

Regulamin korzystania z kont w usłudze G Suite dla Szkół i Uczelni

przez nauczycieli i uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 11 w Oświęcimiu

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa warunki i zasady korzystania z usługi G Suite dla Szkół i Uczelni.
2. Usługa G Suite dla Szkół i Uczelni to zintegrowane rozwiązanie do komunikacji i współpracy, w ramach którego Google oferuje m. in. usługi poczty e-mail, kalendarza, czatu, dysku, zajęć online i inne.
3. Użytkownikom mogą być udostępnione inne elementy Usługi.
4. Administratorem danych osobowych jest Google Inc.
5. Użytkowanie przez uczniów konta w usługach G Suite dla Szkół i Uczelni wiąże się z akceptacją *Warunków korzystania z usługi Google oraz Polityki prywatności Google*¹.

§ 2

Dostęp i korzystanie z Usługi

1. Z Usługi mogą korzystać Uczniowie oraz Pracownicy Szkoły.
2. Korzystanie z Usługi jest bezpłatne.
3. Konta użytkowników przypisane są do domeny **sp11oswiecim.pl**
4. Utworzenie oraz użytkowanie konta przez nauczyciela i niepełnoletniego ucznia w usłudze G Suite dla Szkół i Uczelni wiąże się z:
 - a) akceptacją postanowień niniejszego regulaminu,
 - b) w przypadku ucznia: wyrażeniem zgody jego rodziców (prawnych opiekunów) na założenie i używanie konta w usłudze G Suite dla Szkół i Uczelni.
5. Nazwa konta jest stała i nie podlega zmianie podczas użytkowania z Usługi.
6. Każdy Uczeń lub Pracownik może posiadać tylko jedno w konto w Usłudze.
7. Nauczyciel otrzymuje od Administratora nazwę konta oraz hasło dostępu do Usługi.
8. Administrator przekazuje wychowawcy danego oddziału, a ten uczniom szczegóły dotyczące pierwszego logowania oraz hasła startowe.
9. Wychowawcy klas są zobowiązani do zapoznania uczniów z niniejszym regulaminem.
10. Konto w usłudze Google Suite tworzone jest dla każdego nauczyciela na czas zatrudnienia w Szkole Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 11 w Oświęcimiu.
11. Uczeń Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 11 w Oświęcimiu dostęp do konta w usłudze G Suite dla Szkół i Uczelni otrzymuje od Administratora na czas nauki w szkole.
12. Dla Użytkowników Usługi tworzone są konta, które stanowią jednocześnie adres poczty elektronicznej.
13. Konta w usłudze G Suite dla Szkół i Uczelni tworzone będą według wzorca:
 - a) dla nauczyciela: pierwsza litera imienia.nazwisko@sp11oswiecim.pl, przy czym polskie znaki zostaną zastąpione odpowiednimi literami alfabetu łacińskiego.
 - b) dla ucznia: uczen_pierwsza litera imienia.nazwisko@sp11oswiecim.pl, przy czym polskie znaki zostaną zastąpione odpowiednimi literami alfabetu łacińskiego.

¹ Odnośnik do dokumentu znajduje się pod linkiem: <https://policies.google.com/terms?hl=pl>

- c) W przypadku powtórzenia się nazwy użytkownika, do pierwszej litery imienia dodawana jest druga litera imienia.
 - d) Ostateczną decyzję o nazwie konta podejmuje Administrator podczas tworzenia konta Użytkownika.
14. Dostęp do Usługi możliwy jest po zalogowaniu się na stronie internetowej: www.google.pl, przy użyciu uzyskanej nazwy konta oraz hasła (przy pierwszym logowaniu trzeba ustalić nowe, indywidualne hasło dla konta).
 15. Ustalone przez Użytkownika hasło stanowi zabezpieczenie dostępu do Usługi, dlatego powinno być chronione i poufne, tzn. znane wyłącznie Użytkownikowi. W przypadku utraty poufności hasła, należy niezwłocznie zmienić hasło na nowe.
 16. Informacje o służbowym adresie e-mail są jawne i powszechnie dostępne. Dotyczy to uczniów i pracowników Szkoły.
 17. Konto Użytkownika zostanie usunięte w ciągu 7 dni po zmianie jego statusu w Szkole:
 - a. dla Ucznia – liczone od dnia ukończenia nauki, rezygnacji z nauki lub skreślenia z listy,
 - b. dla Pracownika – liczone od dnia rozwiązania stosunku pracy ze Szkołą.
 18. Użytkownik zabezpiecza zgromadzone w Usłudze dane we własnym zakresie, np. wykonując regularne kopie bezpieczeństwa. Po usunięciu konta nie ma możliwości przywrócenia jego zawartości.
 19. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za ewentualne problemy i/lub szkody związane z utratą danych zgromadzonych przez Użytkownika w Usłudze.

§ 3

Prawa i obowiązki Użytkowników

1. Użytkownik korzystający z Usługi ma prawo:
 - a. korzystać z udostępnionych elementów Usługi bezpłatnie (zwracamy uwagę, aby nie korzystać przy połączeniu w Meet z funkcji: dołącz z dźwiękiem z telefonu),
 - b. uzyskać pomoc związaną z dostępem do Usługi,
2. Użytkownik korzystający z Usługi 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 Usługę wyłącznie do celów edukacyjnych związanych z kształceniem lub pracą w Szkole.
3. Zabrania się korzystania z Usługi w celu:
 - a. niezwiązanym z kształceniem się lub pracą w Szkole,
 - b. niezgodnym z obowiązującym prawem,
 - c. mogącym zakłócić działanie Usługi,
 - d. udostępniania treści objętych prawami autorskimi,
 - e. rozsyłania masowych niezamówionych wiadomości email (spam),
 - f. udostępniania i/lub przechowywania treści (materiałów) niezgodnych z prawem,
 - g. naruszania praw innych użytkowników (takich jak prawo do ochrony prywatności i wizerunku),
 - h. używania konta Usługi do nielegalnego udostępniania plików,
 - i. przenoszenia na osoby trzecie prawa do korzystania z konta.
4. Ww. zasady nie zastępują ani nie zwalniają z konieczności przestrzegania innych, wewnętrznych regulaminów i zasad obowiązujących w Szkole.

5. Użytkownik ponosi całkowitą odpowiedzialność za wszelkie działania wykonane po uwierzytelnieniu się w Usłudze G Suite za pomocą jego danych logowania.
6. Utratę danych do logowania (w szczególności hasła) użytkownik winien natychmiast zgłosić do administratora usługi.

§ 4

Administrator Usługi

1. Osobę zarządzającą kontami uczniów, zwaną dalej szkolnym Administratorem usługi G Suite dla Szkół i Uczelni wyznacza dyrektor szkoły.
2. Z uwagi na konieczność zapewnienia ochrony interesu i bezpieczeństwa szkoły dyrektor i szkolny administrator zastrzegają sobie prawo kontroli i wglądu we wszystkie działania związane z użytkowaniem przez nauczycieli i uczniów kont w usłudze G Suite dla Szkół i Uczelni.
3. Kontrola odbywa się z poszanowaniem prawa do prywatności i ochrony danych.
4. Administrator ma również prawo do kontroli przestrzegania zasad korzystania z kont określonych w niniejszym Regulaminie.
5. Administrator odpowiada za wykonywanie czynności administracyjnych związanych z obsługą Usługi, w szczególności:
 - a. zarządza kontami Użytkowników (m.in. tworzy, blokuje i usuwa konta),
 - b. aktywuje elementy składowe Usługi dla poszczególnych Użytkowników,
 - c. udziela informacji związanych z elementami składowymi Usługi,
 - d. ogranicza (blokuje) dostęp do Usługi Użytkownikom, którzy łamią postanowienia Regulaminu.
6. Szkołą Podstawowa z Oddziałami Sportowymi nr 11 w Oświęcimiu zastrzega sobie prawo do:
 - a) zmiany zasad funkcjonowania systemu poczty elektronicznej. Istotne zmiany dotyczące zasad będą podawane do wiadomości Użytkownikom za pomocą poczty elektronicznej.
 - b) wglądu do kont uczniów.
7. Wszelką pomoc związaną z dostępem do Usługi można uzyskać pod adresem: *techniczne@sp11oswiecim.pl*

§ 5

Blokada dostępu do Usługi

1. Dostęp do Usługi może zostać zablokowany dla Użytkownika, który nie przestrzega postanowień Regulaminu, w szczególności narusza obowiązujące przepisy prawa.
2. Blokada dostępu do Usługi może być czasowa lub stała.
3. W przypadku blokady konta, Administrator informuje niezwłocznie o zaistniałej sytuacji dyrektora wraz z podaniem szczegółowych informacji, w tym przyczyny blokady.
4. Decyzję w sprawie odblokowania dostępu i dalszego korzystania z Usługi przez Użytkownika podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 11 w Oświęcimiu i zleca Administratorowi.
5. W przypadku blokady konta Ucznia, Administrator informuje Ucznia niezwłocznie (osobiście i/lub przez moduł wiadomości dziennika elektronicznego) o przyczynie blokady oraz jej konsekwencjach.
6. Każdorazowo w przypadku blokady konta Użytkownika sporządza się notatkę służbową, którą Administrator przekazuje dyrektorowi.

7. Nieprzestrzeganie regulaminu przez uczniów skutkuje zastosowaniem kar przewidzianych w Statucie Szkoły.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Użytkownik nie może przenosić prawa do korzystania ze swojego konta na inne osoby.
2. Szkoła nie odpowiada za przerwy w funkcjonowaniu Usługi.
3. W kwestiach spornych ostateczne decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
5. Świadczenie Usługi odbywa się wyłącznie w ramach struktury organizacyjnej Szkoły, w związku z czym do jej realizacji nie stosuje się przepisów Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
6. Niniejszy Regulamin może zostać zmieniony. O zmianach Użytkownicy zostaną poinformowani poprzez pocztę elektroniczną (konta działające w Usłudze) oraz poprzez dziennik elektroniczny.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 15 kwietnia 2020 r.