

**REGULAMIN**  
**STRONY INTERNETOWEJ**  
**Młodzieżowego Domu Kultury w Kaliszu**  
[www.mdk.kalisz.pl](http://www.mdk.kalisz.pl)

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin strony internetowej Młodzieżowego Domu Kultury w Kaliszu zwany dalej „Regulaminem” określa zasady prowadzenie strony internetowej zarejestrowanej w domenie Młodzieżowego Domu Kultury w Kaliszu, zwanej dalej „MDK” lub „placówką” oraz zasady korzystania z informacji i oferowanych usług.
2. Do publikacji na stronie przyjmuje się materiały i informacje, wynikające ze statutowej działalności placówki z zastrzeżeniem ust.3.
3. Zamieszczanie na stronie internetowej informacji niezwiązanych z jej statutową działalnością dotyczy partnerów MDK - współpracujących instytucji, stowarzyszeń, organizacji, podejmujących zadania z zakresu oświaty, kultury, spraw społecznych.
4. Materiały na stronę: informacje, zdjęcia, filmy mogą zgłaszać nauczyciele, pracownicy, wychowankowie MDK oraz organy placówki: Rada Rodziców, Rada Młodzieży.
5. Na stronę internetową mogą zgłaszać materiały także praktykanci, stażyści, osoby fizyczne, prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej pod warunkiem, że materiał nie zawiera żadnych treści niezgodnych z prawem, zgłaszający jest właścicielem materiału lub posiada nieograniczone prawo jego przekazania na stronę MDK. Ocena merytoryczna i techniczna możliwości zamieszczenia materiałów przekazanych placówce należy do koordynatora strony.

Ilekroć w „regulaminie” mowa o:

- 1) koordynatorze – rozumie się przez to osobę zarządzającą stroną internetową placówki,
- 2) administratorze – rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za obsługę techniczną serwera strony internetowej,
- 3) redaktorze – rozumie się przez to osobę redagującą informacje,

## **Zarządzanie stroną internetową**

1. Za koordynowanie strony i zamieszczane na niej materiały odpowiadają pracownicy Młodzieżowego Domu Kultury w Kaliszu wyznaczeni przez Dyrektora placówki.
2. Administrowaniem strony zajmuje się informatyk spoza placówki.
3. Do zadań i praw koordynatora należy:
  - 1) współpraca z administratorem
  - 2) okresowe przeglądanie strony internetowej placówki i usuwanie nieaktualnych informacji
  - 3) bieżące zamieszczanie na stronie internetowej przekazywanych treści
  - 4) korekty przekazywanych do umieszczenia na stronie materiałów i informacji
  - 5) odrzucania materiałów i informacji niespełniających wymogów określonych w niniejszym regulaminie.
4. Do obowiązków administratora w zakresie funkcjonowania strony internetowej [www.mdk.kalisz.pl](http://www.mdk.kalisz.pl) należy
  - 1) współpraca z koordynatorem w zakresie usuwania usterek technicznych
  - 2) udzielanie instruktażu koordynatorowi w zakresie zarządzania stronami
  - 3) dbanie o prawidłowe działanie strony
5. Do zadań redaktora należy:
  - 1) przygotowanie i przesłanie koordynatorowi materiałów i zdjęć do zamieszczenia na stronie
  - 2) uzgadnianie z koordynatorem formy, w jakiej mają być umieszczane informacje oraz zasad przenoszenia, edytowania i usuwania tekstów i zdjęć
  - 3) redaktor bierze pełną odpowiedzialność za poprawność językową i stylistyczną zamieszczanych treści

## **Przygotowywanie i zamieszczanie informacji na stronie internetowej**

1. Stronę internetową współtworzą wszyscy nauczyciele placówki dostarczając (najlepiej drogą elektroniczną) na bieżąco koordynatorowi niezbędnych, dobrze przygotowanych informacji i materiałów z zakresu swojego działania.

## **Korzystanie z treści i usług strony**

1. Materiały pisemne, zdjęcia, grafika i inne zawarte na stronie internetowej korzystają na ogólnych zasadach z ochrony udzielanej przez przepisy Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. (Dz. U. 2016 Nr 90, poz. 631 z późn. zm.).
2. Korzystanie z usług i treści udostępnianych na stronie jest bezpłatne.
3. Użytkownicy strony zobowiązują się do przestrzegania prawa, zasad etyki i współżycia społecznego, a także do nienaruszania dóbr osobistych innych użytkowników.

## **Nadzór i odpowiedzialność**

1. Nadzór nad zawartością strony internetowej sprawuje Dyrektor placówki.
2. Nadzór, o którym mowa w ust.1, w szczególności polega na kontroli zgodności umieszczanych treści z obowiązującym prawem, prawidłowości funkcjonowania strony pod względem formalno – językowym i edytorskim.
3. Dyrektor placówki ponosi pełną odpowiedzialność za umieszczone na stronie internetowej materiały i informacje.