

**Regulamin korzystania z platformy Microsoft Office Teams
dla edukacji zdalnej
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Grotnikach**

**§ 1
Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin, określa warunki i zasady korzystania z usługi Microsoft Office 365 dla edukacji zdalnej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Grotnikach.
2. Określenia użyte w niniejszym regulaminie oznaczają:
 - a) Regulamin – Regulamin korzystania z Microsoft Office 365 dla edukacji zdalnej w ZSP w Grotnikach.
 - b) Usługa – usługa Microsoft Office 365.
 - c) Komunikator – aplikacja Microsoft Teams w usłudze Microsoft Office 365.
 - d) Użytkownik – osoba fizyczna mająca status ucznia w ZSP w Grotnikach korzystająca z konta w Usłudze.
 - e) Opiekun – osoba będąca prawnym opiekunem Użytkownika.
 - f) konto – konto w aplikacji Microsoft Office 365 i dostępnych dodatkowych aplikacji - zgodnie z przyznaną licencją.
 - g) login – identyfikator Użytkownika pozwalający na jednoznaczną identyfikację w Usłudze.
 - h) hasło – ciąg znaków, pozwalający na autoryzację Użytkownika w celu uzyskania dostępu do usługi.
3. Korzystanie z Usługi (w tym z komunikatora) jest bezpłatne.
4. Warunkiem korzystania z Usługi jest posiadanie statusu pracownika, nauczyciela lub ucznia ZSP w Grotnikach oraz aktywowanie konta w sposób opisany w regulaminie.
5. Usługa polega na udostępnieniu Użytkownikowi dostępu do Microsoft Office 365, w tym aplikacji Microsoft Teams.
6. 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.
7. Szkoła zastrzega sobie prawo do zmiany funkcjonalności usługi Microsoft Office 365. O zmianach Użytkownicy będą informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS. Szkoła zobowiązuje się do monitorowania działania systemu Microsoft Office 365, w tym komunikatora Microsoft Teams.
8. Konto jest wykorzystywane w komunikacji Szkoły z Użytkownikiem.
9. ZSP w Grotnikach może wykorzystywać konta wyłącznie do celów wynikających z jej działalności statutowej.
10. ZSP w Grotnikach nie ponosi odpowiedzialności za straty Użytkownika wynikające z korzystania z konta.
11. Nadzór nad działalnością Usługi sprawuje wyznaczony przez Szkołę administrator – pracownik ZSP w Grotnikach. Adres mailowy administratora: zsg.grotniki@poczta.fm.

§ 2

Dostęp do usługi

1. Aktywacja Usługi:
2. 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 ZSP w Grotnikach.
3. Użytkownikowi zostanie przyznany login i hasło.
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 wpisaniu przez Użytkownika indywidualnego hasła, które musi pozostać znane tylko właścicielowi konta, nie może być przekazywane osobom trzecim.
7. Aby skorzystać z Usługi należy zalogować się z wykorzystaniem właściwego dla Użytkownika loginu oraz hasła poprzez interfejs.
8. Wyrejestrowanie z usługi:
 - a) Wyrejestrowanie z usługi nastąpi automatycznie 1 września roku szkolnego, w którym Użytkownik przestanie być uczniem ZSP w Grotnikach.
 - b) Użytkownik powinien zarchiwizować wszystkie dane przechowywane w usłudze przed momentem wyrejestrowania z usługi.
 - c) 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:
 - a) Korzystania z Usługi..
 - b) Prywatności danych przechowywanych na serwerze.
2. Użytkownik konta ma obowiązek:
 - a) Przestrzegać niniejszy Regulamin, podporządkowywać się zaleceniom administratora serwera.
 - b) Dbać o ochronę dostępu do własnego konta (nie podawać hasła do konta, ani nie udostępniać konta osobom trzecim itp.).
 - c) Natychmiast zgłaszać znalezione nieprawidłowości w systemie, używać bezpiecznych haseł.
3. Do czynności zabronionych w szczególności należą:
 - a) Ujawnianie hasła i dopuszczanie do korzystania z usługi osób trzecich.
 - b) Wykorzystywanie usługi do rozsyłania masowych niezamówionych wiadomości (spam).
 - c) Podejmowanie działań mogących zakłócić działanie Usługi.
 - d) Tworzenie prywatnych zespołów w aplikacji Teams (bez polecenia nauczyciela prowadzącego zajęcia).

- e) Wykorzystywanie aplikacji Teams jako prywatnego video komunikatora poza lekcjami online.
 - f) Udostępnianie treści objętych prawami autorskimi.
 - g) Udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem.
 - h) 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:
 - a) Zgłaszać wychowawcom i Opiekunom niewłaściwe korzystanie z konta Użytkownika,
 - b) Usuwać dane, które są niezgodne z tym Regulaminem.
5. Administrator ma obowiązek:
 - a) Monitorować działania usługi i reagować na nieprawidłowości w Usłudze,
 - b) Informować Użytkowników o możliwych problemach związanych z działaniem usługi,
 - c) 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 max 45 min. W przypadku skrócenia czasu spotkania online max do 30 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. W przypadku braku kamery internetowej czy mikrofonu w komputerze lub innym urządzeniu, rodzic powiadamia o tym fakcie wychowawcę.
5. Uczeń bierze udział w lekcji siedząc przy biurku lub przy stole w taki sposób, aby uniknąć wad postawy oraz dbając o strój szkolny.
6. Uczeń uczestniczy w lekcji samodzielnie (bez opiekunów - dotyczy klas 4-8), rodzic może pomagać w kwestiach technicznych, jeśli jest taka potrzeba.
7. Obecność ucznia na lekcjach online jest obowiązkowa. Nieobecności może usprawiedliwić rodzic poprzez dziennik elektroniczny Librus.
8. Podczas zdalnej lekcji uczniowie zobowiązani są do kultury wypowiedzi i zachowania.

9. Podczas trwania lekcji online wpisy dokonywane przez uczniów mogą dotyczyć tylko tematu lekcji.
10. Podczas trwania lekcji uczniowie zobowiązani są do używania ikony "dłoni", kiedy chcą zabrać głos.
11. Zabrania się umieszczania komentarzy i wpisów oraz podejmowania innych działań, które mogą zakłócać przebieg lekcji.
12. Zabrania się nagrywania lekcji bez zgody prowadzącego nauczyciela - nie wolno nagrywać, fotografować, wykonywać zrzutów ekranu oraz ich rozpowszechniać i udostępniać osobom trzecim.
13. Zabrania się udostępniania i rozpowszechniania plików, zdjęć, nagrań i innych materiałów wykorzystywanych w czasie lekcji osobom trzecim.
14. Punkty 12 i 13 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.
15. Uczeń przystępujący do lekcji ma obowiązek przygotować zeszyt, podręcznik, ćwiczenia do danego przedmiotu, przybory do pisania oraz słuchawki lub głośniki.
16. Nauczyciel przedmiotu może wprowadzić do regulaminu dodatkowe ustalenia.

§ 6

Bezpieczeństwo

1. Po ogłoszeniu decyzji o przejściu szkoły/klasy na nauczanie zdalne wychowawcy oraz nauczyciele przedmiotów, niezwłocznie przypominają uczniom o bezpieczeństwie podczas pracy w Internecie, netykietce (w tym konsekwencji niewłaściwego zachowania się podczas lekcji) oraz przypomnieć uczniom zasady zdalnego nauczania.
2. Zarówno uczeń jak i nauczyciel zobowiązani są do bezpiecznego korzystania z narzędzi zgodnie z ich przeznaczeniem oraz bezwzględne zachowania BHP.
3. Głównym narzędziem kontaktu z rodzicami i uczniami na czas zdalnego nauczania jest e-dziennik (informacje, oceny). W wyjątkowych sytuacjach (gdy nie można skontaktować się z uczniem lub rodzicem), możliwa jest komunikacja za pośrednictwem innych mediów ustalonych przez nauczyciela. Wszelkich konsultacji, odpowiedzi na pytania rodziców lub uczniów nauczyciel udziela na e-dzienniku w ciągu 2 dni roboczych.
4. Rodzice i uczniowie są zobowiązani do regularnego przeglądania informacji zamieszczonych przez nauczycieli w e-dzienniku.
5. Każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania, czy uczeń lub jego rodzic odczytuje wiadomości z wysłanymi zadaniami do pracy zdalnej. Jeśli uczeń lub rodzic nie odczytuje na bieżąco wiadomości, nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie wychowawcy klasy oraz pedagoga szkolnego.
6. Wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami ucznia, co odnotowuje w dzienniku w zakładce „Kontakty z rodzicami”. Po nieudanej próbie kontaktu z rodzicami wychowawca klasy informuje Dyrektora oraz pedagoga szkolnego o braku realizacji nauczania przez ucznia.
7. W przypadku, kiedy choroba ucznia uniemożliwia mu naukę, rodzice informują o tym wychowawcę klasy, a ten nauczycieli. Po skończonej chorobie uczeń uczestniczy w zajęciach i w miarę możliwości realizuje zaległy materiał.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Reklamacje, uwagi, komentarze oraz pytania dotyczące działania Usługi można zgłaszać poprzez dziennik elektroniczny do dyrektora ZSP w Grotnikach.
2. W przypadku reklamacji ZSP w Grotnikach zastrzega sobie prawo do odpowiedzi w terminie 14 dni roboczych od dnia jej wpłynięcia.
3. ZSP w Grotnikach zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu w dowolnej chwili bez podania przyczyny.
4. O zmianach Użytkownicy/opiekunowie zostaną poinformowani przez dziennik elektroniczny LIBRUS lub stronę internetową szkoły.
5. Kwestie sporne nieobjęte przepisami niniejszego Regulaminu rozstrzyga Dyrektor ZSP w Grotnikach lub osoba przez niego upoważniona.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 26 października 2020 r.