



## Regulamin korzystania z usługi Microsoft Office 365 A1

### § 1. Postanowienia ogólne

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. St. Staszica w Chodzieży (dalej: Szkoła) określa w niniejszym Regulaminie zasady korzystania z konta w ramach pakietu Microsoft Office 365 A1 (dalej: Office 365).
2. Pakiet informatyczny Office 365 dostępny jest bezpłatnie w chmurze na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
3. Użytkownik Office 365 zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem.

### § 2. Użytkowanie konta

1. Konta użytkowników - nauczycieli i uczniów przypisane są do domeny: **sp1chodziez.pl**
2. Konto ucznia zakładane jest wyłącznie za zgodą jego rodziców/prawnych opiekunów.
3. Aktywowanie Usługi Office 365 poprzez pierwsze zalogowanie się ucznia na konto i zmianę hasła jest równoznaczne z zaakceptowaniem treści niniejszego Regulaminu oraz zapoznania się z oświadczeniem o ochronie prywatności dostępnym na stronie firmy Microsoft: <https://privacy.microsoft.com/pl-pl/privacystatement>
4. Aktywacja usługi następuje automatycznie podczas pierwszego logowania się na stronie <https://portal.office.com> z wykorzystaniem uzyskanych od Szkoły indywidualnych danych dostępowych w postaci loginu i hasła pierwszego logowania do usługi.
5. Konstrukcja loginu stanowiącego adres e – mail ucznia składa się z imienia i przypisanego numeru uczniowi.
6. Z uwagi na bezpieczeństwo systemu pocztowego oraz danych Użytkownika, hasło musi być chronione i poufne, to znaczy znane wyłącznie Użytkownikowi. Po pierwszym zalogowaniu się do usługi Office 365 użytkownik musi zmienić hasło. W przypadku utraty poufności hasła, należy niezwłocznie zmienić je na nowe.
7. Hasło nie może być zbyt proste lub oczywiste do odgadnięcia przez osoby trzecie.
8. Szkoła w ramach pakietu Office 365 daje Użytkownikowi możliwość korzystania z wersji A1 – bezpłatna wersja pakietu Office oferująca obsługę poczty e-mail i konferencji wideo, dostosowane centrum pracy zespołowej na zajęciach w aplikacji Microsoft Teams, narzędzia do zapewniania zgodności i ochronę informacji.

9. Usługa Office 365 przeznaczona jest wyłącznie do celów dydaktycznych i działalności statutowej Szkoły.
10. Każdy z Użytkowników ma obowiązek samodzielnie skonfigurować usługę poczty elektronicznej po zalogowaniu się na konto użytkownika oraz pozostałe programy, które są dostępne w ramach licencji Office 365 A1 i z których zamierza korzystać.
11. Uczniom przypisane są zasady Education PrimaryStudent obowiązujące w organizacji.
12. Każdy użytkownik może posiadać tylko jedno konto.
13. Użytkownik ma prawo korzystać z konta Office 365 w pełnym zakresie jego funkcjonalności przestrzegając obowiązującego prawa, norm społecznych i obyczajowych.
14. Korzystając z konta Office 365, Użytkownik zobowiązuje się, że nie będzie działał w sposób naruszający prawa innych Użytkowników oraz nie będzie przenosił prawa do korzystania ze swojej skrzynki pocztowej na inne osoby.
15. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za treść i zawartość swojego konta w Office 365.

### § 3. Zasady odpowiedzialności

1. Szkoła zastrzega sobie prawo do:
  - A. zmiany zasad funkcjonowania systemu poczty elektronicznej. Istotne zmiany dotyczące zasad będą podawane do wiadomości Użytkownikom za pomocą poczty elektronicznej. Aktualna i obowiązująca treść zasad jest zawarta w regulaminie i dostępna na stronie internetowej Szkoły;
  - B. wglądu do kont uczniów;
  - C. zamykania kont Nauczycieli, którzy przestają być pracownikami szkoły, z dniem rozwiązania umowy;
  - D. zamykania kont Użytkowników, którzy przestają być uczniami Szkoły z dniem 30 września w roku zakończenia nauki w Szkole;
  - E. zamykania kont Użytkowników, którzy przestają być uczniami Szkoły z przyczyn innych niż ukończenie do maksymalnie 2. tygodni od chwili opuszczenia Szkoły;
  - F. przechowywania danych kont osób wymienionych przez okres 1 m-ca. Dane te mogą być udostępnione na pisemny wniosek zainteresowanego;
  - G. zablokowania konta w przypadkach wykorzystania ich w sposób niezgodny z przeznaczeniem oraz zastosowania kar przewidzianych w Statucie Szkoły oraz wynikających z przepisów prawa. W szczególności może to dotyczyć:
    - odstępowania uprawnień dotyczących posiadanego konta innym osobom,
    - wykorzystywania bezpłatnych kont w celach zarobkowych,

- rozpowszechniania i udostępniania materiałów sprzecznych z prawem lub dobrymi obyczajami, podejmowania działań mających na celu niezgodne z obowiązującym prawem udostępnianie, kopiowanie, rozpowszechnianie utworów objętych prawem autorskim,
  - przetwarzania danych osobowych, niezgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, podejmowania działań mogących narazić na uszczerbek dobre imię Szkoły,
  - wysyłania masowej poczty kierowanej do losowych odbiorców (spam).
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
- A. skutki wejścia przez osoby trzecie w posiadanie hasła umożliwiającego korzystanie z konta w Office 365,
  - B. utratę danych spowodowaną awarią sprzętu, lub innymi okolicznościami niezależnymi od Szkoły,
  - C. przerwy w funkcjonowaniu systemu zaistniałe z przyczyn technicznych,
  - D. szkody wynikłe z winy użytkownika konta w Office 365,
  - E. treści przesyłane w systemie poczty elektronicznej.

#### § 4. Helpdesk, rozwiązywanie problemów

1. Nadzór i opiekę techniczną nad usługą Office 365 sprawuje Dyrektor Szkoły.
2. Opieka i wsparcie w zakresie obsługi pakietu Office 365 i problemów z dostępem do usług po zalogowaniu są świadczone bezpośrednio przez firmę Microsoft, przy wsparciu w razie problemów ze strony administracji szkoły.

#### § 5. Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Stanisława Staszica w Chodzieży ul. Staszica 19, 64 – 800 Chodzież.
2. Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym możesz się skontaktować:  
e-mail: [iod@sp1chodziez.pl](mailto:iod@sp1chodziez.pl).
3. Cele i podstawy przetwarzania:
  - a. administrator prowadzi operacje przetwarzania danych osobowych w celu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
4. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji czynności i wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z realizowaniem zadań wynikających z przepisów prawa art. 6 ust. 1 lit. c RODO, a także celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej na podstawie art. 35 ustawy – Prawa oświatowego

w związku z art. 6 ust. 1 lit e RODO. W niektórych przypadkach na podstawie Państwa zgody art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

5. Komu możemy przekazywać dane:
  - a. dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie stosownych przepisów prawa, oraz zapisów umowy dotyczących powierzenia danych w ramach usługi.
6. Okres przechowywania danych: Naszą szkołę, jako jednostkę administracji publicznej, obowiązuje ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Ustawa określa, jak należy archiwizować, przetwarzać i przechowywać dokumenty. W związku z tym przepisy prawa regulują sprawy dotyczące tworzenia, niszczenia i archiwizacji dokumentów, które tworzy się w naszej szkole.
7. Twoje prawa:
  - a. Przysługuje prawo żądania dostępu do podanych przez danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
  - b. Ponadto, przysługuje prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie. Powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez zgodę przed jej cofnięciem.
  - c. Dodatkowo, przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, Prezesa Urzędu Ochrony Danych, jeżeli Użytkownik uzna, że podane przez was dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z przepisami obowiązującego prawa.
8. Dane mogą być przetwarzane poza obszar Unii Europejskiej jednak wyłącznie na zasadach jakie zobowiązują podmiot przetwarzający spoza EOG (importer danych) do zachowania takich reguł ochrony danych jakie wymagane są w Unii Europejskiej bez względu na to, gdzie odbywa się jakikolwiek proces przetwarzania.
9. Dane osobowe mogą w ramach usługi być przetwarzane w sposób zautomatyzowany jednak nie służą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji w tym w formie profilowania.

## § 6. Postanowienia końcowe

1. Kwestie sporne nieobjęte przepisami niniejszego Regulaminu rozstrzyga Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.