

Regulamin korzystania z platformy Office 365 dla Edukacji w Publicznej Szkole Podstawowej w Zawadzkiem

§1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady korzystania z usługi Microsoft Office365 dla Edukacji (wersja licencji A1) w Publicznej Szkole Podstawowej w Zawadzkiem.
2. Korzystanie z Usługi (w tym z komunikatora) jest bezpłatne.
3. Warunkiem korzystania z Usługi jest posiadanie statusu ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej w Zawadzkiem, akceptacja przez Opiekuna niniejszego Regulaminu oraz aktywowanie konta w sposób opisany w regulaminie.
4. Usługa polega na udostępnieniu użytkownikowi dostępu do MsOffice365 w tym aplikacji MS Teams.
5. 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.
6. Szkoła zastrzega sobie prawo do zmiany funkcjonalności usługi MS Office 365. O zmianach Użytkownicy będą informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
7. Szkoła zobowiązuje się do monitorowania działania systemu MS Office365 w tym komunikatora MS Teams.
8. Konto jest wykorzystywane w komunikacji Szkoły z Użytkownikiem.
9. Publiczna Szkoła Podstawowa w Zawadzkiem nie ponosi odpowiedzialności za straty Użytkownika wynikające z korzystania z konta.
10. Nadzór nad działalnością Usługi sprawuje wyznaczony przez Szkołę administrator – pracownik PSP w Zawadzkiem.

§2 Dostęp do usługi

1. Aktywacja usługi:
 - a) Aktywacja usługi, w tym konta na komunikatorze MS TEAMS, następuje automatycznie podczas pierwszego logowania się na stronie <https://portal.office.com> z wykorzystaniem danych dostępowych przyznanych w procesie wdrażania usługi w szkole.
 - b) Użytkownikowi zostanie przyznany login.
 - c) Każdy Użytkownik może posiadać tylko jedno konto.
 - d) Rejestracja konta kończy się po ustaleniu przez Użytkownika indywidualnego hasła, które musi pozostać znane tylko właścicielowi konta, nie może być przekazywane osobom trzecim
 - e) Hasło musi spełniać wymogi bezpieczeństwa, które określane są w procesie rejestracji.
 - f) Ustalone przez Użytkownika hasło może być zmienione/zresetowane przez użytkownika lub administratora na wniosek Użytkownika .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 PSP w Zawadzkiem.
 - 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.
 - d) o terminie wyrejestrowania automatycznego opiekun Użytkownika zostanie poinformowany z minimum 30dniowym wyprzedzeniem za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 3. Prawa i obowiązki Użytkownika

1. Użytkownik ma prawo do:
 - a) Korzystania z dostępu do pakietu MsOffice365 w tym aplikacji Ms Teams;
 - b) Ochrony 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 (nie podawać hasła do konta, ani nie udostępniać konta osobom trzecim itp.),
 - d) natychmiast zgłaszać znalezione nieprawidłowości w systemie,
 - e) używać bezpiecznych haseł.

§ 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.
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. 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) tworzenie prywatnych zespołów w aplikacji Teams (bez polecenia nauczyciela prowadzącego zajęcia);

- e) wykorzystywanie aplikacji Teams jako prywatnego video komunikatora.
 - f) udostępnianie treści objętych prawami autorskimi;
 - g) udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem;
 - h) 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.

§ 5. 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 (tj. Dz. U. z2018 r., poz.1000 ze zm.).
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach Usługi jest Publiczna Szkoła Podstawowa w Zawadzkiem.
3. Inspektorem Ochrony Danych jest Maciej Korzuch, kontakt: biuro@protektion.pl.
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 - licencja A1. 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 Użytkownikowi przysługuje prawo:
- a) dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, szczególnie po zakończeniu nauczania zdalnego,
 - c) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – jeżeli dotyczy.

§ 6. Organizacja nauczania

1. Zajęcia na platformie odbywają się zgodnie z planem lekcji dostępnym w dzienniku elektronicznym oraz w aplikacji Teams.

2. Uczeń powinien mieć przygotowane stanowisko do nauki zdalnej (biurko/stolik z komputerem, tabletem lub telefonem oraz miejscem do pisania, położenia książek, zeszytów i przyborów szkolnych).
3. Na stanowisku należy zachować zasady bezpieczeństwa i higieny pracy z komputerem.
4. Lekcje odbywają się z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams i trwają 30 minut.
5. Potwierdzeniem aktywności ucznia na lekcji jest przywitanie się poprzez włączenie kamerki/mikrofonu.
6. Wideokonferencję i rozmowę zawsze pierwszy rozpoczyna nauczyciel. Uczeń po przywitaniu się wyłącza mikrofon i kamerkę. Spotkanie i rozmowę jako ostatni opuszcza nauczyciel.
7. Aktywność ucznia w aplikacji rozumiana jest jako uczestniczenie w zaplanowanej przez nauczyciela lekcji online, wykonywanie zadań, pisanie sprawdzianów, testów, udzielanie odpowiedzi ustnych, zapoznawanie się z przygotowanymi materiałami, gotowość do rozmowy online lub na czacie.
8. Podczas zajęć online wiadomości i umiejętności uczniów są oceniane zgodnie z obowiązującym Statutem PSP w Zawadzkiem.
9. Uczniom nie wolno prowadzić czatu, rozmowy lub wideokonferencji pomiędzy sobą w czasie trwania lekcji.
10. Uczniom nie wolno wyłączać mikrofonów innym uczestnikom rozmowy lub wideokonferencji.
11. Nagrywanie lekcji przez ucznia jest zabronione. Lekcje może nagrać i udostępnić jedynie nauczyciel.
12. Podczas posługiwania się czatem uczniowie dbają o kulturę języka oraz stosują się do zasad dobrego wychowania. Używają emotikonów, gifów, naklejek i memów jedynie za zgodą nauczyciela.
13. Na platformie uczniowie przechowują, udostępniają i tworzą jedynie pliki potrzebne na lekcji, podczas zajęć uruchamiają tylko pliki, programy i strony internetowe polecane przez nauczyciela.
14. Zdjęcia profilowe uczniów nie mogą naruszać zasad ustawy o prawach autorskich oraz przepisów o ochronie wizerunku. Nie mogą nikogo obrażać, ośmieszać, wzbudzać niepokoju i innych negatywnych uczuć.
15. Login i hasło do logowania się na platformie uczeń przechowuje w bezpiecznym miejscu i nie udostępnia tych danych innym.
16. Łamanie regulaminu będzie skutkowało obniżeniem oceny z zachowania.

§ 7. 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 przez niego upoważniona.

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