Regulamin korzystania z platformy Office365 dla Edukacji w Szkole Podstawowej nr 14 w Pabianicach

§ 1.
Postanowienia ogólne

1. Regulamin, określa warunki i zasady korzystania z usługi Microsoft Office365 dla edukacji /wersja licencji A1/ w Szkole Podstawowej nr 14 im. Stanisława Staszica w Pabianicach.
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 Office365 i dostępnych, zgodnie z przyznaną licencją, dodatkowych aplikacjach,
   - Regulamin – Regulamin korzystania z Microsoft Office365 dla edukacji /wersja licencji A1/ w Szkole Podstawowej nr 14 w Pabianicach,
   - Usługa – usługa MS Office 365 dla edukacji,
   - Komunikator – aplikacja MS Teams w usłudze MS Office365 dla edukacji,
   - Użytkownik – osoba fizyczna mająca status ucznia SP14, korzystająca z konta w Usłudze,
   - 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 Szkoły Podstawowej nr 14 oraz aktywowanie konta w sposób opisany w regulaminie.
5. Usługa polega na udostępnieniu Użytkownikowi dostępu do MsOffice365 w tym aplikacji MS Teams.
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. Aktywowanie usługi następuję po zaakceptowaniu informacji o zapoznaniu się z przepisami niniejszego Regulaminu.
10. Konto jest wykorzystywane w komunikacji Szkoły z Użytkownikiem.

11. Szkoła Podstawowa nr 14 może wykorzystywać konta wyłącznie do celów wynikających z jej działalności statutowej.
12 Szkoła Podstawowa nr 14 nie ponosi odpowiedzialności za straty Użytkownika wynikające z korzystania z konta.
13. Nadzór nad działalnością Usługi sprawuje wyznaczony przez Szkołę administrator – dyrektor szkoły.

§ 2.

Dostęp do usługi

1. 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 w procesie wdrażania usługi w szkole.
   - Użytkownikowi zostanie przyznany login oraz dalsze instrukcje postępowania,
   - Użytkownik posiada tylko jedno konto a jego nazwa konta nie podlega zmianie,
   - Rejestracja konta kończy się po ustaleniu przez Użytkownika indywidualnego hasła, które musi pozostać znane tylko właścicielowi konta, nie może być przekazywane osobom trzecimi. 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.
2. Wyrejestrowanie z usługi.
   - wyrejestrowanie z usługi nastąpi automatycznie 1 września roku szkolnego, w którym Użytkownik przestanie być uczniem SP14,
   - 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,
   - o terminie wyrejestrowania automatycznego opiekun Użytkownika zostanie poinformowany z minimum 14 dniowym wyprzedzeniem za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 3.

Prawa i obowiązki Użytkownika

Użytkownik ma prawo do:
- korzystania z Usługi, o której mowa w § 1 ust. 7 niniejszego regulaminu oraz do prywatności danych przechowywanych na serwerze,

Użytkownik konta ma obowiązek:
- przestrzegać niniejszy Regulaminu,
- stosować się do zaleceń administratora serwera,
- dbać o ochronę dostępu do własnego konta (nie podawać hasła do konta, ani nie udostępniać konta osobom trzecim itp.),
- zgłaszać wszystkie nieprawidłowości w systemie.

Działania Użytkownika niezgodne z postanowieniami niniejszego regulaminu lub naruszające przepisy prawa powszechnie obowiązującego spowodują konsekwencje przewidziane Statutem szkoły.

§ 4.

Prawa i obowiązki administratora

Administrator ma prawo:

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

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.

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;

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. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 14 im. Stanisława Staszica w Pabianicach, Ostatnia 15a, 95-200 Pabianice, spnr14@post.pl;
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: Anna Żak, e-mail: azak@daneosobowe-inspektor.pl;
3. Dane osobowe będą przetwarzane na postawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem,

przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. poz. 493) w celu realizacji zajęć szkolnych w formie pracy zdalnej przy pomocy platformy edukacyjnej Office 365;

4. Dane osobowe pozyskane dla realizacji wyżej wskazanego celu będą przetwarzane w zakresie: a) imię (imiona) nazwisko ucznia,b) nazwa oddziału klasowego, do której uczęszcza uczeń, c) imię i nazwisko nauczyciela;
5. Dane osobowe pozyskane w celu realizacji zajęć szkolnych w formie pracy zdalnej będą przetwarzane do czasu wygaśnięcia tego celu przetwarzania;
6. Odbiorcą danych osobowych jest podmiot przetwarzający, z którym Administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych - firma Microsoft, a także mogą być organy ochrony prawnej i organy państwowe upoważnione do tego na podstawie przepisów prawa;
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych użytkownikowi przysługuje prawo do: żądania od Administratora dostępu do danych osobowych użytkownika, prawo do ich sprostowania, usunięcia w przypadkach określonych w art. 17 RODO, ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO, prawo wniesienia sprzeciwu w przypadkach określonych w art. 21 RODO, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych;
8. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe.

§ 6.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie pytania dotyczące działania Usługi można zgłaszać poprzez dziennik elektroniczny do dyrekcji szkoły.

2. Szkoła Podstawowa nr 14 zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu w dowolnej chwili bez podania przyczyny. O zmianach Użytkownicy/opiekunowie zostaną poinformowani przez dziennik elektroniczny.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulamin zastosowanie maja przepisy prawa powszechnie obowiązującego