

Regulamin korzystania z elektronicznej poczty uczniowskiej w Zespole Szkół Zawodowych nr 1

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa warunki i zasady korzystania z elektronicznej poczty studenckiej w ZSZ nr 1, a także rodzaj i zakres usługi Microsoft Office365(MS Office 365) świadczonej przez Zespół Szkół Zawodowych nr 1 w Nowym Dworze Mazowieckim (ZSZ nr 1).
2. Jedynym systemem obsługi elektronicznej poczty w ZSZ nr 1 jest usługa MS Office 365.
3. Określenia użyte w niniejszym regulaminie oznaczają:
 - a. hasło –ciąg znaków, pozwalający na autoryzację Użytkownika w celu uzyskania dostępu do usługi.
 - b. login –identyfikator Użytkownika pozwalający na jednoznaczny identyfikację w Usłudze;
 - c. konto/konto pocztowe –elektroniczna poczta studencka w usłudze MS Office 365;
 - d. Regulamin –Regulamin korzystania z elektronicznej poczty;
 - e. Usługa –usługa MS Office 365;
 - f. Użytkownik –osoba fizyczna mająca status ucznia ZSZ nr 1, korzystająca z konta w Usłudze;
4. Korzystanie z konta pocztowego w Usłudze jest bezpłatne.
5. Warunkiem korzystania z Usługi jest posiadanie statusu ucznia Zespołu Szkół Zawodowych nr 1, akceptacja przez Użytkownika niniejszego Regulaminu oraz aktywowanie konta w sposób opisany w regulaminie.
6. Usługa polega na udostępnieniu Użytkownikowi konta pocztowego o pojemności min. 50GB.
7. 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.
8. Szkoła zastrzega sobie prawo do zmiany funkcjonalności usługi MS Office 365. O zmianach Użytkownicy będą informowani za pośrednictwem konta pocztowego.
9. Szkoła zobowiązuje się do monitorowania działania systemu poczty elektronicznej.
10. Aktywowanie usługi następuje po zaakceptowaniu informacji o zapoznaniu się z przepisami niniejszego Regulaminu.
11. Konto jest wykorzystywane w komunikacji Szkoły z Użytkownikiem.
12. Zespół Szkół Zawodowych nr 1 może wykorzystywać konta wyłącznie do celów wynikających z jego działalności statutowej oraz do informowania o bieżących sprawach z życia społeczności akademickiej.
13. Zespół Szkół Zawodowych nr 1 nie ponosi odpowiedzialności za straty Użytkownika wynikające z korzystania z konta.
14. Zespół Szkół Zawodowych nr 1 zastrzega sobie możliwość uruchamiania oprogramowania antyspamowego i antywirusowego przetwarzającego wiadomości przechodzące przez system pocztowy.
15. Nadzór nad elektroniczną pocztą sprawuje wyznaczony przez Dyrektora Szkoły administrator.

§ 2. Dostęp do usługi

1. Aktywacja Usługi
 - a. Aktywacja usługi następuje automatycznie wraz z aktywacją konta;
 - b. Aktywacja konta następuje podczas pierwszego logowania się na stronie <https://office.com> z wykorzystaniem danych dostępowych przyznanych w procesie zakładania konta przez administratora;
 - c. W trakcie aktywacji konta Użytkownikowi zostanie przyznany login w postaci: imie.nazwisko@zsz1ndm.pl;
 - d. Jeżeli konto o takiej nazwie już istnieje nazwa zostanie rozszerzona o kolejną liczbę naturalną;
 - e. Jeżeli w imieniu i nazwisku występują charakterystyczne dla kraju pochodzenia ucznia znaki diakrytyczne zostaną one zastąpione w nazwie konta odpowiednimi literami alfabetu angielskiego;
 - f. Nazwa konta jest przyznawana automatycznie i nie podlega zmianie w żadnej chwili korzystania z usługi. W przypadku zmiany imienia lub nazwiska Użytkownika konta pocztowego, wyświetlana nazwa Użytkownika (uwzględniająca zmianę imienia lub nazwiska) jest zmieniana na wniosek Użytkownika;

- g. Każdy Użytkownik może posiadać tylko jedno konto;
- h. Rejestracja konta kończy się po ustaleniu przez Użytkownika indywidualnego hasła, które musi pozostać znane tylko właścicielowi konta, nie może być przekazywane osobą trzecim;
- i. Hasło musi składać się co najmniej z 8 znaków, zawierać wielkie i małe litery oraz przynajmniej jedną cyfrę lub znak specjalny (nie może zawierać trzech znaków z loginu);
- j. aby skorzystać z Poczty należy zalogować się z wykorzystaniem właściwego dla Użytkownika loginu oraz hasła poprzez interfejs dostępny pod adresem <http://outlook.zsz1ndm.pl>

2. Wyrejestrowanie z usługi:

- a. wyrejestrowanie z usługi nastąpi automatycznie po 4 miesiącach od zakończenia semestru w którym Użytkownik przestanie być aktywnym uczniem;
- 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.
- d. o terminie wyrejestrowania automatycznego Użytkownik zostanie poinformowany z 30 dniowym wyprzedzeniem za pośrednictwem konta pocztowego;

§ 3. Prawa i obowiązki Użytkownika

1. Użytkownik ma prawo do:

- a. zmiany hasła do konta;
- b. korzystania z Usługi, o której mowa w § 1 ust. 7 niniejszego regulaminu;
- c. prywatności danych przechowywanych na serwerze.

2. Użytkownik konta ma obowiązek:

- a. przestrzegać niniejszy Regulamin,
- b. podporządkowywać się zaleceniom administratora serwera,
- c. dbać o ochronę dostępu do własnego konta (nie podawać hasła do konta, ani nie udostępniać konta osobom trzecim itp.),
- d. natychmiast zgłaszać znalezione luki w systemie lub inne nieprawidłowości,
- e. używać bezpiecznych haseł,
- f. regularnego sprawdzania poczty

§ 4. Prawa i obowiązki administratora

1. Administrator ma prawo:

- a. ograniczyć lub zablokować korzystanie z konta Użytkownikom, którzy nie przestrzegają niniejszego Regulaminu,
- b. usuwać dane, które są niezgodne z prawem lub z wewnętrznymi regulacjami Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 (operacja ta musi zostać uzgodniona z Dyrektorem Szkoły lub osobą przez niego upoważnioną).

2. 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. Prawa i obowiązki administratora

1. Działania Użytkownika niezgodne z postanowieniami niniejszego regulaminu lub naruszające przepisy prawa powszechnie obowiązującego spowodują czasowe lub stałe zablokowanie dostępu do Usługi.

2. To jaka blokada zostanie nałożona na Użytkownika będzie zależne od rodzaju naruszenia jakiego się on dopuści i od tego jakie kroki będzie musiał wszcząć administrator. 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 email (spam);
 - c. podejmowanie działań mogących zakłócić działanie Usługi;
 - d. udostępnianie treści objętych prawami autorskimi;
 - e. udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem;
 - f. wykorzystywanie Usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa;
3. Użytkownik przyjmuje do wiadomości, że jego mogą być monitorowane przez procesy administracyjne mające na celu kontrolę aspektów związanych z bezpieczeństwem, optymalizacją wydajności, ogólną konfiguracją systemu, rozliczaniem i wykorzystaniem zasobów.

§ 6. Ochrona danych osobowych

1. Wszystkie dane są przetwarzane zgodnie z przepisami ochrony danych osobowych w tym w szczególności przepisami rozporządzenia 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; Dz. U. UE. L. 2016.119.1) – „zwanej dalej: RODO” oraz ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz.1000 ze zm.).
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach realizacji Usługi jest Zespół Szkół Zawodowych nr 1 z siedzibą Nowy Dwór Mazowiecki ul. Górską 39.
3. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych Zespołu Szkół Zawodowych nr 1: na wyżej wskazany adres korespondencyjny z dopiskiem: Inspektor Ochrony Danych ZSZ nr 1; e-mail: iod@zsz1ndm.pl
4. Dane powierzone w ramach utrzymania Usługi to imię, nazwisko oraz nazwa Szkoły, która jest dostawcą usługi dla Użytkownika w postaci nazwy domeny: „zsz1ndm.pl”. Dane są przetwarzane w celu realizacji przez Zespół Szkół Zawodowych nr 1 usługi poczty uczniowskiej. Usługa będzie wykorzystywana do kontaktu z Użytkownikami w celu przekazywania informacji związanych z działalnością statutową Szkoły oraz do informowania o bieżących sprawach z życia społeczności szkolnej.
5. Dane osobowe Użytkownika są przetwarzane na podstawie obowiązujących przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit c RODO).
6. Dane osobowe Użytkownika w systemie pocztowym będą przechowywane przez okres 4 miesięcy od zakończenia semestru w którym Użytkownik przestanie być aktywnym uczniem.
7. Dane osobowe Użytkownika mogą być udostępniane innym podmiotom uprawnionym na podstawie właściwych przepisów prawa oraz stosownych umów zawartych ze Szkołą.
8. W związku z przetwarzaniem Użytkownikowi przysługuje prawo:
 - a. dostępu do swoich danych osobowych,
 - b. do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - c. do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – jeżeli dotyczy,
 - d. do przenoszenia danych osobowych na warunkach określonych w przepisach prawa,
 - e. do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2.
9. Podanie danych przez Użytkownika jest dobrowolne, ale niezbędne dla realizacji celu wskazanego w ust.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Reklamacje, uwagi, komentarze oraz pytania dotyczące działania elektronicznej poczty należy zgłaszać do Sekretariatu ZSZ nr 1, ul. Górską 39, Nowy Dwór Mazowiecki, tel. (22) 775 20 41, e-mail: sekretariat@zsz1ndm.pl.
2. W przypadku reklamacji Zespół Szkół Zawodowych nr 1 zastrzega sobie prawo do odpowiedzi w terminie 14 dni roboczych od dnia jej wpłynięcia.

3. Zespół Szkół Zawodowych nr 1 zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu w dowolnej chwili bez podania przyczyny. O zmianach Użytkownicy zostaną poinformowani mailowo z wskazaniem miejsca publikacji nowego regulaminu.
4. Kwestie sporne nieobjęte przepisami niniejszego Regulaminu rozstrzyga Dyrektor ZSZ nr 1 lub osoba przez niego upoważniona.
5. sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

ZATWIERDZAM

DYREKTOR
E. Grzybowska
mgr inż. Ewa Grzybowska

