**Regulamin korzystania z platformy Microsoft Office Teams**
**dla Edukacji Zdalnej**
**w Publicznej Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi**
**przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Janowie Lubelskim**

## § 1 Postanowienia ogólne

Niniejszy regulamin określa warunki i zasady korzystania z usługi Microsoft Office 365 dla edukacji/wersja licencji A1 w Publicznej Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Janowie Lubelskim.

1. Korzystanie przez uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Janowie Lubelskim w kontaktach z nauczycielami z aplikacji Microsoft Teams wymusza wprowadzony z dniem 26 października 2020 r. obowiązek nauczania zdalnego.
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 dla edukacji zdalnej w PSPzOI w Janowie Lubelskim, Usługa – usługa Microsoft Office 365 dla edukacji.
• Komunikator – aplikacja Microsoft Teams w usłudze Microsoft Office 365 dla edukacji.
• Użytkownik – osoba fizyczna mająca status ucznia lub nauczyciela w PSPzOI w Janowie Lubelskim 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, nauczyciela lub ucznia PSPzOI w Janowie Lubelskim oraz aktywowanie konta w sposób opisany w regulaminie.

5. Usługa polega na udostępnieniu Użytkownikowi dostępu do Microsoft Office 365, w tym aplikacji Microsoft 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 Microsoft Office 365. O zmianach Użytkownicy będą informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego VULCAN. Szkoła zobowiązuje się do monitorowania działania systemu Microsoft Office 365, w tym komunikatora Microsoft Teams.

8. Konto jest wykorzystywane w komunikacji Szkoły z Użytkownikiem.

9. PSPzOI w Janowie Lubelskim może wykorzystywać konta wyłącznie do celów wynikających z jej działalności statutowej.

10. PSPzOI w Janowie Lubelskim nie ponosi odpowiedzialności za straty Użytkownika wynikające z korzystania z konta.

11. Nadzór nad działalnością Usługi sprawuje wyznaczony przez Szkołę administrator – pracownik PSPzOI w Janowie Lubelskim.

## § 2 Dostęp do usługi

1. Aktywacja Usługi:

• Aktywacja usługi następuje automatycznie wraz z aktywacją konta Microsoft Teams podczas pierwszego logowania się na stronie https://www.office.com/ z wykorzystaniem danych dostępowych przyznanych w procesie wdrażania usługi w PSPzOI w Janowie Lubelskim .

• Użytkownikowi zostanie przyznany login i hasło w postaci

inazwisko@pspzoi.webd.pro lub inazwisko1@pspzoi.webd.pro

• 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.

• Aby skorzystać z Usługi należy zalogować się z wykorzystaniem właściwego dla Użytkownika loginu oraz hasła poprzez interfejs.

2. Wyrejestrowanie z usługi:

• Wyrejestrowanie z usługi nastąpi automatycznie 1 września roku szkolnego, w którym Użytkownik przestanie być uczniem PSPzOI w Janowie Lubelskim .

• 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.

## § 3 Prawa i obowiązki Użytkownika

1. Użytkownik ma prawo do:

• Korzystania z Usługi, o której mowa w § 1 ust. 3, 4, 5 i 6 niniejszego regulaminu.

• Prywatności danych przechowywanych na serwerze.

2. Użytkownik konta ma obowiązek:

• Przestrzegać niniejszego Regulaminu, 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. Do czynności zabronionych w szczególności należą:
• Ujawnianie hasła i dopuszczanie do korzystania z usługi osób trzecich.
• 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.
4. 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, rozliczeniem i wykorzystaniem zasobów.

## § 5 Organizacja lekcji na platformie

1. Lekcje online odbywają się wg aktualnego planu lekcji i trwają minimalnie 30 min. Reszta czasu w ramach 45 minut lekcji przeznaczona jest na samodzielną

naukę lub wykonanie zadań zleconych przez nauczycieli.
2. Za organizację lekcji online odpowiada nauczyciel danego przedmiotu.
3. W czasie trwania lekcji online uczniowie włączają kamerki, mikrofony na prośbę nauczyciela prowadzącego lekcję.
4. Podczas trwania lekcji online wpisy dokonywane przez uczniów mogą dotyczyć tylko tematu lekcji.
5. Zabrania się umieszczania komentarzy i wpisów oraz podejmowania innych działań, które mogą zakłócać przebieg lekcji.
6. Zabrania się nagrywania wizerunku osób biorących udział w lekcji, rozpowszechniania go i udostępniania osobom trzecim.
7. Zabrania się udostępniania i rozpowszechniania plików, zdjęć, nagrań i innych materiałów wykorzystywanych w czasie lekcji osobom trzecim.
8. Uczeń przystępujący do lekcji ma obowiązek przygotować zeszyt, podręcznik, ćwiczenia do danego przedmiotu, przybory do pisania oraz mikrofon, słuchawki lub głośniki.
9. Powyższe wynika z obowiązujących przepisów RODO oraz ustawy o prawach autorskich i prawach pokrewnych, a złamanie regulaminu w kwestii udostępniania wizerunku i nagrań grozi odpowiedzialnością karną i cywilną.

## § 6 Ochrona danych osobowych

1. Wszystkie dane są przetwarzane zgodnie z przepisami dotyczącymi 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.). Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach realizacji Usługi jest PSPzOI w

Janowie Lubelskim .

2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych znajduje się na stronie internetowej szkoły.

3. Odbiorcą i odrębnym administratorem danych dziecka będzie firma Microsoft będąca właścicielem platformy. Szczegółowe informacje o bezpieczeństwie danych i prywatności oraz zabezpieczeniach systemu można uzyskać pod adresem https://www.microsoft.com/pl-pl/microsoft-365/microsoft-teams/security

4. Dane przetwarzane w ramach utrzymania Usługi to imię, nazwisko rocznik oraz nazwa oddziału klasowego. Dane są przetwarzane w celu realizacji przez PSPzOI w Janowie Lubelskim nauczania zdalnego poprzez usługi Microsoft Office 365 dla Edukacji. Usługa będzie wykorzystywana do kontaktu z Użytkownikami w celu przekazywania informacji związanych z działalnością PSPzOI w Janowie Lubelskim , szczególnie w okresie prowadzenia nauczania zdalnego, w tym w celu prowadzenia lekcji online.

5. Dane osobowe Użytkownika są przetwarzane na podstawie obowiązujących przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit e RODO) – art. 35 Prawo oświatowe oraz § 1 ust 2 ROZPORZĄDZENIA MEN z dnia 23 października 2020r.zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

6. W związku z przetwarzaniem Użytkownikowi przysługuje prawo:

a. dostępu do swoich danych osobowych,

b. do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, szczególnie po zakończeniu nauczania zdalnego.

7. Przysługuje Panu/i prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

8. Dane nie będą przetwarzane przez PSPzOI w Janowie Lubelskim w sposób zautomatyzowany.

## § 7 Postanowienia końcowe

1. Reklamacje, uwagi, komentarze oraz pytania dotyczące działania Usługi można zgłaszać poprzez dziennik elektroniczny do dyrekcji Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Janowie Lubelskim .
2. PSPzOI w Janowie Lubelskim  zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu w dowolnej chwili bez podania przyczyny.
3. O zmianach Użytkownicy/opiekunowie zostaną poinformowani przez dziennik elektroniczny VULCAN lub stronę internetową szkoły.
4. Kwestie sporne nieobjęte przepisami niniejszego Regulaminu rozstrzyga Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Janowie Lubelskim lub osoba przez niego upoważniona.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulamin zastosowanie maja przepisy prawa powszechnie obowiązującego.