

Hajnówka, dnia 22.10.2020 r.

Zarządzenie Nr 26/2020
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3
im. dr. Kazimierza Ptaszyńskiego w Hajnówce
z dnia 22 października 2020 roku

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z usługi Microsoft Office 365
w Szkole Podstawowej nr 3 im. dr. Kazimierza Ptaszyńskiego w Hajnówce**

Na podstawie art. 68 ust 1 pkt.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.) oraz § 1 rozporządzenia MEN z dnia 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. z 2020 r. poz. 943 ze zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin korzystania z usługi Microsoft Office 365 w Szkole Podstawowej nr 3 im. dr. Kazimierza Ptaszyńskiego w Hajnówce w brzmieniu Załącznika nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Szkoły

Karolina Beata Wachol-Worończuk

Regulamin korzystania z usługi Microsoft Office 365 w Szkole Podstawowej nr 3 im. dr. Kazimierza Ptaszyńskiego w Hajnówce

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin powstał na podstawie art. 8 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o usługach świadczonych drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) oraz określa zasady, warunki i zakres realizacji usługi Microsoft Office 365 dla uczniów i nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 3 im. dr. Kazimierza Ptaszyńskiego w Hajnówce.
2. Korzystanie z usługi jest bezpłatne.
3. Usługa polega na udostępnieniu nauczycielowi/uczniowi dostępu do Microsoft Office 365, w tym aplikacji **MS Teams**.
4. Korzystanie z usługi możliwe jest z dowolnego komputera z dostępem do Internetu poprzez dowolną przeglądarkę internetową lub za pomocą aplikacji. Z części usług można korzystać także za pomocą urządzeń mobilnych typu tablet, smartfon itp.
5. Każdy użytkownik usługi może posiadać tylko jedno konto.
6. Warunkiem korzystania z usługi jest:
 - 1) posiadanie statusu nauczyciela/ucznia szkoły;
 - 2) posiadanie adresu poczty elektronicznej;
 - 3) akceptacja niniejszego regulaminu.

§ 2

1. System Ms Office 365, zwany dalej Systemem, dostępny jest na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Użytkownik Systemu zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem.
3. W ramach konta Ms Office 365 użytkownik ma możliwość korzystania m.in. z:
 - 1) aplikacji do tworzenia i edycji dokumentów: m.in. Word, Excel, PowerPoint;

- 2) poczty elektronicznej Outlook;
 - 3) wirtualnego dysku OneDrive;
 - 4) aplikacji do pracy zespołowej: Video, SharePoint, Teams, Sway;
 - 5) aplikacji do projektowania blogów, formularzy itp.
4. Szkoła w ramach pakietu Microsoft Office 365 daje użytkownikowi możliwość korzystania z wersji A1.
 5. Użytkownicy mogą wykorzystywać konta wyłącznie do celów wynikających z działalności statutowej szkoły.
 6. Nadzór nad działalnością usługi sprawują wyznaczony przez dyrektora administrator.

Rozdział 2

Udostępnienie i użytkowanie konta

§ 1

Dostęp do konta w systemie MS Office 365 możliwy jest za pomocą:

1. przeglądarki internetowej poprzez stronę internetową: <http://office.com/>
2. programów pocztowych do obsługi poczty elektronicznej.

§ 2

Szczegółowy opis obsługi systemu Ms Office 365 przez użytkownika jest dostępny na stronie internetowej firmy Microsoft.

§ 3

1. Zaprzestanie świadczenia usług następuje:
 - 1) z chwilą rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem,
 - 2) do 31 sierpnia roku, w którym uczeń ukończył szkołę,
 - 3) do dwóch tygodni od chwili opuszczenia przez ucznia szkoły z przyczyn innych niż ukończenie,
 - 4) na pisemną prośbę nauczyciela/przedstawiciela ustawowego ucznia skierowaną do szkolnego administratora usługi.
2. Działaniami zabronionymi w pracy z usługą są:
 - 1) odstępowania uprawnień dotyczących posiadanego konta innym osobom,
 - wykorzystywania bezpłatnych kont w celach zarobkowych,

- 2) wysyłania masowej poczty kierowanej do losowych odbiorców (spam),
 - 3) udostępnianie treści objętych ochroną praw autorskich,
 - 4) przechowywanie i udostępnianie treści zabronionych prawem,
 - 5) rozpowszechnianie materiałów niezgodnych z polskim prawem lub dobrymi obyczajami,
 - 6) przetwarzania danych osobowych, niezgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przesyła takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
 - 7) podejmowania działań mogących narazić na uszczerbek dobre imię szkoły.
3. Działania użytkownika naruszającego postanowienia niniejszego regulaminu mogą skutkować czasowym lub bezterminowym blokowaniem usługi.
 4. Użytkownik przyjmuje do wiadomości, że usługa może być monitorowana celem zapewnienia jej bezpieczeństwa i nienaruszalności prawa.

§ 4

1. Użytkownik ma prawo korzystać z konta Ms Office 365 w pełnym zakresie jego funkcjonalności, przestrzegając obowiązującego prawa, norm społecznych i obyczajowych w Polsce.
2. Korzystając z konta Ms Office 365, użytkownik zobowiązuje się, że nie będzie działał w sposób naruszający prawa innych użytkowników.

Rozdział 3

Zasady odpowiedzialności

§ 1

Szkoła Podstawowa nr 3 im. dr. Kazimierza Ptaszyńskiego w Hajnówce nie ponosi odpowiedzialności za:

1. skutki wejścia przez osoby trzecie w posiadanie hasła umożliwiającego korzystanie z usługi Ms Office 365,

2. utratę danych spowodowaną awarią sprzętu lub innymi okolicznościami niezależnymi od szkoły,
3. przerwy w funkcjonowaniu systemu pocztowego zaistniałe z przyczyn technicznych spowodowanych w szczególności konserwacją lub wymianą sprzętu,
4. wynikię z winy użytkownika konta w Ms Office 365,
5. treści przesyłane w systemie poczty elektronicznej,
6. utratę danych oraz problemy z dostępem do usługi wynikające z awarii usług firmy Microsoft.

Rozdział 4

Prawa i obowiązki ucznia

§ 1

Uczeń ma prawo:

1. korzystania z usługi, o której mowa w niniejszym regulaminie;
2. prywatności danych przechowywanych na serwerze.

§ 2

Uczeń ma obowiązek:

1. przestrzegania niniejszego regulaminu;
2. podporządkowywania się zaleceniom szkolnych administratorów serwera:
 - 1) dbania o ochronę dostępu do własnego konta,
 - 2) natychmiastowe zgłaszanie znalezionych nieprawidłowości w systemie,
 - 3) używanie bezpiecznych haseł;
3. logowania się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem, nie może podszywać się pod nikogo innego oraz zmieniać nicków w czasie lekcji;
4. używania jako obrazka profilowego wyłącznie swojego zdjęcia lub pozostania przy inicjałach, które wyświetlają się automatycznie;
5. w czasie korzystania z aplikacji Teams (czatów, wideolekcji) zachowywania się z należytą kulturą, pamiętając o formach grzecznościowych oraz etykiecie.
6. zaniechania nagrywania, fotografowania, robienia print screenów oraz upubliczniania zajęć i materiałów dostępnych w usłudze. Złamanie tej zasady wiąże się nie tylko wykluczeniem z lekcji, ale też z konsekwencjami prawnymi;

7. zabierania głosu na zajęciach w kolejności ustalonej przez nauczyciela, który prowadzi lekcję – uczeń może zgłosić się do odpowiedzi poprzez włączenie opcji podniesienia ręki.

Rozdział 5

Ochrona Danych Osobowych

§ 1

1. Administratorem danych przetwarzanych w ramach usługi Ms Office 365 dla uczniów i nauczycieli jest Szkoła Podstawowa nr 3 im. dr. Kazimierza Ptaszyńskiego w Hajnówce z siedzibą Działowa 1, 17-200 Hajnówka; tel: 85 683 27 05; email: sp3_hajnowka@wp.pl
2. Wszystkie dane przetwarzane są zgodnie z przepisami Rozporządzeniem 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 (Dziennik Urzędowy UE -4.5.2016 L 119/3).
3. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie Załącznika nr 1 do Postanowień Dotyczących Usług Online gdzie wskazano zasady i procedury bezpieczeństwa dotyczące Podstawowych Usług Online (więcej informacji: <https://products.office.com/en-us/where-is-your-data-located> oraz Standardowych Klauzul Umownych firmy Microsoft (więcej informacji: www.microsoft.com/pl-pl/trust-center/privacy/data-location).
4. Dane powierzone w ramach utrzymania usługi to: imię, nazwisko, klasa, login użytkownika oraz nazwa szkoły.
5. Odbiorcą danych jest firma Microsoft jako podmiot hostujący usługi poczty e-mail, kalendarza, Word, Excel, Power Point, One Note, czatu, dysku i innych działających w oparciu o tzw. chmurę.
6. Dane osobowe użytkownika będą przetwarzane do czasu usunięcia konta na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
7. Użytkownikom przysługuje prawo dostępu do danych, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadkach określonych w przepisach RODO.

8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, ani również w formie profilowania