

# **Regulamin korzystania z usługi Microsoft Office 365 A1 dla uczniów lub studentów oraz usługi Microsoft Office 365 A1 dla nauczycieli lub wykładowców w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Przeciszowie**

## **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin, określa warunki i zasady korzystania z Microsoft Office 365 A1 dla uczniów lub studentów oraz usługi Microsoft Office 365 A1 dla nauczycieli lub wykładowców w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Przeciszowie.
2. 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 Office 365 i dostępnych, zgodnie z przyznaną licencją, dodatkowych aplikacjach;
  - Regulamin – Regulamin korzystania z Microsoft Office 365 A1 dla uczniów lub studentów oraz usługi Microsoft Office 365 A1 dla nauczycieli lub wykładowców w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Przeciszowie;
  - Usługa – usługa Microsoft Office 365 A1 dla uczniów lub studentów oraz usługi Microsoft Office 365 A1 dla nauczycieli lub wykładowców;
  - Komunikator – aplikacja MS Teams w usłudze Microsoft Office 365 A1 dla uczniów lub studentów oraz usługi Microsoft Office 365 A1 dla nauczycieli lub wykładowców;
  - Użytkownik – osoba fizyczna mająca status ucznia/pracownika Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Przeciszowie, korzystająca z konta w Usłudze;
3. Korzystanie z Usługi (w tym z komunikatora) jest bezpłatne.

4. Warunkiem korzystania z Usługi jest posiadanie statusu ucznia Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Preciszowie, akceptacja przez Opiekuna niniejszego Regulaminu oraz aktywowanie konta w sposób opisany w regulaminie.
5. Usługa polega na udostępnieniu Użytkownikowi dostępu do Microsoft Office 365 A1 dla uczniów lub studentów oraz usługi Microsoft Office 365 A1 dla nauczycieli lub wykładowców, w tym aplikacji MS Teams.
6. Usługa dostępna jest z dowolnego komputera z dostępem do Internetu poprzez dowolną aktualną przeglądarkę internetową.
7. Szkoła zastrzega sobie prawo do zmiany funkcjonalności usługi Microsoft Office 365 A1 dla uczniów lub studentów oraz usługi Microsoft Office 365 A1 dla nauczycieli lub wykładowców. O zmianach Użytkownicy będą informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
8. Szkoła zobowiązuje się do monitorowania działania systemu Microsoft Office 365 A1 dla uczniów lub studentów oraz usługi Microsoft Office 365 A1 dla nauczycieli lub wykładowców, w tym komunikatora MS Teams.
9. Aktywowanie usługi następuje po zaakceptowaniu informacji o zapoznaniu się z przepisami niniejszego Regulaminu.
10. Konto jest wykorzystywane w komunikacji Szkoły z Użytkownikiem.
11. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II w Preciszowie może wykorzystywać konta wyłącznie do celów wynikających z jej działalności statutowej.
12. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II w Preciszowie nie ponosi odpowiedzialności za straty Użytkownika wynikające z korzystania z konta.
13. Nadzór nad działalnością Usługi sprawuje administrator –dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Preciszowie.

## **§ 2. Dostęp do usługi**

1. Aktywacja Usługi:
  - a) aktywacja usługi następuje automatycznie wraz z aktywacją konta MS Teams podczas pierwszego logowania się do aplikacji Microsoft Teams lub przez stronę internetową <https://www.office.com/> z wykorzystaniem danych dostępowych przyznanych w procesie wdrażania usługi w szkole,

- b) użytkownikowi zostanie przyznany login w postaci:  
imienazwisko@sp2przeciszow.com.pl  
Jeżeli konto o takiej nazwie już istnieje nazwa zostanie rozszerzona o kolejne litery imienia,
- c) nazwa konta jest przyznawana automatycznie i nie podlega zmianie w żadnej chwili korzystania z usługi,
- d) Użytkownik może posiadać tylko jedno konto,
- e) rejestracja konta kończy się po ustaleniu przez Użytkownika indywidualnego hasła, które musi znane być tylko właścicielowi konta, nie może być przekazywane osobom trzecim,
- f) hasło musi składać się co najmniej z 8 znaków, zawierać wielkie i małe litery oraz przynajmniej jedną cyfrę,
- g) aby skorzystać z usługi należy zalogować się z wykorzystaniem właściwego dla Użytkownika loginu oraz hasła poprzez interface dostępny pod adresem <https://www.office.com/>

## 2. Wyrejestrowanie z usługi:

- a) wyrejestrowanie z usługi nastąpi automatycznie po zakończeniu nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- 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:

- 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.

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

1. Administrator ma prawo:
  - a) zgłaszać wychowawcy i rodzicowi 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.
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) tworzenie prywatnych zespołów w aplikacji Teams (bez polecenia nauczyciela prowadzącego zajęcia),
  - e) wykorzystywanie aplikacji Teams, jako prywatnego video komunikatora poza lekcjami online; udostępnianie treści objętych prawami autorskimi,
  - f) udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem,
  - g) 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.

## § 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 2 w Przeciszowie.
3. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: [iod@sp2przeciszow.com.pl](mailto:iod@sp2przeciszow.com.pl)
4. Odbiorcą danych osobowych będzie firma Microsoft.
5. Dane powierzone w ramach utrzymania Usługi to imię i nazwisko. Dane są przetwarzane w celu realizacji przez Szkołę usługi Microsoft Office 365 A1 dla uczniów lub studentów oraz usługi Microsoft Office 365 A1 dla nauczycieli lub wykładowców. Usługa będzie wykorzystywana do kontaktu z Użytkownikami w celu przekazywania informacji związanych z działalnością statutową szkoły, szczególnie w okresie prowadzenia nauczania na odległość.
6. Dane osobowe Użytkownika są przetwarzane na podstawie obowiązujących przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO) – art. 35 Prawo oświatowe.
7. Dane osobowe Użytkowników w systemie Microsoft Office 365 A1 dla uczniów lub studentów oraz usługi Microsoft Office 365 A1 dla nauczycieli lub wykładowców, będą przechowywane przez okres 2 miesięcy od zakończenia nauczania na odległość.
8. W związku z przetwarzaniem danych Użytkownikowi przysługuje prawo:
  - a) dostępu do swoich danych osobowych,
  - b) do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, szczególnie po zakończeniu nauczania na odległość,
  - c) 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. Szkoła zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu w dowolnej chwili bez podania przyczyny. O zmianach Użytkownicy/Opiekunowie zostaną poinformowani przez dziennik elektroniczny.
3. Kwestie sporne nieobjęte przepisami niniejszego Regulaminu rozstrzyga Dyrektor Szkoły lub osoba niego upoważniona.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.