

**Regulamin umieszczania informacji i materiałów na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Lisewie**

**§ 1**

**Wprowadzenie**

1. Administratorem danych osobowych (zwanym dalej: Administratorem) jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Lisewie  
Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób:
  - 1) listownie na adres siedziby: ul. Toruńska 17, 86-230 Lisewo
  - 2) e-mail: dyrektor.zsp-lisewo@outlook.com
- 3) telefonicznie: (056) 676 79 16
- 4) Stronę internetową oraz media społecznościowe redaguje Administrator, zgodnie z przyjętymi w podmiocie politykami.
3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
  - 1) stronie internetowej – należy przez to rozumieć strony internetowe Administratora znajdujące się pod następującymi adresami:  
<https://www.zsp-lisewo.pl/szkola/>  
<https://zsp-lisewo.edupage.org>
  - 2) mediach społecznościowych – należy przez to rozumieć media społecznościowe Administratora prowadzone na następujących profilach/portałach:  
Facebook – <https://www.facebook.com/people/Zespól-Szkolno-Przedszkolny-w-Lisewie/61565539671937/>
  - 3) informacjach do publikacji – należy przez to rozumieć informacje tekstowe do publikacji na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych Administratora;
  - 4) materiałach do publikacji – należy przez to rozumieć np. zdjęcia i filmy do publikacji na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych Administratora;
  - 5) osobach zgłaszających informacje i materiały do publikacji – należy przez to rozumieć pracowników, współpracowników, podmioty zewnętrzne oraz osoby współpracujące z Administratorem;
  - 6) odbiorcy treści zamieszczonych na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych – należy przez to rozumieć każdą osobę, która zapozna się z informacjami i materiałami opublikowanymi na stronie internetowej i w mediach społecznościowych Administratora.

**§ 2**

**Zasady zgłaszania i dostarczania informacji i materiałów do opublikowania**

1. Zamieszczane informacje i materiały dotyczą imprez, wydarzeń, uroczystości organizowanych lub współorganizowanych przez Administratora, a także istotnych dla społeczności lokalnej.
2. Prawo zgłaszania do publikacji informacji i materiałów przysługuje „osobom zgłaszającym informacje i materiały do publikacji”, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 5. Wraz z przesłaniem zgłoszenia jego autor wyraża zgodę na opublikowanie jego imienia i nazwiska.
3. Treść i forma informacji i materiałów nie może naruszać przepisów prawa, zasad współżycia społecznego i dobrych obyczajów, za co odpowiada osoba zgłaszająca informacje i materiały do publikacji.
4. Za pomocą strony internetowej oraz mediów społecznościowych nie można świadczyć usług reklamowych.
5. Zgłoszenia informacji i materiałów do publikacji należy przekazać bezpośrednio moderatorowi.
6. Informacje i materiały będą zamieszczane do 3 dni roboczych od dnia ich dostarczenia moderatorowi.
7. Zgłoszone informacje i materiały powinny zawierać:
  - 1) imię i nazwisko autora;
  - 2) krótki tytuł;
  - 3) datę wydarzenia;
  - 4) miejsce wydarzenia;
  - 5) treść informacji (która będzie napisana w treści e-maila zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami tworzenia tekstu);
  - 6) ewentualny materiał graficzny w postaci, np. zdjęć dotyczących opisywanego wydarzenia - zdjęcia powinny być uprzednio wstępnie przygotowane – odpowiednio dobrane i przycięte;
  - 7) ewentualne pliki do pobrania;
  - 8) oświadczenie osoby zgłaszającej informacje i materiały do publikacji, że informacje i materiały nie naruszają dóbr osobistych i praw autorskich.
8. Zgłaszane informacje i materiały powinny być aktualne, tzn. sporządzone do **2 dni** od organizowanej imprezy, wydarzenia, uroczystości oraz muszą być przysłane do moderatora nie później niż **3 dni** od daty imprezy, wydarzenia, uroczystości, których dotyczą. Informacje i materiały starsze nie będą zamieszczane.

9. O umieszczeniu na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych elementów nietypowych (banerów, skryptów, itp.) **decyduje administrator lub wyznaczony przez niego moderator**, a wyszukiwanie danego elementu, np. grafiki, plakatu do imprezy, wydarzenia nie wchodzi w zakres jego obowiązków.

### § 3

#### Odpowiedzialność

1. Administrator dokłada wszelkich starań w celu zapewnienia zgodności z prawem, aktualności i odpowiedniej jakości informacji i materiałów prezentowanych na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych.
2. Informacje i materiały zawarte na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych są publikowane wyłącznie do celów informacyjnych, dokumentacyjnych i sprawozdawczych.
3. Administrator dołoży wszelkich starań w celu zapewnienia poprawnego działania strony internetowej oraz mediów społecznościowych, jednakże zastrzega, iż nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikające z wadliwego funkcjonowania strony internetowej oraz mediów społecznościowych.
4. Odbiorca treści zamieszczonych na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych ma m. in. prawo do żądania uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania danych, czasowego lub stałego wstrzymania ich przetwarzania lub ich usunięcia ze strony internetowej oraz mediów społecznościowych – jeżeli są one niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe lub zostały zebrane z naruszeniem przepisów prawa albo są już zbędne do realizacji celu, dla którego zostały zebrane. Dane są przechowywane i zabezpieczone zgodnie z zasadami określonymi w wewnętrznych politykach i obowiązujących przepisach prawa.

### § 4

#### Zasady publikowania informacji i materiałów zawierających wizerunek osób

1. Zasady przetwarzania i rozpowszechniania wizerunku w formie zdjęć i filmów określono w wewnętrznych regulaminach, które muszą być przestrzegane przez osoby zgłaszające informacje i materiały do publikacji.
2. Zdjęcia i filmy najczęściej wykonywane są podczas imprez, wydarzeń, uroczystości organizowanych przez Administratora, lub w których uczestniczą jego pracownicy.
3. Do wykonywania zdjęć i filmów, które mogą zostać umieszczone na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych upoważnione są osoby wskazane przez Administratora.
4. Osoby zgłaszające informacje i materiały do publikacji odpowiadają za sprawdzenia, czy istnieje zgoda na przetwarzanie lub zezwolenie na rozpowszechnianie wizerunku osób, o którym mowa w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
5. Osoby zgłaszające informacje i materiały do publikacji są zobowiązane do powiadomienia moderatora o ograniczeniach związanych z przetwarzaniem i rozpowszechnianiem wizerunku osób.
6. Dopuszcza się umieszczanie na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych zdjęć i filmów, w których wizerunek osoby stanowi jedynie szczegół całości takiej jak publiczna impreza, zgromadzenie.
7. Po zamieszczeniu zdjęć i filmów na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych, osobom, których wizerunek został tam upubliczniony przysługuje prawo do wyrażenia sprzeciwu, usunięcia lub zablokowania zdjęć i filmów, zgodnie z przyjętymi wewnętrznymi politykami i przepisami prawa.

### § 5

#### Zasady zatwierdzania informacji i materiałów do opublikowania

1. Moderator może odmówić umieszczenia informacji i materiałów ze względu na:
  - 1) jego wady merytoryczne lub redakcyjne, a materiału graficznego, ze względu na jego parametry techniczne;
  - 2) w wypadku braku elementów wymienionych w § 2 ust. 7;
  - 3) ze względu na przesłanie informacji i materiałów wiele dni po imprezie, wydarzeniu, uroczystości.
2. Stosowna informacja o odmowie umieszczenia informacji i materiałów będzie przekazana autorowi tekstu przez moderatora.
3. Moderator może dokonywać zmian w treści nadesłanych informacji i materiałów zgodnie z przyjętymi zasadami redagowania strony internetowej oraz mediów społecznościowych.
4. Nadesłane informacje i materiały winny być umieszczone na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych w ciągu 3 dni od ich poprawnego zgłoszenia. W wyjątkowych sytuacjach moderator zobowiązany jest umieścić nadesłane informacje i materiały bezzwłocznie po ustąpieniu przeszkody.
5. Informacje i materiały podlegające publikacji zostaną umieszczone na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych z podaniem imienia i nazwiska autora.
6. O długości okresu publikacji informacji i materiałów decyduje moderator.

Lisewo, 04.12.2025 r.

Dyrektor Zespołu  
Szkolno-Przedszkolnego w Lisewie  
  
mgr Krzysztof Sobczyk