

# **Regulamin korzystania z usługi Office 365 dla Edukacji w Szkole Podstawowej nr 46 w Sosnowcu**

## **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin, określa warunki i zasady korzystania z usługi Microsoft Office365 dla edukacji /wersja licencji A1/ w Szkole Podstawowej nr 46 w Sosnowcu.
2. Korzystanie przez uczniów SP46 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 46 w Sosnowcu;
  - Usługa – usługa MS Office 365 dla edukacji
  - Komunikator – aplikacja MS Teams w usłudze MS Office365 dla Edukacji;
  - Użytkownik – osoba fizyczna mająca status ucznia SP46, 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 Szkoły Podstawowej nr 46 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. Konto jest wykorzystywane w komunikacji Szkoły z Użytkownikiem.
11. Szkoła Podstawowa nr 46 może wykorzystywać konta wyłącznie do celów wynikających z jej działalności statutowej.
12. Szkoła Podstawowa nr 46 nie ponosi odpowiedzialności za straty Użytkownika wynikające z korzystania z konta.
13. Nadzór nad działalnością Usługi sprawuje wyznaczony przez Szkołę administrator – pracownik SP46

## **§ 2. Dostęp do usługi**

1. Aktywacja Usługi:
  - Aktywacja usługi następuje automatycznie wraz z aktywacją konta MS Teams podczas pierwszego logowania się na stronie <https://office.com> z wykorzystaniem danych dostępowych przyznaných w procesie wdrażania usługi w szkole.
  - Użytkownikowi zostanie przyznany login w postaci: pierwszaliteraimienianazwisko@sp46.sosnowiec.pl. Jeżeli konto o takiej nazwie już istnieje nazwa zostanie rozszerzona o cyfry;
  - Jeżeli w imieniu i nazwisku występują charakterystyczne dla kraju pochodzenia ucznia znaki diakrytyczne zostaną one zastąpione w nazwie konta odpowiednimi literami alfabetu angielskiego;
  - Nazwa konta jest przyznawana automatycznie i nie podlega zmianie w żadnej chwili korzystania z usługi;
  - Każdy Użytkownik może posiadać tylko jedno konto;
  - Rejestracja konta kończy się po ustaleniu przez Użytkownika indywidualnego hasła, które musi pozostać znane tylko właścicielowi konta, nie może być przekazywane osobom trzecim;
  - Hasło musi składać się co najmniej z 8 znaków, zawierać wielkie i małe litery oraz przynajmniej jedną cyfrę.
  - Ustalone przez Użytkownika hasło może być zmienione wyłącznie przez Administratora na wniosek Użytkownika zgłoszony przez e-dziennik do wychowawcy klasy.
  - Aby skorzystać z Usługi należy zalogować się z wykorzystaniem właściwego dla Użytkownika loginu oraz hasła poprzez interfejs dostępny pod adresem <https://office.com>

## 2. Wyrejestrowanie z usługi:

- wyrejestrowanie z usługi nastąpi automatycznie 1 września roku szkolnego, w którym Użytkownik przestanie być uczniem SP46;
- Użytkownik powinien zarchiwizować wszystkie dane przechowywane w usłudze przed momentem wyrejestrowania z usługi;
- Po wyrejestrowaniu dostęp do danych nie będzie możliwy, a wszystkie wiadomości oraz pliki zostaną usunięte.
- Terminie wyrejestrowania opiekun Użytkownika zostanie poinformowany z minimum 30 dniowym wyprzedzeniem za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

### **§ 3. Prawa i obowiązki Użytkownika**

#### 1. Użytkownik ma prawo do:

- korzystania z Usługi, o której mowa w § 1 ust. 7 niniejszego regulaminu;
- prywatności danych przechowywanych na serwerze.

#### 2. Użytkownik konta ma obowiązek:

- przestrzegać niniejszy Regulamin, podporządkowywać się zaleceniom administratora serwera;
- 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, używać bezpiecznych haseł.

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

#### 1. Administrator ma prawo:

- zgłaszać Wychowawcom i Opiekunom niewłaściwe korzystanie z konta Użytkownika,
- usuwać dane, które są niezgodne z tym Regulaminem.

#### 2. Administrator ma obowiązek:

- monitorować działania 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.

#### 4. To jaka kara zostanie nałożona na Użytkownika będzie zależne od rodzaju naruszenia jakiego się on dopuści i od tego jakie kroki będzie musiał wszczęć administrator. 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;
- filmowanie, nagrywanie i robienie zdjęć podczas lekcji on-line

#### 5. 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.

### **§ 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz.1000 ze zm.).
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach realizacji Usługi jest Szkoła Podstawowa nr 46, ul. Gwiazdna 2, 41 – 218 Sosnowiec,
3. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: a.spas@cuwsosnowiec.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;
9. 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,
10. Przysługuje Panu/i 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 Podstawowa nr 46 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.