyskanie nie przysługujących mu praw dostępu.
5. Użytkownik Strony zobowiązuje się do korzystania z treści udostępnianych na Stronie zgodnie z prawem obowiązującym na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz niniejszym regulaminem.

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola Nr 2
w Busku-Zdroju
Marzena Kornaś
mgr inż. Marzena Kornaś