**Instrukcja pracy i nauki zdalnej   
za pośrednictwem platformy Microsoft Teams   
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Stawigudzie (ZSP)**

1. Definicje:

a) Użytkownik – uczeń, rodzic lub opiekun prawny korzystający z konta w Microsoft Teams w celu rejestracji, aktywacji oraz korzystania z Nauczania Zdalnego.

b) ZSP – zespół Szkolno Przedszkolny, ul. Warszawska 5, Stawiguda 11-034.

c) MS Teams – platforma komunikacyjna Microsoft Teams dostarczana przez firmę Microsoft.

d) Nauczanie Zdalne – proces nauczania na odległość odbywający się za pomocą platformy MS Teams.

2. Do korzystania z Nauczania Zdalnego wymagana jest akceptacja oraz przestrzeganie niniejszej Instrukcji   
przez rodzica lub opiekuna prawnego ucznia, a także akceptacja wymaganych przez dostawcę oprogramowania MS Teams dokumentów.

3. W Nauczaniu Zdalnym mogą brać udział wyłącznie uczniowie ZSP, ich rodzice lub prawni opiekunowie oraz merytoryczni pracownicy ZSP. Dopuszcza się udział osób spoza wyżej wymienionych za zgodą dyrektora szkoły.

4. Korzystanie z MS Teams w ramach Nauczania Zdalnego jest bezpłatne.

5. W ramach Nauczania Zdalnego uczeń otrzymuje dostęp do MsOffice365 w tym platformy MS Teams.

6. Do uczestniczenia w Nauczaniu Zdalnym niezbędne jest z posiadanie komputera z dostępem do internetu   
oraz przeglądarką internetową. System operacyjny oraz przeglądarka powinny być zaktualizowane   
do najnowszych, zalecanych przez dostawcę oprogramowania wersji, a także chronione poprzez aktualne oprogramowanie antywirusowe oraz systemy zaporowe typu firewall. Sam komputer powinien być chroniony hasłem wymaganym również w przypadku wybudzenia komputera ze stanu: hibernacji, uśpienia, wygaszenia ekranu, stanu uruchomienia wygaszacza.

7. Wybrane funkcje MS Teams mogą być również dostępne na urządzeniach mobilnych takich jak tablety. W takim przypadku system operacyjny, przeglądarka oraz aplikacje zainstalowane na urządzeniu mobilnym powinny być zaktualizowane do najnowszych, zalecanych przez dostawcę oprogramowania wersji i chronione przez odpowiednie narzędzia przed wirusami, złośliwymi programami i atakami hakerskim. Samo urządzenie mobilne powinno być chronione hasłem wymaganym również w przypadku włączenia, wybudzenia, wygaszenia ekranu.

8. W trakcie Nauczania Zdalnego mogą się pojawiać zmiany w funkcjonalnościach MS Teams, do wprowadzania których ZSP zastrzega sobie prawo, jak również prawo do monitorowania działania MS Teams.

9. Do prowadzenia Nauczania Zdalnego niezbędne jest aktywowanie konta, które jest wykorzystywane   
w komunikacji ZSP z uczniem.

10. Nauczanie Zdalne, w tym konta uczniów, wykorzystywane będą jedynie w celach wynikających z działalności ZSP określonych przez prawo oświatowe oraz statut ZSP.

11. Za bezpieczne w tym zgodne z regulaminem użytkowanie konta jak również za zarządzanie dostępem   
do niego odpowiada rodzic/opiekun prawny ucznia, w związku z tym ZSP nie ponosi odpowiedzialności   
za wszelkie straty wynikające z korzystania z konta wynikające z winy Użytkownika.

12. Nadzór nad Nauczaniem Zdalnym sprawuje ZSP poprzez osobę dyrektora, wskazanego przez niego pracownika, a także Administratora Sieci Informatycznych.

13. Aktywowanie konta ucznia, o którym mowa w pkt. 8, odbywa się podczas pierwszego logowania w MS Teams.

14. Logowania należy dokonać na witrynie internetowej [https://portal.office.com](https://portal.office.com/), za pomocą danych dostępowych otrzymanych od ZSP.

15. Uczniowi zostanie przyznany login nie zawierający polskich znaków, tworzony według następującej zasady: [pierwszaliteraimienianazwiskoszkolastawiguda@onmicrosoft.com](mailto:pierwszaliteraimienianazwiskoszkolastawiguda@onmicrosoft.com).

16. W sytuacji gdy login powtarza się, w celu odróżnienia wprowadzone zostaną kolejne litery imienia.

17. Przyznany uczniowi login nie podlega zmianie.

18. Jeden Użytkownik może posiadać tylko jeden login i jedno konto.

19. Aby dokończyć rejestrację konta, należy zmienić wygenerowane przez system hasło na unikalne, znane wyłącznie Użytkownikowi.

20. Hasło musi składać się co najmniej z 8 znaków, zawierać wielkie i małe litery, cyfry oraz znaki specjalne.

21. Zabronione jest przekazywane hasła osobom trzecim.

22. Raz ustalone hasło może być zmienione jedynie na wniosek Użytkownika wyłącznie za wiedzą i z pomocą ZSP, w szczególności osób nadzorujących Nauczanie Zdalne.

23. Korzystanie z MS Teams możliwe jest po uprzednim zalogowaniu się na stronie https://portal.office.com   
za pomocą nadanego przez ZSP loginu oraz hasła.

24. Wyrejestrowanie i zamknięcie konta ucznia następuje w sytuacji, gdy uczeń ukończy szkołę lub zostanie skreślony z listy uczniów ZSP i nastąpi automatycznie pomiędzy 1 a 10 września kolejnego roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym uczeń został wypisany.

25. Wyrejestrowanie i zamknięcie konta nauczyciela następuje w momencie wygaśnięcia stosunku pracy.

26.Wyrejestrowanie konta powoduje, że wszystkie wiadomości oraz pliki znajdujące się na koncie zostają usunięte, a dostęp do konta nie będzie możliwy. W celu dostępu do zawartości konta niezbędne jest zatem, aby Użytkownik zarchiwizował zawartość na innym nośniku informacji w okresie, gdy dostęp do konta jest jeszcze możliwy.

27. Użytkownik zobowiązany jest do przestrzegania niniejszej Instrukcji.

28. Użytkownik zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń ZSP dotyczących Nauczania Zdalnego, a także niezwłocznego informowania ZSP o wszelkich nieprawidłowościach związanych z uczestnictwem w procesie Nauczania Zdalnego.

29. Użytkownik zobowiązany jest zachowywać najwyższą staranność w celu zabezpieczenia dostępu do własnego konta (nie podawać hasła do konta, nie udostępniać konta osobom trzecim itp.).

30. ZSP ma prawo zgłaszać wychowawcom rodzicom i prawnym opiekunom niewłaściwe, w tym niezgodne   
z niniejszą instrukcją, korzystanie przez ucznia z MS Teams jak również usuwać dane, które są z niniejszą instrukcją niezgodne.

31. ZSP ma prawo monitorować funkcjonowanie, a także reagować na nieprawidłowości w Nauczaniu Zdalnym,

32. Postępowanie niezgodne z postanowieniami niniejszej instrukcji lub naruszające przepisy prawa spowodują konsekwencje przewidziane Statutem ZSP. W szczególności zabrania się:

a) ujawniania hasła,

b) udostępniania konta osobom trzecim,

c) zakładania bez zezwolenia nauczyciela zespołów prywatnych na platformie Microsoft Teams,

d) rozsyłania niechcianych wiadomości,

e) rozsyłania wiadomości lub podejmowania działań naruszających godność innych osób, w tym wiadomości: uznanych za wulgarne, rasistowskie, dyskryminujące, obsceniczne, niezgodne z zasadami współżycia społecznego.

f) podejmowania działań mogących zakłócić proces Nauczania Zdalnego,

g) wykorzystywania platformy MS Teams do prywatnej komunikacji, poza Nauczaniem Zdalnym,

h) rozpowszechniania, przechowywania, udostępniania materiałów, zdjęć, filmów, tekstów i innych treści oraz utworów objętych prawami autorskimi,

i) rozpowszechniania, przechowywania, udostępniania treści zabronionych prawem, a także treści naruszających godność innych osób, w tym treści: uznanych za wulgarne, rasistowskie, dyskryminujące, obsceniczne, niezgodne z zasadami współżycia społecznego,

j) rejestrowania lekcji na jakimkolwiek urządzeniu bez uzyskania uprzednio wyraźnej i potwierdzonej zgody nauczyciela prowadzącego lekcję.

k) w przypadku uzyskania zgody, o której mowa w literze j) niniejszego punktu, zabrania się udostępniania zarejestrowanej lekcji na jakimkolwiek polu eksploatacji bez uzyskania wyraźnej i każdorazowej zgody nauczyciela oraz dyrektora szkoły na każde pole eksploatacji oraz na każde udostępnienie.

33. Rodzaj konsekwencji, włączając w to zakres i rodzaj kary, jakie mogą być nałożone na Użytkownika w rezultacie postępowania wskazanego w powyższym punkcie, zależeć będzie od rodzaju naruszenia jakiego Użytkownik się dopuścił, a także jakie kroki będą musiały być podjęte po stronie ZSP.

34. Użytkownik przyjmuje do wiadomości, że w celu zapewnienia bezpieczeństwa, optymalizacji systemu i jego wydajności, a także w związku z ogólną konfiguracją systemu oraz rozliczaniem i wykorzystaniem zasobów, działania Użytkownika w ramach prowadzenia Nauczania Zdalnego mogą być monitorowane.

35. Wnioski, pytania uwagi, reklamacje dotyczące Nauczania Zdalnego można zgłaszać poprzez dziennik elektroniczny do dyrekcji ZSP.

36. W przypadku reklamacji ZSP zastrzega sobie prawo do odpowiedzi w terminie 14 dni roboczych od dnia jej wpłynięcia.

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ROZPORZĄDZENIE 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) o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r zwanego dalej RODO. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im .Olimpijczyków Polskich informuje że:

1. Administratorem danych osobowych jest, Zespół Szkolno-Przedszkolny w Stawigudzie 11-034, ul. Warszawska 5, email: zspstawiguda@stawiguda.pl

2. Z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) można kontaktować się pod adresem email: [iod@stawiguda.pl](mailto:iod@stawiguda.pl)

3. Podstawą przetwarzania danych osobowych uczniów i ich rodziców jest prawo oświatowe (art.35) oraz art. 6 ust. 1 lit c oraz lit. e RODO.

4. Podanie danych jest niezbędne do realizacji zadań oświatowych.

5. Dane w zakresie imienia i nazwiska, nazwy klasy, loginu, hasła będą przetwarzane w celu prowadzenia Nauczania Zdalnego za pośrednictwem platformy Microsoft Teams.

6. Odbiorcą Pani/Pana i dziecka danych osobowych będą: dyrektor, wicedyrektor, sekretarz, pracownicy administracji szkolnej, nauczyciele, pedagog, inspektor ochrony danych osobowych, uprawnione organy publiczne oraz firma Microsoft.

7. Pani/Pana dane osobowe i dane osobowe Pani/Pana dziecka będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa nie dłużej niż do dnia 10 września roku następującego po roku szkolnym w którym uczeń opuścił ZSP.

8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem - o ile dane byłyby przetwarzane na podstawie zgody.

9. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa ul. Stawki 2), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza postanowienia RODO.