

ZASADY KORZYSTANIA Z PLATFORMY MICROSOFT 365 W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W DROBNINIE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

Publiczna Szkoła Podstawowa w Drobninie określa w niniejszym dokumencie zasady korzystania z konta w ramach pakietu informatycznego Microsoft 365 w tym aplikacji MS Teams.

§2

1. Pakiet informatyczny Microsoft 365 dostępny jest na zasadach określonych w niniejszym dokumencie.
2. Użytkownikiem Microsoft 365 są nauczyciele i uczniowie Publicznej Szkoły Podstawowej w Drobninie.
3. Konta użytkowników przypisane są do domeny: *spdrobnin.microsoft.com*
4. Szkoła w ramach pakietu Microsoft 365 daje użytkownikowi możliwość korzystania z wersji A1.
5. Microsoft 365 przeznaczony jest wyłącznie do celów dydaktycznych PSP w Drobninie.

§3

1. Microsoft 365 posiada mechanizmy zabezpieczające przed nieautoryzowanym dostępem przez osoby trzecie. Zastosowane rozwiązania umożliwiają szyfrowane logowanie oraz komunikację z serwerem pocztowym, pod warunkiem odpowiedniego skonfigurowania programów stosowanych przez Użytkownika do obsługi Konta Poczтового.
2. Dostęp do konta jest chroniony hasłem. Hasło stanowi zabezpieczenie dostępu do Microsoft 365 oraz treści wiadomości przechowywanych na koncie pocztowym. Z uwagi na bezpieczeństwo systemu pocztowego oraz danych Użytkownika, hasło musi być chronione i poufne, to znaczy znane wyłącznie Użytkownikowi. W przypadku utraty poufności hasła, należy niezwłocznie zmienić je na nowe.

Rozdział 2

Udostępnienie i użytkowanie konta

§1

1. Informacja o służbowym adresie e-mail jest jawna i powszechnie dostępna. Dotyczy to również uczniowskich adresów e-mail oraz wszelkich adresów e-mail funkcyjnych i grupowych.
2. Użytkownicy Microsoft 365 poczty elektronicznej PSP w Drobninie otrzymują adresy e-mail w domenie *spdrobnin.microsoft.com*.
3. Każdy z użytkowników ma obowiązek samodzielnie skonfigurować pocztę po otrzymaniu loginu i hasła dostępu.

§ 2

1. Szczegółowy opis obsługi Microsoft 365 przez Użytkownika jest dostępny na stronie internetowej firmy Microsoft.

§ 3

1. Zaleca się użytkownikowi okresowe wykonywanie kopii zapasowych poczty znajdującej się na własnym komputerze a także danych w chmurze OneDrive.
2. Każdemu użytkownikowi zostanie przyznana skrzynka pocztowa na serwerze, usługa One Drive o wielkości 1GB.

§ 4

1. Użytkownik ma prawo korzystać z konta Office 365 w pełnym zakresie jego funkcjonalności, przestrzegając obowiązującego prawa, norm społecznych i obyczajowych w Polsce.

2. Korzystając z konta Microsoft 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.
3. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za treść i zawartość swojego konta w Microsoft 365.
4. Szczegółowe zasady użytkowania Microsoft 365 w tym aplikacji MS Teams przez nauczycieli:
 - a) Programu Microsoft Office 365 oraz aplikacji Teams używamy wyłącznie w celach służbowych.
 - b) Lekcję rozpoczyna i kończy nauczyciel, uczniowie dołączają do rozpoczętego spotkania.
 - c) Ustawiając lekcję należy pamiętać, żeby jej właścicielem i prowadzącym był/a zawsze nauczyciel/ka i tylko on/ona miał/a prawo do wyciszania uczestników i prezentowania swojego ekranu.
 - d) Należy się postarać, żeby kamera pokazywała tylko to, co faktycznie chcemy pokazać. Dotyczy to także dzielenia ekranu z uczniami. Należy albo udostępniać tylko konkretną aplikację albo prowadzić lekcję korzystając z osobnego konta na komputerze, gdzie nie mamy prywatnych plików.
 - e) Warto skorzystać z wirtualnego tła, aby uniknąć komentarzy dotyczących naszego otoczenia.
5. Szczegółowe zasady użytkowania Microsoft 365 w tym aplikacji MS Teams przez uczniów:
 - a) Programu Microsoft Office 365 oraz aplikacji Teams używamy wyłącznie w celach edukacyjnych.
 - b) Awatar ma formę zdjęcia ucznia lub jego inicjałów.
 - c) Przed każdymi zajęciami wyłączamy wszystko, co mamy na komputerze lub komórce. (To, co dzieje się w tle może nas rozpraszać i przeszkadzać podczas zajęć).
 - d) Lekcję rozpoczyna i kończy nauczyciel, uczniowie dołączają do rozpoczętego spotkania.
 - e) Podczas zajęć uczeń ma włączoną kamerę.
 - f) Ekran to nasza klasa online – podobnie jak w szkole podczas lekcji, również tutaj nie odzywamy się do siebie wulgarnie, nie wyśmiewamy innych, nie krytykujemy, nie obrażamy, nie zamieszczamy wpisów niezwiązanych z tematem lekcji (gify, grafika, filmy, itp.) i nie wyrzucamy z zajęć innych uczestników (każdego uczestnika obowiązuje NETYKIETA).
 - g) Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić screenów i upubliczniać.
 - h) Zachowujemy się na lekcjach zgodnie z zasadami ustalonymi przez prowadzącego zajęcia.

- i) Zajęcia online wymagają od nas wszystkich skupienia. Szanujemy swój czas i koncentrujemy się na tym, co dzieje się na zajęciach. Jeśli zajęcia będą zakłócone, nauczyciel może zastosować przepisy porządkowe znajdujące się w Statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Drobninie. Jeśli zachowanie uczestników będzie naruszało normy współpracy, może zostać uznane za cyberprzemoc, a sprawca poniesie przewidziane prawem konsekwencje.
- j) Wprowadza się zakaz tworzenia zespołów przez uczniów w aplikacji MS Teams.

Rozdział 3 Zasady odpowiedzialności

§ 1

1. PSP w Drobninie zastrzega sobie prawo do:
 - 1) udostępnienia kont uczniów na żądanie upoważnionych do tego instytucji,
 - 2) zamykania kont osób, które przestają być pracownikami szkoły, z dniem rozwiązania umowy,
 - 3) zamykania kont osób, które przestają być uczniami PSP w Drobninie z dniem 01 lipca roku zakończenia nauki w szkole,
 - 4) przechowywania danych kont osób wymienionych w podpunkcie 2, 3 przez okres 30 dni od ich zamknięcia,
 - 5) zablokowania konta w przypadkach wykorzystania ich w sposób niezgodny z przeznaczeniem. W szczególności może to dotyczyć:
 - a) odstępowania uprawnień dotyczących posiadanego konta innym osobom,
 - b) wykorzystywania bezpłatnych kont w celach zarobkowych,
 - c) rozpowszechniania i udostępniania materiałów sprzecznych z prawem lub dobrymi obyczajami,
 - d) podejmowania działań mających na celu niezgodne z obowiązującym prawem udostępnianie, kopiowanie, rozpowszechnianie utworów objętych prawem autorskim,
 - e) przetwarzania danych osobowych, niezgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, podejmowania działań mogących narazić na uszczerbek dobre imię szkoły,
 - f) wysyłania masowej poczty kierowanej do losowych odbiorców (spam).

§ 2

1. PSP w Drobninie nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) skutki wejścia przez osoby trzecie w posiadanie hasła umożliwiającego korzystanie z konta w Microsoft 365,
 - 2) utratę danych spowodowaną awarią sprzętu lub innymi okolicznościami niezależnymi od szkoły,
 - 3) przerwy w funkcjonowaniu systemu pocztowego zaistniałe z przyczyn technicznych spowodowanych w szczególności konserwacją lub wymianą sprzętu,
 - 4) szkody wynikłe z winy użytkownika konta w Microsoft 365,
 - 5) treści przesyłane w systemie poczty elektronicznej.

Rozdział 4

Ochrona danych osobowych

§ 1.

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 Publiczna Szkoła Podstawowa w Drobninie, Drobnin 25 64-120 Krzemieniewo, a reprezentowany przez Dyrektora zgodnie z wymogami przywołanego wyżej rozporządzenia
3. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: kas5@katarzynajakubowska.pl.
4. Odbiorcą danych będzie firma Microsoft.
5. Dane powierzone w ramach utrzymania Usługi to imię i nazwisko użytkownika. Dane są

przetwarzane w celu realizacji przez Szkołę usługi Microsoft 365 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 Microsoft 365 będą przechowywane przez okres 30 dni od momentu dezaktywacji konta Użytkownika.

8. Każdy Użytkownik, który udostępnia swoje dane osobowe, ma prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Zgodę można wycofać poprzez wysłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na nasz adres korespondencyjny, nasz adres mailowy.

9. Każdy Użytkownik, który udostępnia swoje dane osobowe, ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10. Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy z podmiotem oraz prowadzeniem postępowań.

11. Nieudostępnienie danych osobowych uniemożliwia świadczenie usług oferowanych przez Administratora.