

Regulamin korzystania z usługi Office 365 dla edukacji

w Zespole Placówek Oświatowych nr 1 we Włoszczowie

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin, określa warunki i zasady korzystania z usługi Microsoft Office365 dla edukacji /wersja licencji A1/ w Zespole Placówek Oświatowych nr 1 we Włoszczowie.
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 ZPO nr 1 we Włoszczowie
 - Usługa – usługa MS Office 365 dla edukacji
 - Użytkownik – osoba fizyczna mająca status ucznia ZPO nr 1, 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 ZPO nr 1 oraz aktywowanie konta w sposób opisany w regulaminie.
5. Usługa polega na udostępnieniu Użytkownikowi dostępu do Office365, 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. Konto jest wykorzystywane w komunikacji Szkoły z Użytkownikiem.
10. Zespół Placówek Oświatowych nr 1 może wykorzystywać konta wyłącznie do celów wynikających z jej działalności statutowej.
11. Zespół Placówek Oświatowych nr 1 nie ponosi odpowiedzialności za straty Użytkownika wynikające z korzystania z konta.
12. Nadzór nad działalnością Usługi sprawuje wyznaczony przez Szkołę administrator – pracownik ZPO nr 1 we Włoszczowie.

§ 2.

Dostęp do usługi

1. Aktywacja Usługi:
 - 1) Aktywacja usługi następuje automatycznie wraz z aktywacją konta MS Teams podczas pierwszego logowania się na stronie <https://office.com> z wykorzystaniem danych dostępowych przyznanych w procesie wdrażania usługi w szkole.

- 2) Użytkownikowi zostanie przyznany login w postaci: `pierwszaliteraimienianazwisko@zpo1wloszczowa.edu.pl`. Jeżeli konto o takiej nazwie już istnieje nazwa zostanie rozszerzona o cyfry.
 - 3) Jeżeli w imieniu i nazwisku występują charakterystyczne dla kraju pochodzenia ucznia znaki diakrytyczne zostaną one zastąpione w nazwie konta odpowiednimi literami alfabetu angielskiego.
 - 4) Nazwa konta jest przyznawana automatycznie i nie podlega zmianie w żadnej chwili korzystania z usługi.
 - 5) Każdy Użytkownik może posiadać tylko jedno konto.
 - 6) Rejestracja konta kończy się po ustaleniu przez Użytkownika indywidualnego hasła, które musi pozostać znane tylko właścicielowi konta, nie może być przekazywane osobom trzecim.
 - 7) Hasło musi składać się co najmniej z 8 znaków, zawierać wielkie i małe litery oraz przynajmniej jedną cyfrę.
 - 8) Ustalone przez Użytkownika hasło może być zmienione wyłącznie przez Administratora na wniosek Użytkownika zgłoszony przez e-dziennik do wychowawcy klasy.
 - 9) 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:
- 1) Wyrejestrowanie z usługi nastąpi automatycznie 1 września roku szkolnego, w którym Użytkownik przestanie być uczniem ZPO nr 1 we Włoszczowie.
 - 2) Użytkownik powinien zarchiwizować wszystkie dane przechowywane w usłudze przed momentem wyrejestrowania z usługi.
 - 3) 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 której mowa w § 1 ust. 6 niniejszego regulaminu;
 - b) prywatności danych przechowywanych na serwerze.
2. Użytkownik konta ma obowiązek:
 - a) przestrzegać niniejszy Regulamin, podporządkowywać się zaleceniom administratora serwera;
 - b) dbać o ochronę dostępu do własnego konta (nie podawać hasła do konta, ani nie udostępniać konta osobom trzecim itp.);
 - c) 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. 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;
 - f) udostępnianie treści objętych prawami autorskimi;
 - g) udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem;
 - h) wykorzystywanie Usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa;
 - i) 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 Zespół Placówek Oświatowych nr 1, ul. Partyzantów 24, 29-100 Włoszczowa,
3. 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.
4. Dane osobowe Użytkownika są przetwarzane na podstawie obowiązujących przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit e RODO) – art. 35 Prawo oświatowe.

§ 6.

Postanowienia końcowe

1. Pytania dotyczące działania Usługi można zgłaszać poprzez dziennik elektroniczny do szkolnego administratora.
2. Zespół Placówek Oświatowych nr 1 we Włoszczowie 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 przez niego upoważniona.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 16 września 2020r.

DYREKTOR
Zespołu Placówek Oświatowych nr 1

mgr Iwona Gieroni