

---

Szkoła Podstawowa  
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Starym Uścimowie  
Stary Uścimów 43  
21-109 Stary Uścimów

Sekretariat : tel. 81-852-30-14 , fax : 81-852-30-39  
[www.spuscimow.pl](http://www.spuscimow.pl) e-mail: [szkola.podstawowa@uscimow.org.pl](mailto:szkola.podstawowa@uscimow.org.pl)

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Starym Uścimowie Nr 23 z dnia 19 października 2021 roku

## **Regulamin korzystania z platformy Office365 dla Edukacji**

### **w Szkole Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego**

#### **w Starym Uścimowie**

#### **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin, określa warunki i zasady korzystania z usługi Microsoft Office365 dla edukacji (wersja licencji A1) w Szkole Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Starym Uścimowie.
2. Korzystanie przez uczniów Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Starym Uścimowie w kontaktach z nauczycielami z różnych aplikacji kształcenia na odległość, który wymusza prowadzenie nauczania zdalnego.
3. Określenia użyte w niniejszym regulaminie oznaczają:
  - 1) hasło – ciąg znaków, pozwalający na autoryzację Użytkownika w celu uzyskania dostępu do usługi.
  - 2) login – identyfikator Użytkownika pozwalający na jednoznaczną identyfikację w Usłudze;
  - 3) konto – konto w aplikacji Microsoft Office365 i dodatkowych aplikacjach, dostępnych zgodnie z przyznaną licencją;
  - 4) Regulamin – Regulamin korzystania z Microsoft Office365 dla edukacji (wersja licencji A1) w Szkole Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Starym Uścimowie;
  - 5) Usługa – usługa MS Office 365 dla edukacji ;
  - 6) Komunikator – aplikacja MS Teams w usłudze MS Office365 dla edukacji;
  - 7) Użytkownik – osoba fizyczna mająca status ucznia Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Starym Uścimowie, korzystająca z konta w Usłudze;
  - 8) Opiekun – osoba będąca prawnym opiekunem Użytkownika
4. Korzystanie z Usług (w tym z Komunikatora) jest bezpłatne.
5. Warunkiem korzystania z Usług jest posiadanie statusu ucznia Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Starym Uścimowie, akceptacja przez Opiekuna niniejszego Regulaminu oraz aktywowanie konta w sposób opisany w regulaminie.
6. Usługa polega na umożliwieniu Użytkownikowi dostępu do MsOffice365 w tym aplikacji MS Teams.

7. 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.
8. Szkoła zastrzega sobie prawo do zmiany funkcjonalności usług. O zmianach Użytkownicy będą informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
9. Szkoła zobowiązuje się do monitorowania działania systemu MS Office365 w tym komunikatora MS Teams.
10. Aktywowanie usługi wiąże się z koniecznością zaakceptowania przepisów niniejszego Regulaminu.
11. Konto jest wykorzystywane w komunikacji Szkoły z Użytkownikiem.
12. Szkoła może wykorzystywać konta wyłącznie do celów wynikających z jej działalności statutowej. Nie mogą być wykorzystywane do innych celów w żadnej formie.
13. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za straty Użytkownika wynikające z korzystania z konta.
14. Nadzór nad działalnością Usługi sprawuje wyznaczony przez Szkołę administrator.

## **§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://www.office.pl> lub <https://portal.office.pl> z wykorzystaniem danych dostępowych przyznanych w procesie wdrażania usługi w szkole .
- 2) Użytkownikowi zostanie przyznany login w postaci: [pierwszaliteraimienianazwisko@spuscimow.pl](mailto:pierwszaliteraimienianazwisko@spuscimow.pl) Jeżeli konto o takiej nazwie już istnieje nazwa zostanie rozszerzona o liczby;
- 3) Jeżeli w imieniu i nazwisku występują charakterystyczne 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 i jego opiekunom prawnym, 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 albo znak specjalny (np. @ # \$ itp.);
- 8) Ustalone przez Użytkownika hasło może być zmienione wyłącznie przez Administratora na wniosek Użytkownika zgłoszony 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://portal.office.pl>

### 2. Wyrejestrowanie z usługi:

- 1) wyrejestrowanie z usługi nastąpi automatycznie 1 września roku szkolnego, w którym Użytkownik przestanie być uczniem w Szkole Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Starym Uścimowie;
- 2) Użytkownik powinien zarchiwizować wszystkie dane przechowywane w usłudze przed momentem wyrejestrowania z usługi;

- 8) wykorzystywanie Usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa.
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 Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Starym Uścimowie.
3. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl)
4. Odbiorcą danych dziecka będzie firma Microsoft.
5. Dane powierzone w ramach utrzymania Usługi to imię, 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, szczególnie w okresie prowadzenia nauczania zdalnego.
6. Dane osobowe Użytkownika są przetwarzane na podstawie obowiązujących przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit e RODO) – art. 35 Prawo oświatowe,
7. Dane osobowe Użytkownika w systemie Office365 będą przechowywane przez okres 2 miesięcy od zakończenia semestru w którym Użytkownik przestanie być uczniem Szkoły;
8. W związku z przetwarzaniem Użytkownikowi przysługuje prawo:
  - 1) dostępu do swoich danych osobowych,
  - 2) do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, szczególnie po zakończeniu nauczania zdalnego
  - 3) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – jeżeli dotyczy,
9. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych

### **§ 6. Postanowienia końcowe**

1. Reklamacje, uwagi, komentarze oraz pytania dotyczące działania Usługi można zgłaszać poprzez dziennik elektroniczny do Dyrektora szkoły lub do Administratora przez przesyłanie maili na [zdalne@uscimow.org.pl](mailto:zdalne@uscimow.org.pl).
2. W przypadku reklamacji Szkoła zastrzega sobie prawo do odpowiedzi w terminie 14 dni roboczych od dnia jej wpłynięcia.
3. Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Starym Uścimowie zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu w dowolnej chwili bez podania przyczyny. O zmianach Użytkownicy/opiekunowie zostaną poinformowani przez dziennik elektroniczny.

- 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:
  - 1) korzystania z Usługi, o której mowa w § 1 ust. 6 niniejszego regulaminu,
  - 2) prywatności danych przechowywanych na serwerze.
2. Użytkownik konta ma obowiązek:
  - 3) przestrzegać niniejszego Regulaminu, w szczególności używać konta tylko do celów kształcenia na odległość w Szkole Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Starym Uścimowie,
  - 4) podporządkowywać się zaleceniom administratora serwera,
  - 5) dbać o ochronę dostępu do własnego konta (nie podawać hasła do konta, ani nie udostępniać konta osobom trzecim itp.),
  - 6) natychmiast zgłaszać znalezione nieprawidłowości w systemie,
  - 7) używać bezpiecznych haseł.

### **§4. Prawa i obowiązki administratora**

1. Administrator ma prawo:
  - 1) zgłaszać wychowawcom i Opiekunom niewłaściwe korzystanie z konta Użytkownika,
  - 2) usuwać dane, które są niezgodne z tym Regulaminem,
2. Administrator ma obowiązek:
  - 1) monitorować działania usługi i reagować na nieprawidłowości w Usłudze,
  - 2) informować Użytkowników o możliwych problemach związanych z działaniem usługi,
  - 3) 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 Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Starym Uścimowie.
4. To jaka kara zostanie nałożona na Użytkownika będzie zależne od rodzaju naruszenia jakiego się on dopuści i od tego jakie kroki będzie musiał wstąpić administrator. Do czynności zabronionych w szczególności należą:
  - 1) ujawnianie hasła i dopuszczanie do korzystania z usługi osób trzecich,
  - 2) wykorzystywanie usługi do rozsyłania masowych niezamówionych wiadomości (spam),
  - 3) podejmowanie działań mogących zakłócić działanie Usługi,
  - 4) tworzenie prywatnych zespołów w aplikacji Teams (bez polecenia administratora / nauczyciela prowadzącego zajęcia),
  - 5) wykorzystywanie aplikacji Teams, jako prywatnego video komunikatora poza lekcjami online,
  - 6) udostępnianie treści objętych prawami autorskimi,
  - 7) udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem,

4. Kwestie sporne nieobjęte przepisami niniejszego Regulaminu rozstrzyga Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

