

**REGULAMIN KORZYSTANIA
Z PLATFORMY OFFICE 365 DLA EDUKACJI
W
GDAŃSKIEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ
ORAZ GDAŃSKIM LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM**

Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
BEZPIECZEŃSTWO CYFROWE W PLATFORMIE OFFICE 365	3
UŻYTKOWANIE KONTA.....	4
PRAWA I OBOWIĄZKI UŻYTKOWNIKÓW	4
WYREJESTROWANIE Z USŁUGI	5
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	5

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin korzystania z Platformy Office 365 dla Edukacji w Gdańskiej Szkole Podstawowej oraz Gdańskim Liceum Ogólnokształcącym, zwany dalej Regulaminem, reguluje zasady korzystania z aplikacji, programów i usług dostępnych na Platformie Office 365 dla Edukacji.
2. Użytkownik Office 365 zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem.
3. Użytkownikami Office 365 są uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy GSP i GLO.
4. Konta użytkowników przypisane są do domeny spglo.pl.
5. Office 365 przeznaczony jest wyłącznie do celów dydaktycznych oraz do przesyłania informacji pomiędzy użytkownikami Office 365 związanych z działalnością dydaktyczną placówek.
6. Wykorzystywanie Office 365 do celów niezgodnych z tym regulaminem jest zabronione.
7. Nieprzestrzeganie regulaminu przez uczniów może skutkować zastosowaniem kar przewidzianych w Statucie Szkoły oraz w Wewnętrzny Systemie Oceniania.
8. Korzystanie z Office 365 jest bezpłatne.
9. Administratorem danych przetwarzanych w ramach usługi Office 365 są GSP i GLO reprezentowane przez Dyrektora.
10. Szczegółowe wskazówki dotyczące logowania się do platformy Office 365 oraz podstawowe informacje dotyczące aplikacji Outlook oraz Teams (Office 365 - Wskazówki - 01. LOGOWANIE DO SYSTEMU; Office 365 - Wskazówki - 02. SKRZYŃKA POCZTOWA OUTLOOK; Office 365 - Wskazówki - 03. TEAMS) zostały umieszczone w osobnych dokumentach stanowiących załączniki do Regulaminu.
11. Szczegółowy opis obsługi Office 365 jest dostępny na stronie internetowej firmy Microsoft.

BEZPIECZEŃSTWO CYFROWE W PLATFORMIE OFFICE 365

§ 2

1. Office 365 posiada mechanizmy zabezpieczające przed nieautoryzowanym dostępem przez osoby trzecie.
2. Dostęp do konta użytkownika jest chroniony hasłem. Hasło stanowi zabezpieczenie dostępu do Office 365 oraz treści wiadomości przechowywanych na koncie pocztowym.
3. 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.
4. Hasło do konta ucznia może być znane uczniowi oraz jego opiekunom.
5. Zakazane jest przekazywanie haseł osobom do tego nieupoważnionym, a zwłaszcza publikowanie ich w internecie w celu logowania się do systemu przez osoby nie będące uczniami, nauczycielami lub pracownikami GSP i GLO.

UŻYTKOWANIE KONTA

§ 3

1. Informacja o szkolnym (uczniowskim, 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. Ze względów bezpieczeństwa uczniowie mają zablokowaną możliwość wysyłania poczty elektronicznej poza organizację, tj. na adresy mailowe o innej domenie niż spglo.pl
3. Dostęp do konta Office 365 możliwy jest za pomocą:
 - a. przeglądarki internetowej poprzez stronę internetową www.office.com
 - b. aplikacji na urządzeniach mobilnych
4. Warunkiem korzystania z usługi jest:
 - a. posiadanie statusu ucznia GSP lub GLO
 - b. lub bycie nauczycielem, pracownikiem GSP lub GLO
 - c. akceptacja niniejszego regulaminu.

PRAWA I OBOWIĄZKI UŻYTKOWNIKÓW

§ 4

1. Użytkownik korzystający z Office 365 ma prawo:
 - a. korzystać z udostępnionych elementów Office 365 bezpłatnie,
 - b. uzyskać pomoc związaną z dostępem do Office 365
2. Użytkownik korzystający z Office 365 ma obowiązek:
 - a. przestrzegać zapisów Regulaminu,
 - b. przestrzegać obowiązującego prawa, norm społecznych i obyczajowych,
 - c. przestrzegać zasad poprawnego zachowania w sieci (tzw. „netykiety”),
 - d. wykorzystywać Office 365 wyłącznie do celów dydaktycznych.
3. Zabrania się korzystania z Office 365 w celu:
 - a. niezwiązanym z nauką się lub pracą,
 - b. niezgodnym z obowiązującym prawem,
 - c. mogącym zakłócić działanie Office 365,
 - d. udostępniania treści objętych prawami autorskimi,
 - e. rozsyłania masowych niezamówionych wiadomości email (spam),
 - f. rozsyłania złośliwego oprogramowania,

- g. udostępniania i/lub przechowywania treści (materiałów) niezgodnych z prawem.
4. Zabrania się umieszczania obraźliwych, wulgarnych i pod innymi względami niestosownych grafik w obrazku profilowym użytkownika.
 5. Zabrania się wysyłania innym użytkownikom obraźliwych, wulgarnych lub pod innymi względami niestosownych wiadomości we wszystkich dostępnych w Office 365 kanałach komunikacyjnych.
 6. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za treść i zawartość swojego konta w Office 365.
 7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za działania użytkownika, które prowadzą do:
 - a. udostępnienia hasła osobom trzecim oraz skutków wejścia przez osoby trzecie w posiadanie hasła umożliwiającego korzystanie z konta w Office 365,
 - b. utraty danych związanych z dostępem do usługi,
 - c. naruszeń prawa w związku z teścią dokumentów lub korespondencji umieszczonych przez użytkownika,
 - d. utraty dostępu do usługi.
 8. Użytkownik przyjmuje do wiadomości, że usługa może być monitorowana celem zapewnienia jej bezpieczeństwa i nienaruszalności prawa.

WYREJESTROWANIE Z USŁUGI

§ 5

1. Wyrejestrowanie z Office 365 następuje:
 - a. do 15 września roku, w którym uczeń ukończył szkołę,
 - b. 14 dni po opuszczeniu szkoły przez ucznia z przyczyn innych niż ukończenie,
 - c. 14 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem lub pracownikiem szkoły.
2. Użytkownik powinien zarchiwizować wszystkie dane przechowywane w usłudze przed momentem wyrejestrowania z usługi.
3. Po wyrejestrowaniu dostęp do danych nie będzie możliwy, a wszystkie wiadomości oraz pliki zostaną usunięte.
4. O terminie wyrejestrowania użytkownik zostanie poinformowany z minimum 14 dniowym wyprzedzeniem.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 6

1. Reklamacje, uwagi, komentarze oraz pytania dotyczące działania serwisu należy zgłaszać do szkolnego administratora Office 365 poprzez adres poczty elektronicznej, w systemie Teams lub w systemie Librus Synergia.
2. Szkoła zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu w dowolnej chwili bez podania przyczyny. O zmianach użytkownicy zostaną poinformowani drogą elektroniczną.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
4. Regulamin wchodzi w życie w dniu 4 maja 2020 r.