

# **Regulamin korzystania z platformy Office365 dla Edukacji**

## **w Szkole Podstawowej nr 29 im. Janusza Korczaka**

### **w Bielsku-Białej**

#### **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin, określa warunki i zasady korzystania z usługi Microsoft Office365 dla edukacji /wersja licencji A1/ w Szkole Podstawowej nr 29 im. Janusza Korczaka w Bielsku-Białej.

2. Korzystanie przez uczniów w kontaktach z nauczycielami z aplikacji Microsoft Teams wymusza wprowadzony z dniem 25 marca 2020 r. obowiązek nauczania zdalnego.

3. Określenia użyte w niniejszym regulaminie oznaczają:

Hasło – ciąg znaków, pozwalający na autoryzację Użytkownika w celu uzyskania dostępu do usługi.

Login – identyfikator Użytkownika pozwalający na jednoznaczną identyfikację w Usłudze;

Konto – konto w aplikacji Microsoft Office365 i dostępnych, zgodnie z przyznaną licencją, dodatkowych aplikacjach;

Regulamin – Regulamin korzystania z Microsoft Office365 dla edukacji /wersja licencji A1/ w szkole Podstawowej nr 29 im. Janusza Korczaka w Bielsku-Białej

Usługa – usługa MS Office 365 dla edukacji Komunikator – aplikacja MS Teams w usłudze MS Office365 dla edukacji;

Użytkownik – osoba fizyczna mająca status ucznia szkoły, korzystająca z konta w Usłudze;

Opiekun – osoba będąca prawnym opiekunem Użytkownika

4. Korzystanie z Usługi (w tym z komunikatora) jest bezpłatne.

5. Warunkiem korzystania z Usługi jest posiadanie statusu ucznia lub nauczyciela w szkole Podstawowej nr 29 im. Janusza Korczaka w Bielsku-Białej, akceptacje przez Opiekuna niniejszego Regulaminu oraz aktywowanie konta w sposób opisany w regulaminie.

6. Usługa polega na udostępnieniu Użytkownikowi dostępu do MsOffice365 w tym aplikacji MS Teams.

7. 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.

8. Szkoła zastrzega sobie prawo do zmiany funkcjonalności usługi MS Office 365. O zmianach Użytkownicy będą informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

9. Szkoła zobowiązuje się do monitorowania działania systemu MS Office365 w tym komunikatora MS Teams.

10. Aktywowanie usługi wiąże się z akceptacją informacji o zapoznaniu się z przepisami niniejszego Regulaminu.

11. Konto jest wykorzystywane w komunikacji Szkoły z Użytkownikiem.

12. Szkoła Podstawowa nr 29 im. Janusza Korczaka w Bielsku-Białej może wykorzystywać konta wyłącznie do celów wynikających z jej działalności statutowej.

13. Szkoła Podstawowa nr 29 im. Janusza Korczaka w Bielsku-Białej nie ponosi odpowiedzialności za straty Użytkownika wynikające z korzystania z konta.

14. Nadzór nad działalnością Usługi sprawuje wyznaczony przez Szkołę Administrator.

## **§ 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 przyznaných w procesie wdrażania usługi w szkole.

b. Użytkownikowi zostanie przyznany login w postaci: nazwisko pierwsza litera imienia@sp29bb.onmicrosoft.com Jeżeli konto o takiej nazwie już istnieje nazwa zostanie rozszerzona o pełne imię;

c. Jeżeli w imieniu i nazwisku występują charakterystyczne dla kraju pochodzenia ucznia znaki diakrytyczne zostaną one zastąpione w nazwie konta odpowiednimi literami alfabetu angielskiego;

d. Nazwa konta jest przyznawana automatycznie i nie podlega zmianie w żadnej chwili korzystania z usługi;

e. Każdy Użytkownik może posiadać tylko jedno konto;

f. Hasło musi pozostać znane tylko właścicielowi konta, nie może być przekazywane osobom trzecim.

g. Ze względu na konieczność i specyfikę zdalnego nauczania, ustalone Hasło nie może być zmienione przez użytkownika. Zna je wyłącznie użytkownik.

h. Aby skorzystać z usługi należy zalogować się z wykorzystaniem właściwego dla Użytkownika loginu oraz hasła.

### **2. Wyrejestrowanie z usługi:**

a. Wyrejestrowanie z usługi nastąpi automatycznie 1 września roku szkolnego, w którym Użytkownik przestanie być uczniem Szkoły Podstawowej nr 29 im. Janusza Korczaka w Bielsku-Białej

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. Prawa i obowiązki Użytkownika**

1. Użytkownik ma prawo do: korzystania z Usługi, o której mowa w § 1 ust. 6 niniejszego regulaminu; prywatności danych przechowywanych na serwerze.

2. Użytkownik konta ma obowiązek:

- przestrzegać niniejszy Regulamin, podporządkowywać się zaleceniom Administratora serwer i Dyrektora Szkoły.

- dbać o ochronę dostępu do własnego konta (nie podawać hasła do konta, ani nie udostępniać konta osobom trzecim itp.),

- natychmiast zgłaszać znalezione nieprawidłowości w systemie.

### **§ 4. Prawa i obowiązki Ucznia**

1). Uczeń ma prawo:

1. Korzystania z Usługi, o której mowa w § 1 niniejszego regulaminu;
2. Prywatności danych przechowywanych na serwerze.

2). Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegania niniejszego regulaminu;

2. Podporządkowywania się zaleceniom administratora serwera:

- dbania o ochronę dostępu do własnego konta (nie podawać hasła do konta, ani nie udostępniać konta osobom trzecim itp.),

- natychmiast zgłaszać znalezione nieprawidłowości w systemie,

- używać bezpiecznych haseł;

3. Przed każdymi zajęciami wyłączenia wszystkiego, co ma na komputerze lub komórce.

4. Nie odzywania się do innych wulgarnie, nie wyśmiewania innych, nie krytykowania, nie obrażania;

5. Logowania się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem, nie może podszywać się pod nikogo innego oraz zmieniać nicków w czasie lekcji;

6. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji nie podawania nikomu spoza klasy dostępu do zajęć.

7. Zaniechania nagrywania, fotografowania, robienia print screenów i upubliczniania wszystkiego, co się dzieje w Usłudze. Złamanie tej ważnej zasady wiąże się nie tylko wykluczeniem z lekcji, ale też z konsekwencjami prawnymi;

8. Zabierania głosu na zajęciach w kolejności ustalonej przez nauczyciela, który prowadzi zajęcia – uczeń może zgłosić się do odpowiedzi;

9. Nie podnoszenia głosu na innych uczestników. Ani mówiąc przez komunikator, ani w trakcie aktywności na forach - NIE PISZ CAPS LOCKIEM;

10. Uczestniczyć w zajęciach online ze skupieniem. Szanujemy swój czas i koncentrujemy się na tym, co dzieje się na zajęciach. Jeśli zajęcia będą zakłócone, nauczyciel może wyciszać klasę i dać dostęp do mikrofonu tylko wskazanym uczniom.

11. Uczeń nie może organizować, jedynie uczestniczyć w spotkaniach organizowanych przez nauczyciela.

12. W czasie spotkania komunikuje się na czacie tylko zgodnie z poleceniem nauczyciela.

13. Platforma Teams służy jedynie do celów edukacyjnych, nie towarzyskich.

14. Obowiązkiem uczestnika spotkania jest, po zakończonym spotkaniu, rozłączenie się i opuszczenie spotkania na wyraźne polecenie nauczyciela.

15. Uczestnictwo uczniów w zajęciach lekcyjnych jest obowiązkowe.

### **§ 5. Prawa i obowiązki administratora**

1. Administrator ma prawo: zgłaszać Dyrektorowi, wychowawcom i Opiekunom niewłaściwe korzystanie z konta Użytkownika, usuwać dane, które są niezgodne z tym Regulaminem.

2. Administrator ma obowiązek: monitorować działanie usługi i reagować na nieprawidłowości w Usłudze, informować Użytkowników o możliwych problemach związanych z działaniem usługi, udzielać pomocy Użytkownikom w sprawach związanych z korzystaniem z konta.

3. Działania Użytkownika niezgodne z postanowieniami niniejszego regulaminu lub naruszające przepisy prawa powszechnie obowiązującego, spowodują konsekwencje przewidziane Statutem Szkoły i przepisami Prawa.

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 i Dyrektor szkoły.

Do czynności zabronionych w szczególności należą:

**- ujawnianie hasła i dopuszczanie do korzystania z usługi osób trzecich;**

**- wykorzystywanie usługi do rozsyłania masowych niezamówionych wiadomości (spam);  
podejmowanie działań mogących zakłócić działanie Usługi;**

**- tworzenie prywatnych zespołów w aplikacji Teams (bez polecenia nauczyciela prowadzącego zajęcia);**

**- wykorzystywanie aplikacji Teams, jako prywatnego video komunikatora poza lekcjami online;**

**- udostępnianie treści objętych prawami autorskimi;**

**- udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem;**

**- wykorzystywanie Usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami Prawa;**

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

## **§ 6. Ochrona danych osobowych**

1. 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.).

2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach realizacji Usługi jest Szkoła Podstawowa nr 29 im. Janusza Korczaka w Bielsku-Białej ul. Czereśniowa 20

3. Dane są przetwarzane w celu realizacji przez Szkołę usługi Office365 dla Edukacji - licencja A1. Usługa będzie wykorzystywana do kontaktu z Użytkownikami w celu przekazywania informacji związanych z działalnością statutową Szkoły, szczególnie w okresie prowadzenia nauczania zdalnego.

4. Dane osobowe Użytkownika są przetwarzane na podstawie obowiązujących przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit e RODO) – art. 35 Prawo oświatowe.

5. Dane osobowe Użytkownika w systemie Office365 będą przechowywane przez okres 2 miesięcy od zakończenia semestru, w którym Użytkownik przestanie być uczniem Szkoły.

6. W związku z przetwarzaniem 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 – jeżeli dotyczy. Inspektor RODO – tel. 33 812 68 65, e-mail: iod.sp29@mzo.bielsko.pl

7. Przysługuje Panu/i prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

## **§ 7. Postanowienia końcowe**

1. Reklamacje, uwagi, komentarze oraz pytania dotyczące działania Usługi można zgłaszać poprzez dziennik elektroniczny do Dyrektora szkoły.

2. W przypadku reklamacji Szkoła zastrzega sobie prawo do odpowiedzi w terminie 14 dni roboczych od dnia jej wpłynięcia.

3. Szkoła Podstawowa nr 29 im. Janusza Korczaka w Bielsku-Białej 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 przez niego upoważniona.

5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Z powyższym regulaminem została zapoznana Rada Pedagogiczna w dniu 24 marca 2020 r.