

**Regulamin korzystania z kont w usłudze G Suite dla Szkół i Uczelni
przez nauczycieli i uczniów Szkoły Podstawowej nr 5 im. UNICEF w Koszalinie**

§ 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 rozwiązanie do komunikacji i współpracy, w ramach którego Google oferuje m. in. usługę pozwalającą na prowadzenie zajęć on-line i wymianę plików.
3. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 5 im. UNICEF w Koszalinie.
4. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych przez firmę Google znajdują się w Polityce prywatności udostępnianej na stronie usługi.

§ 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 sp5koszalin.pl
4. Warunkiem korzystania z usługi przez ucznia jest posiadanie statusu ucznia Szkoły Podstawowej nr 5 im. UNICEF w Koszalinie, akceptacja przez rodzica niniejszego Regulaminu oraz aktywowanie konta przez wyznaczonego przez szkołę Administratora usługi.
5. Konto w usłudze Google Suite tworzone jest dla każdego nauczyciela na czas zatrudnienia w Szkole Podstawowej nr 5 im. UNICEF w Koszalinie.
6. Nazwa konta jest stała i nie podlega zmianie podczas korzystania z Usługi.
7. Każdy Uczeń lub Pracownik może posiadać tylko jedno w konto w Usłudze.
8. Nauczyciel otrzymuje od Administratora usługi nazwę konta oraz hasło dostępu do Usługi.
9. Administrator usługi przekazuje wychowawcy danego oddziału, a ten uczniom szczegóły dotyczące pierwszego logowania oraz hasła startowe.
10. Zasady korzystania z Classroom określa odrębny regulamin.
11. 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).
12. 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.
13. Konto Użytkownika zostanie usunięte w ciągu 10 dni po zmianie jego statusu:
 - 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.
14. Użytkownik zabezpiecza zgromadzone w Usłudze dane we własnym zakresie np. wykonując regularne kopie.
15. Po usunięciu konta nie ma możliwości przywrócenia jego zawartości.
16. 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 korzystać z udostępnionych elementów Usługi.
2. Użytkownik korzystający z Usługi ma obowiązek:
 - a) przestrzegać zapisy 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) udostępniania treści objętych prawami autorskimi,
 - b) udostępniania i/lub przechowywania treści (materiałów) niezgodnych z prawem,
 - c) naruszania praw innych użytkowników (takich jak prawo do ochrony prywatności i wizerunku),
 - d) używania konta Usługi do nielegalnego udostępniania plików,
 - e) przenoszenia na osoby trzecie prawa do korzystania z konta.
4. Użytkownik ponosi całkowitą odpowiedzialność za wszelkie działania wykonane po uwierzytelnieniu się w Usłudze G Suite za pomocą jego danych logowania.
5. 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 wyznacza Dyrektor szkoły.
2. Z uwagi na konieczność zapewnienia ochrony interesu i bezpieczeństwa szkoły Dyrektor i Administrator zastrzegają sobie prawo kontroli i wglądu we wszystkie działania związane użytkowaniem przez nauczycieli i uczniów kont w usłudze G Suite dla Szkół i Uczelni.
3. 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) ogranicza (blokuje) dostęp do Usługi Użytkownikom, którzy łamią postanowienia Regulaminu.
4. Wszelką pomoc związaną z dostępem do Usługi można uzyskać pod adresem: jmikolajczak@sp5koszalin.pl

§ 5 Blokada dostępu do Usługi

1. Dostęp do Usługi może zostać zablokowany dla Użytkownika, który nie przestrzega postanowień Regulaminu.
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.
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. Nieprzestrzeganie regulaminu przez uczniów skutkuje zastosowaniem kar przewidzianych w Statucie Szkoły.

§ 6 Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzającym dane osobowe jest Szkoła Podstawowa nr 5 im. UNICEF w Koszalinie (75-255), ul. Franciszkańska 102. Z administratorem można się skontaktować pod numerem telefonu 94 343 24 84 oraz adresem e-mail: sekretariat@sp5koszalin.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sposób:
 - elektroniczny, na adres email iod@zeto.koszalin.pl,
 - tradycyjny na adres Administratora danych wskazany w pkt. 1 z dopiskiem IOD.
3. Szkoła przetwarza dane osobowe uczniów i nauczycieli na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) w celu założenia konta dla ucznia i nauczyciela i administrowania nim. Założenie konta jest niezbędne do korzystania z usługi G Suite dla Szkół i Uczelni.
4. Szkoła udostępnia dane osobowe Użytkowników (imię i nazwisko) firmie Google, jako podmiotowi, na którego serwerach jest hostowana usługa G Suite dla Szkół i Uczelni.
5. Dane osobowe Użytkowników są przetwarzane do czasu usunięcia konta na zasadach określonych w niniejszym regulaminie lub wycofania zgody.
6. Nauczyciele, Rodzice lub opiekunowie prawni posiadają prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. Nauczyciele, Rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody powoduje skutki na przyszłość, czyli nie można przetwarzać danych osobowych od chwili wycofania zgody. Wszelkie czynności związane z przetwarzaniem danych dokonane przed jej wycofaniem pozostają zgodne z prawem.
8. Jeżeli uważają Państwo, że Administrator przetwarza dane osobowe niezgodnie z prawem, to można wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2).
9. Podanie danych osobowych Użytkownika jest dobrowolne, ale niezbędne do korzystania z usługi G Suite dla Szkół i Uczelni.

§ 7 Postanowienia końcowe

1. Użytkownik nie może przenosić prawa do korzystania ze swojego konta na inne osoby. Szkoła nie odpowiada za przerwy w funkcjonowaniu Usługi.
2. Niniejszy Regulamin może zostać zmieniony.
3. O zmianach Użytkownicy zostaną poinformowani na stronie www.sp5koszalin.pl
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Zatwierdzono przez:
dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 im. UNICEF w Koszalinie
mgr inż. Joannę Torbińską