Załącznik nr 1 do zarządzenia

nr 18/2020/2021

**Regulamin korzystania z platformy Microsoft Office Teams**

**dla Edukacji Zdalnej**

**w SP Biczyce Dolne**

**§ 1 Postanowienia ogólne**

**1**. Niniejszy regulamin, określa warunki i zasady korzystania z usługi Microsoft Office 365 dla edukacji w SP Biczyce Dolne.

**2**. Korzystanie przez uczniów SP w Biczycach w kontaktach z nauczycielami z aplikacji Microsoft Teams wymusza wprowadzony z dniem 26 października 2020 r. obowiązek nauczania zdalnego.

**3**. Określenia użyte w niniejszym regulaminie oznaczają:

-hasło – ciąg znaków, pozwalający na autoryzację Użytkownika w celu uzyskania dostępu do usługi.

-login – identyfikator Użytkownika pozwalający na jednoznaczną identyfikację w Usłudze.

-konto – konto w aplikacji Microsoft Office 365 i dostępnych, zgodnie z przyznaną licencją - dodatkowych aplikacjach.

-Regulamin – Regulamin korzystania z Microsoft Office 365 dla edukacji zdalnej w SP Biczyce.

-Usługa – usługa Microsoft Office 365 dla edukacji.

-Komunikator – aplikacja Microsoft Teams w usłudze Microsoft Office 365 dla edukacji.

-Użytkownik – osoba fizyczna mająca status ucznia w SP Biczyce korzystająca z konta w Usłudze.

-Opiekun – osoba będąca prawnym opiekunem Użytkownika.

**4**. Korzystanie z Usługi (w tym z komunikatora) jest bezpłatne.

**5**. Warunkiem korzystania z Usługi jest posiadanie statusu pracownika, nauczyciela oraz ucznia SP

 w Biczycach oraz aktywowanie konta w sposób opisany w regulaminie.

**6**. Usługa polega na udostępnieniu Użytkownikowi dostępu do Microsoft Office 365, w tym

 aplikacji Microsoft 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 usługi Microsoft Office 365. O zmianach

 Użytkownicy będą informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego VULCAN. Szkoła

 zobowiązuje się do monitorowania działania systemu Microsoft Office 365, w tym komunikatora

 Microsoft Teams.

**9**. Konto jest wykorzystywane w komunikacji Szkoły z Użytkownikiem.

**10**. SP w Biczycach może wykorzystywać konta wyłącznie do celów wynikających z jej działalności statutowej.

**11**. SP w Biczycach nie ponosi odpowiedzialności za straty Użytkownika wynikające z korzystania z konta.

**12**. Nadzór nad działalnością Usługi sprawuje wyznaczony przez Szkołę administrator – pracownik SP w Biczycach. Adres mailowy administratora: spbiczyce@wp.pl

**§ 2 Dostęp do usługi**

**1**. Aktywacja Usługi:

-Aktywacja usługi następuje automatycznie wraz z aktywacją konta Microsoft Teams podczas pierwszego logowania się na stronie. z wykorzystaniem danych dostępowych przyznanych w procesie wdrażania usługi w SP w Biczycach.

- Użytkownikowi zostanie przyznany login i hasło.

-Nazwa konta jest przyznawana automatycznie i nie podlega zmianie w żadnej chwili z korzystania z usługi.

-Każdy Użytkownik może posiadać tylko jedno konto.

-Rejestracja konta kończy się po ustaleniu przez Użytkownika indywidualnego hasła, które musi pozostać znane tylko właścicielowi konta, nie może być przekazywane osobom trzecim.

-Aby skorzystać z Usługi należy zalogować się z wykorzystaniem właściwego dla Użytkownika loginu oraz hasła poprzez interfejs.

**2**. Wyrejestrowanie z usługi:

-Wyrejestrowanie z usługi nastąpi automatycznie 1 września roku szkolnego, w którym Użytkownik przestanie być uczniem SP w Biczycach.

-Użytkownik powinien zarchiwizować wszystkie dane przechowywane w usłudze przed momentem wyrejestrowania z usługi.

-Po wyrejestrowaniu dostęp do danych nie będzie możliwy, a wszystkie wiadomości oraz pliki zostaną usunięte.

-O terminie wyrejestrowania automatycznego opiekun Użytkownika zostanie poinformowany z minimum 30 dniowym wyprzedzeniem za pośrednictwem dziennika elektronicznego VULCAN.

**§ 3 Prawa i obowiązki Użytkownika**

**1**. Użytkownik ma prawo do:

-Korzystania z Usługi, o której mowa w § 1 ust. 6 niniejszego regulaminu.

-Prywatności danych przechowywanych na serwerze.

**2**. Użytkownik konta ma obowiązek:

-Przestrzegać niniejszy Regulamin, podporządkowywać się zaleceniom administratora serwera.

-Dbać o ochronę dostępu do własnego konta (nie podawać hasła do konta, ani nie udostępniać konta osobom trzecim itp.).

-Natychmiast zgłaszać znalezione nieprawidłowości w systemie, używać bezpiecznych haseł.

**3**. Do czynności zabronionych w szczególności należą:

-Ujawnianie hasła i dopuszczanie do korzystania z usługi osób trzecich.

-Wykorzystywanie usługi do rozsyłania masowych niezamówionych wiadomości (spam).

-Podejmowanie działań mogących zakłócić działanie Usługi.

-Tworzenie prywatnych zespołów w aplikacji Teams (bez polecenia nauczyciela prowadzącego zajęcia).

-Wykorzystywanie aplikacji Teams jako prywatnego video komunikatora poza lekcjami online.

-Udostępnianie treści objętych prawami autorskimi.

-Udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem.

-Wykorzystywanie Usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa.

**4**. 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.

**§ 4 Prawa i obowiązki administratora**

**1**. Administrator ma prawo:

-Zgłaszać wychowawcom i Opiekunom niewłaściwe korzystanie z konta Użytkownika, usuwać dane, które są niezgodne z tym Regulaminem.

**2**. Administrator ma obowiązek:

-Monitorować działania usługi i reagować na nieprawidłowości w Usłudze, informować Użytkowników o możliwych problemach związanych z działaniem usługi, udzielać pomocy Użytkownikom w sprawach związanych z korzystaniem z konta.

**§ 5 Organizacja lekcji na platformie**

**1**. Lekcje online odbywają się wg aktualnego planu lekcji i trwają 45 min. W uzasadnionych przypadkach lekcja może trwać od 30-40 minut. Reszta czasu w ramach 45 minut lekcji przeznaczona jest na samodzielną naukę lub wykonanie zadań zleconych przez nauczycieli.

**2**. Za organizację lekcji online odpowiada nauczyciel danego przedmiotu.

**3**. W czasie trwania lekcji online uczniowie włączają kamerki, mikrofony na prośbę nauczyciela prowadzącego lekcję.

**4**. Podczas trwania lekcji online wpisy dokonywane przez uczniów mogą dotyczyć tylko tematu lekcji.

**5**. Zabrania się umieszczania komentarzy i wpisów oraz podejmowania innych działań, które mogą zakłócać przebieg lekcji.

**6**. Zabrania się nagrywania wizerunku osób biorących udział w lekcji, rozpowszechniania go i udostępniania osobom trzecim.

**7**. Zabrania się udostępniania i rozpowszechniania plików, zdjęć, nagrań i innych materiałów wykorzystywanych w czasie lekcji osobom trzecim.

**8**. Uczeń przystępujący do lekcji ma obowiązek przygotować zeszyt, podręcznik, ćwiczenia do danego przedmiotu, przybory do pisania oraz słuchawki lub głośniki.

**9**. Nauczyciel przedmiotu może wprowadzić do regulaminu dodatkowe ustalenia.

**10**. Powyższe wynika z obowiązujących przepisów RODO oraz ustawy o prawach autorskich i prawach pokrewnych, a złamanie regulaminu w kwestii udostępniania wizerunku i nagrań grozi odpowiedzialnością karną i cywilną.

**§ 6 Zasady pracy zdalnej**

**1**. Prowadzenie zajęć:

Zajęcia dydaktyczne w formie zdalnej w klasach 4-8 odbywają się w zgodnie z planem lekcji. Lekcje są prowadzone poprzez komunikator Times oraz e-dziennik Uonet+.

W klasach 4-7 lekcje odbywają się on-line poprzez komunikator Times:

-język polski 3-4 razy w tygodniu,

-matematyka 2-3 razy w tygodniu,

-język angielski 2 razy w tygodniu,

-biologia, geografia, fizyka, chemia, przyroda, język niemiecki, religia, historia – co najmniej raz w tygodniu,

-pozostałe przedmioty są prowadzone przy wykorzystaniu e-dziennika (w razie potrzeb przeprowadzenia lekcji on-line, nauczyciel zobowiązany jest o tym wcześniej powiadomić uczniów),

-godzina wychowawcza - uzgadnia wychowawca z klasą,

-do lekcji, które nie będą prowadzone on-line, materiały zostaną umieszczone na e-dzienniku.

W klasie 8 lekcje odbywają się on-line poprzez komunikator Times:

-język polski 4-5 razy w tygodniu,

-matematyka 3-4 razy w tygodniu,

-język angielski 2-3 razy w tygodniu,

-biologia, geografia, fizyka, chemia, przyroda, język niemiecki**,** religia, historia – co najmniej raz w tygodniu,

-pozostałe przedmioty są prowadzone przy wykorzystaniu e-dziennika (w razie potrzeb przeprowadzenia lekcji on-line, nauczyciel zobowiązany jest o tym wcześniej powiadomić uczniów),

-godzina wychowawcza - uzgadnia wychowawca z klasą,

-do lekcji, które nie będą prowadzone on-line, materiały zostaną umieszczone na e-dzienniku.

**W klasie 0** lekcje odbywają się on-line poprzez komunikator Times:

-zajęcia przedszkolne 2-3 godziny dziennie

-j. obcy przynajmniej 0,5 godziny tygodniowo

-religia wg ustaleń prowadzącego

**W klasach I-III** lekcje odbywają się on-line poprzez komunikator Times:

-edukacja wczesnoszkolna 2-3 godziny dziennie

-j. obcy przynajmniej 2 godziny tygodniowo

-religia wg ustaleń prowadzącego

**2**. Informacje o zaplanowanych lekcjach on-line znajdują się w zakładce „kalendarz” aplikacji Times.

**3**. Godziny rozpoczęcia lekcji są takie same, jak w warunkach szkolnych.

**4**. Zajęcia dodatkowe prowadzone będą w czasie uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym.

**5**. Lekcja przed komputerem trwa 45 minut, ale może być w przedziale czasowym od 30—do 40 minut, zaś pozostały do końca lekcji czas może stanowić praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje poprzez e - dziennik do dyspozycji uczniów.

**6**. W czasie lekcji zdalnych nauczyciele odnotowują tematy oraz frekwencję na bieżąco w dzienniku elektronicznym.

**7**. Uczniowie uczestniczą w zajęciach punktualnie. Są do nich przygotowani - mają zeszyty i pomoce

dydaktyczne oraz włączone głośniki i kamery. Brak kontaktu z uczniem podczas lekcji traktowany jest jako nieobecność.

**8**. O nieobecności ucznia na lekcji zdalnej informuje rodzic/prawny opiekun przez dziennik Uonet+, podając przyczynę nieobecności.

**9**. W czasie nauczania zdalnego ocenianie postępów w nauce odbywa się zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania poszczególnych przedmiotów.

**10**. Prace, zadania są przesyłane przez ucznia tylko i wyłącznie w formie wyznaczonej przez nauczyciela.

**11**. Kartkówki, testy, wypracowania odbywają się na zasadach określonych przez nauczyciela.

**12**. O wszelkich zmianach związanych z panującą sytuacją na bieżąco informować będą wychowawcy oddziałów poprzez e-dziennik.

**§ 7 Ochrona danych osobowych**

**1**. Wszystkie dane są przetwarzane zgodnie z przepisami dotyczącymi 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.). Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach realizacji Usługi jest SP w Biczycach.

**2**. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych spbiczyce@wp.pl.

**3**. Odbiorcą i odrębnym administratorem danych dziecka będzie firma Microsoft będąca właścicielem platformy. Szczegółowe informacje o bezpieczeństwie danych i prywatności oraz zabezpieczeniach systemu można uzyskać pod adresem https://www.microsoft.com/pl-pl/microsoft-365/microsoft-teams/security

**4**. Dane przetwarzane w ramach utrzymania Usługi to imię, nazwisko rocznik oraz nazwa oddziału klasowego. Dane są przetwarzane w celu realizacji przez SP w Biczycach nauczania zdalnego poprzez usługi Microsoft Office 365 dla Edukacji - licencja A1. Usługa będzie wykorzystywana do kontaktu z Użytkownikami w celu przekazywania informacji związanych z działalnością SP w Biczycach, szczególnie w okresie prowadzenia nauczania zdalnego w tym w celu prowadzenia lekcji online.

**5**. Dane osobowe Użytkownika są przetwarzane na podstawie obowiązujących przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit e RODO) – art. 35 Prawo oświatowe oraz § 1 ust 2 ROZPORZĄDZENIA MEN z dnia 23 października 2020r.zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

**6**. W związku z przetwarzaniem Użytkownikowi przysługuje prawo:

-dostępu do swoich danych osobowych,

-do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, szczególnie po zakończeniu nauczania zdalnego.

**7**. Przysługuje Panu/i prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

**8**. Dane nie będą przetwarzane przez SP w Biczycach w sposób zautomatyzowany.

**§ 8 Postanowienia końcowe**

**1**. Reklamacje, uwagi, komentarze oraz pytania dotyczące działania Usługi można zgłaszać poprzez dziennik elektroniczny do dyrekcji SP w Biczycach.

**2**. W przypadku reklamacji SP w Biczycach zastrzega sobie prawo do odpowiedzi w terminie 14 dni roboczych od dnia jej wpłynięcia.

**3**. SP w Biczycach zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu w dowolnej chwili bez podania przyczyny.

**4**. O zmianach Użytkownicy/opiekunowie zostaną poinformowani przez dziennik elektroniczny VULCAN lub stronę internetową szkoły.

**5**. Kwestie sporne nieobjęte przepisami niniejszego Regulaminu rozstrzyga SP w Biczycach lub osoba przez niego upoważniona.

**6**. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulamin zastosowanie maja przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 09 listopada 2020 r.