

REGULAMIN

korzystania z platformy Microsoft Office 365 w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Jezierni

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa warunki i zasady korzystania z usługi Microsoft Office 365 dla edukacji w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Jezierni.
2. Określenia użyte w niniejszym regulaminie oznaczają:
 - a) hasło – ciąg znaków, pozwalający na autoryzację Użytkownika w celu uzyskania dostępu do usługi;
 - b) login – identyfikator Użytkownika pozwalający na jednoznaczną identyfikację w Usłudze;
 - c) konto – konto w aplikacji Microsoft Office365 i dostępnych, zgodnie z przyznaną licencją, dodatkowych aplikacjach;
 - d) Regulamin – Regulamin korzystania z Microsoft Office365 dla edukacji w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Jezierni;
 - e) Usługa – usługa MS Office 365 dla edukacji;
 - f) Komunikator – aplikacja MS Teams w usłudze MS Office365 dla edukacji;
 - g) Poczta – aplikacja MS Outlook w usłudze MS Office365 dla edukacji;
 - h) Użytkownik – osoba fizyczna mająca status ucznia Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Jezierni, korzystająca z konta w Usłudze;
 - i) Opiekun – osoba będąca prawnym opiekunem Użytkownika.
3. Korzystanie z Usługi (w tym z komunikatora) jest bezpłatne.
4. Warunkiem korzystania z Usługi jest posiadanie statusu ucznia Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Jezierni, akceptacja przez Opiekuna niniejszego Regulaminu oraz aktywowanie konta w sposób opisany w regulaminie.
5. Usługa polega na udostępnieniu Użytkownikowi dostępu do MsOffice365, w tym aplikacji MS Teams i MS Outlook.
6. Usługa dostępna jest z dowolnego komputera z dostępem do Internetu poprzez dowolną aktualną przeglądarkę internetową. Z części usług można korzystać także za pomocą urządzeń mobilnych typu tablet, smartfon itp.
7. Szkoła zastrzega sobie prawo do zmiany funkcjonalności usługi MS Office 365. O zmianach Użytkownicy będą informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

8. Szkoła zobowiązuje się do monitorowania działania systemu MS Office365, w tym komunikatora MS Teams.
9. Konto jest wykorzystywane w komunikacji Szkoły z Użytkownikiem.
10. Nadzór nad działalnością Usługi sprawuje administrator – pracownik szkoły.

§ 2. Dostęp do usługi

1. Aktywacja Usługi:
 - a) aktywacja usługi następuje automatycznie wraz z aktywacją konta MS Teams podczas pierwszego logowania się na stronie <https://portal.office.com> z wykorzystaniem danych dostępowych przyznanych procesie wdrażania usługi w szkole;
 - b) nazwa konta (login) jest przyznawana automatycznie i nie podlega zmianie w żadnej chwili korzystania z usługi;
 - c) każdy Użytkownik może posiadać tylko jedno konto;
 - d) hasło musi składać się co najmniej z 8 znaków, zawierać wielkie i małe litery oraz przynajmniej jedną cyfrę,
 - e) hasło nie może być przekazywane osobom trzecim;
 - f) aby skorzystać z Usługi należy zalogować się z wykorzystaniem właściwego dla Użytkownika loginu oraz hasła poprzez interfejs dostępny pod adresem <https://portal.office.com>.
2. Wyrejestrowanie z usługi:
 - a) wyrejestrowanie z usługi nastąpi automatycznie 1 września roku szkolnego, w którym Użytkownik przestanie być uczniem Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Jezierni;
 - b) użytkownik powinien zarchiwizować wszystkie dane przechowywane w usłudze przed momentem wyrejestrowania z usługi;
 - c) po wyrejestrowaniu dostęp do danych nie będzie możliwy, a wszystkie wiadomości oraz pliki zostaną usunięte.
3. Korzystanie z usługi:
 - a) w czasie korzystania z Usługi (czatów, wideolekcji, poczty) uczniowie zachowują się z należytą kulturą, pamiętają o formach grzecznościowych;
 - b) obowiązuje bezwzględny zakaz nagrywania wideolekcji, wykonywania zdjęć oraz zrzutów ekranu zawierających wizerunek nauczycieli i innych uczniów;
 - c) uczniowie powinni pozostawić inicjały, które wyświetlają się automatycznie, jako obrazek profilowy;

- d) uczniowie dołączają do wideolekcji w aplikacji Teams, wykorzystując zakładkę kalendarza lub ogłoszenia (klikając przycisk „dołącz”), nie wcześniej niż o wyznaczonej przez nauczyciela godzinie. Spotkania online z wykorzystaniem komunikatora rozpoczynają i kończą prowadzący nauczyciele;
- e) każdy uczeń biorący udział w wideolekcji rozpoczyna ją z wyłączonym mikrofonem, w celu uniknięcia chaosu informacyjnego. Mikrofon włącza ponownie na prośbę nauczyciela, jeśli ten skieruje do niego pytanie. Uczeń może zasygnalizować chęć zabrania głosu, wykorzystując w tym celu okienko czatu spotkania lub ikonę „podnieś rękę”, nie zakłócając tym samym toku lekcji.

§ 3. Prawa i obowiązki Użytkownika

1. Użytkownik ma prawo do:
 - a) korzystania z Usługi, o których mowa w niniejszym regulaminie;
 - b) prywatności danych przechowywanych na serwerze.
2. Użytkownik konta ma obowiązek:
 - a) przestrzegać niniejszy Regulamin;
 - b) podporządkowywać się zaleceniom administratora serwera;
 - c) dbać o ochronę dostępu do własnego konta ;
 - d) używać bezpiecznych haseł;
 - e) natychmiast zgłaszać znalezione nieprawidłowości w systemie.
3. Działania Użytkownika niezgodne z postanowieniami niniejszego regulaminu lub naruszające przepisy prawa powszechnie obowiązującego spowodują konsekwencje przewidziane Statutem szkoły.
4. To jaka kara zostanie nałożona na Użytkownika będzie zależne od rodzaju naruszenia jakiego się on dopuści i od tego jakie kroki będzie musiał wszcząć administrator.
5. Do czynności zabronionych w szczególności należą:
 - a) ujawnianie hasła i dopuszczanie do korzystania z usługi osób trzecich;
 - b) wykorzystywanie usługi do rozsyłania masowych niezamówionych wiadomości (spam);
 - c) podejmowanie działań mogących zakłócić działanie Usługi;
 - d) udostępnianie treści objętych prawami autorskimi;
 - e) udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem;
 - f) wykorzystywanie Usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa.

6. Użytkownik przyjmuje do wiadomości, że jego działania mogą być monitorowane przez procesy administracyjne mające na celu kontrolę aspektów związanych z bezpieczeństwem, optymalizacją wydajności, ogólną konfiguracją systemu, rozliczaniem i wykorzystaniem zasobów.

§ 4. Prawa i obowiązki administratora

1. Administrator ma prawo:
 - a) zgłaszać wychowawcom i Opiekunom niewłaściwe korzystanie z konta Użytkownika;
 - b) usuwać dane, które są niezgodne z tym Regulaminem.
2. Administrator ma obowiązek:
 - a) monitorować działania usługi i reagować na nieprawidłowości w Usłudze;
 - b) informować Użytkowników o możliwych problemach związanych z działaniem usługi;
 - c) udzielać pomocy Użytkownikom w sprawach związanych z korzystaniem z konta.

§ 5. Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe są chronione, a ich przetwarzanie podejmowane jest w celu oraz zakresie koniecznym do realizacji nauczania zdalnego.
2. Wszystkie dane są przetwarzane zgodnie z przepisami ochrony danych osobowych w tym w szczególności przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych; Dz. U. UE. L. 2016.119.1) – „zwanej dalej: RODO” oraz ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz.1000 ze zm.).
3. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach realizacji Usługi jest Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Jezierni, Jeziernia 110, 22-600 Tomaszów Lubelski.
4. Odbiorcą danych dziecka będzie firma Microsoft.
5. Dane powierzone w ramach utrzymania Usługi to nazwisko oraz nazwa oddziału klasowego. Dane są przetwarzane w celu realizacji przez Szkołę usługi Office365 dla Edukacji. Usługa będzie wykorzystywana do kontaktu z Użytkownikami w celu przekazywania informacji związanych z działalnością statutową szkoły, szczególnie w okresie prowadzenia nauczania zdalnego.
6. Dane osobowe Użytkownika są przetwarzane na podstawie obowiązujących przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. e RODO) – art. 35 Prawo oświatowe.
7. Dane osobowe Użytkownika w systemie Office365 będą przechowywane przez okres 4 miesięcy od zakończenia semestru w którym Użytkownik przestanie być uczniem Szkoły.

8. W związku z przetwarzaniem danych Użytkownikowi przysługuje prawo: dostępu do swoich danych osobowych, do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, szczególnie po zakończeniu nauczania zdalnego do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
9. Użytkownikowi przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Reklamacje, uwagi, komentarze oraz pytania dotyczące działania Usługi można zgłaszać poprzez dziennik elektroniczny do dyrekcji szkoły.
2. W przypadku reklamacji Szkoła zastrzega sobie prawo do odpowiedzi w terminie 14 dni roboczych od dnia jej wpłynięcia.
3. Szkoła zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu w dowolnej chwili bez podania przyczyny. O zmianach Użytkownicy/Opiekunowie zostaną poinformowani przez dziennik elektroniczny.
4. Kwestie sporne nieobjęte przepisami niniejszego Regulaminu rozstrzyga Dyrektor Szkoły lub osoba niego upoważniona.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa.