

## Regulamin usługi

### Microsoft Office 365 dla Uczniów i Nauczycieli

w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Bolesława Ścibiorka w Konstancynie Łódzkiej

#### §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 2 w Konstancynie Łódzkiej.
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](http://login.office.com), lub [portal.microsoft.com](http://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@sp2konstancynow.pl](mailto:office365@sp2konstancynow.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

- szkoly lub na [office365@sp2konstantynow.pl](mailto:office365@sp2konstantynow.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 ukończył 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](https://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@sp2konstantynow.pl](mailto:iodo@sp2konstantynow.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](https://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.