

Regulamin usługi

Microsoft Office 365 dla Uczniów i Nauczycieli

w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Konstantynowie Łódzkim

§1. Postanowienia ogólne.

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. Nr 144, poz. 1204 z późniejszymi zmianami) określa zasady, warunki i zakres realizacji usługi Office 365 dla Uczniów i Nauczycieli przez Szkołę Podstawową Nr 1 w Konstantynowie Łódzkim.
2. Korzystanie z usługi jest bezpłatne.
3. Usługa może funkcjonować na maksymalnie 5 urządzeniach komputerowych.
4. Każdy użytkownik może posiadać tylko jedno konto.
5. Warunkiem korzystania z usługi jest:
 - a. posiadanie statusu ucznia naszej szkoły,
 - b. posiadanie adresu poczty elektronicznej ucznia,
 - c. akceptacja niniejszego regulaminu.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za działania użytkownika, które prowadzi do:
 - a. utraty danych związanych z dostępem do usługi lub czasowych braków w świadczeniu usługi,
 - b. naruszeń prawa z związku z teściami dokumentów lub korespondencji,
 - c. utraty dostępu do usługi.

§1. Realizacja dostępu do usług.

1. Adres internetowy usługi: login.office.com, lub portal.microsoft.com.
2. Usługa obejmuje ponad 25 aplikacji internetowych realizowanych w przeglądarkach lub na urządzeniach mobilnych. W szczególności:
 - a. aplikacje do tworzenia i edycji dokumentów - Word, Excel, PowerPoint i inne,
 - b. klient poczty elektronicznej Outlook,
 - c. wirtualny dysk OneDrive,
 - d. aplikacje do pracy zespołowej - Video, SharePoint, Teams, Sway.
 - e. aplikacje do projektowania blogów, formularzy itp.
3. Aby wejść w posiadanie usługi uczeń musi uzyskać pisemną zgodę swojego opiekuna ustawowego. Nauczyciel zgłasza chęć przystąpienia do usługi na adres office365@sp1konstantynow.pl.
4. Kolejność działań:
 - a. przedstawiciel ustawowy przekazuje adres poczty elektronicznej ucznia np. przez dziennik elektroniczny,
 - b. przedstawiciel ustawowy (rodzic lub opiekun) w imieniu ucznia składa podpisany wniosek w wersji papierowej lub elektronicznej w sekretariacie

- szoły lub na office365@sp1konstantynow.pl. Formularz (wniosek) znajduję się w załączniku Nr 1,
- c. szkolny administrator usługi przydziela konto i hasło i wysyła dane konfiguracyjne na adres poczty elektronicznej ucznia lub nauczyciela.
 - d. uczeń lub przedstawiciel konfiguruje usługę zgodnie z instrukcją na stronie logowania.
5. Zaprzestanie świadczenia usług następuję:
- a. z chwilą rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem,
 - b. do 30 września roku, w którym uczeń ukończy szkołę,
 - c. do maksymalnie 2. tygodni od chwili opuszczenia szkoły z przyczyn innych niż ukończenie,
 - d. na pisemną prośbę przedstawiciela ustawowego skierowaną do szkolnego administratora usługi.
6. Działaniami zabronionymi w pracy z usługą są:
- a. ujawnianie haseł i niedopuszczanie do korzystania z usługi osobom trzecim,
 - b. wykorzystywanie usługi do wysyłania niechcianych wiadomości,
 - c. udostępnianie treści objętych ochroną praw autorskich,
 - d. przechowywanie i udostępnianie treści zabronionych prawem,
 - e. rozpowszechnianie materiałów niezgodnych z polskim prawem.
7. Działania użytkownika naruszającego postanowienia niniejszego regulaminu mogą skutkować czasowym lub bezterminowym blokowaniem usługi.
8. Użytkownik przyjmuje do wiadomości, że usługa może być monitorowana celem zapewnienia jej bezpieczeństwa i nienaruszalności prawa.
9. Pomoc merytoryczna i szkolenia z pakietu Office 365 odbywają się w witrynie projektu support.office.com/pl-pl.

§ 3. Ochrona danych osobowych.

1. Administratorem danych przetwarzanych w ramach usługi Office 365 dla Uczniów i Nauczycieli jest Szkoła Podstawowa Nr 1 w Konstancynie Łódzkim reprezentowana przez Dyrektora.
2. Kontakt do Inspektora danych osobowych: iodo@sp1konstantynow.pl
3. 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).
4. Maksymalny okres w którym szkoła przechowuje dane kont wynosi 6 miesięcy.
5. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie Standardowych Klauzul Umownych firmy Microsoft. Więcej informacji: www.microsoft.com/pl-pl/trust-center/privacy/data-location.
6. Dane powierzone w ramach utrzymania usługi to: imię, nazwisko, login użytkownika oraz nazwa Szkoły.

§ 4. Postanowienia końcowe.

1. Reklamacje, uwagi, komentarze oraz pytania dotyczące działania serwisu należy zgłaszać do szkolnego administratora Office 365 na jego adres poczty elektronicznej.
2. Szkoła zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu w dowolnej chwili bez podania przyczyny. O zmianach użytkownicy zostaną poinformowani drogą mejlową .
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.