

Załącznik 2.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z SYSTEMU GOOGLE G- SUITE w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 5 w Poznaniu

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 5 w Poznaniu (zwany dalej ZSP) określa w niniejszym Regulaminie zasady korzystania z konta w ramach pakietu informatycznego Google G Suite for Education.

§2

1. Pakiet informatyczny Google G Suite for Education, zwany dalej G Suite, dostępny jest na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Użytkownik G Suite zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem.
3. Użytkownikami G Suite są nauczyciele i uczniowie ZSP.
4. Konta użytkowników przypisane są do domeny zsp5.poznan.pl
5. Szkoła w ramach pakietu G Suite daje użytkownikowi możliwość korzystania z wersji bezpłatnej oferowanej przez firmę Google, w skład której wchodzi podstawowe usługi uruchamiane przez administratora systemu tj.:
 - a. Gmail - poczta elektroniczna,
 - b. Meet - program do telekonferencji,
 - c. Kalendarz (terminarz),
 - d. Classroom - wirtualne klasy,
 - e. Pakiet biurowy w wersji przeglądarkowej: Dokumenty Google, Arkusze Google, Prezentacje Google, Formularze Google ,
 - f. czat,
 - g. kontakty
3. G Suite przeznaczony jest wyłącznie do celów dydaktycznych realizowanych w ZSP. Uczniowie logują się tylko na zajęcia z nauczycielami.
 4. Nieprzestrzeganie regulaminu przez uczniów skutkuje zastosowaniem kar przewidzianych w Statucie Szkoły.

§3

1. G Suite posiada mechanizmy zabezpieczające przed nieautoryzowanym dostępem przez osoby trzecie. Zastosowane rozwiązania umożliwiają szyfrowane logowanie oraz

komunikację z serwerem pocztowym, pod warunkiem odpowiedniego skonfigurowania programów stosowanych przez Użytkownika do obsługi Konta Poczтового (gmail).

2. Dostęp do konta użytkownika jest chroniony hasłem. Hasło stanowi zabezpieczenie dostępu do G Suite oraz treści wiadomości przechowywanych na koncie pocztowym oraz dysku sieciowym. Z uwagi na bezpieczeństwo systemu oraz danych użytkownika, hasło musi być chronione i poufne, to znaczy znane wyłącznie Użytkownikowi. W przypadku utraty poufności hasła, należy niezwłocznie zmienić je na nowe. W przypadku utraty hasła, konieczna jest kontakt z administratorem sieci przez dziennik Librus. Administratorami są: pani Sylwia Haracz oraz pan Błażej Stankiewicz.
3. Nowe, „silne” hasło (8 znaków, w tym: przynajmniej: 1 mała litera, 1 duża litera, 1 cyfra)

Rozdział 2

Udostępnienie i użytkowanie konta

§1

1. Informacja o służbowym adresie e-mail jest jawna i powszechnie dostępna. Dotyczy to również uczniowskich adresów e-mail oraz wszelkich adresów e-mail funkcyjnych i grupowych.
2. Użytkownicy poczty elektronicznej ZSP otrzymują adresy e-mail w domenie: zsp5.poznan.pl. Zostały one przesłane przez dziennik Librus przez wychowawców klas.
3. Każdy z użytkowników ma obowiązek samodzielnie skonfigurować pocztę po otrzymaniu loginu i hasła dostępu.

§ 2

1. Dostęp do konta G Suite możliwy jest za pomocą:
 - a. przeglądarki internetowej poprzez stronę internetową www.google.pl lub
 - b. aplikacji mobilnych zainstalowanych na urządzeniu przenośnym.
3. Szczegółowy opis obsługi G Suite przez Użytkownika jest dostępny na stronie internetowej firmy Google LLC

§ 3

1. Zaleca się użytkownikowi okresowe wykonywanie kopii zapasowych poczty, plików znajdującej się na własnym komputerze a także danych w chmurze.
2. Administrator szkolnego systemu ma prawo włączać i wyłączać usługi podstawowe oraz dodatkowe dostępne w pakiecie Google G - Suite ze względu na potrzeby wynikające z potrzeb edukacyjnych uczniów oraz nauczycieli w określonych jednostkach organizacyjnych ZSP (Administracja, Nauczyciele, Uczniowie)

§ 4

1. Użytkownik może otrzymywać wiadomości na adres konta e-mail istotne z punktu widzenia działalności szkoły lub systemu poczty elektronicznej.

§ 5

1. Użytkownik ma prawo korzystać z konta G- Suite w pełnym zakresie jego funkcjonalności przestrzegając obowiązującego prawa, norm społecznych i obyczajowych w Polsce.
2. Korzystając z konta G- Suite, Użytkownik zobowiązuje się, że nie będzie działał w sposób naruszający prawa innych Użytkowników oraz nie będzie przenosił prawa do korzystania ze swojego konta na inne osoby.
3. Konto w usłudze G - Suite może być wykorzystywane przez ucznia wyłącznie w celu:
 - a. realizacji wymagań podstawy programowej kształcenia ogólnego,
 - b. wewnątrzszkolnej komunikacji za pomocą poczty elektronicznej między uczniami i nauczycielami.

§ 6

1. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za treści i zawartość swojego konta G - Suite.

Rozdział 3 Zasady odpowiedzialności

§ 1

1. ZSP zastrzega sobie prawo do:
 - a. zmiany zasad funkcjonowania systemu poczty elektronicznej oraz usług dodatkowych. Istotne zmiany dotyczące zasad będą podawane do wiadomości Użytkownikom za pomocą Librusa. Aktualna i obowiązująca treść zasad jest zawarta w regulaminie,
 - b. zamykania kont osób, które przestają być pracownikami szkoły, z dniem rozwiązania umowy,
 - c. zamykania kont osób, które przestają być uczniami ZSP, z dniem 31 sierpnia roku zakończenia nauki w szkole,
 - d. przechowywania danych kont osób wymienionych w punkcie d, przez okres 6 m-cy, dane te mogą być udostępnione na pisemny wniosek zainteresowanego,
 - e. zablokowania konta w przypadkach wykorzystania ich w sposób niezgodny z przeznaczeniem oraz zastosowania kar przewidzianych w Statucie Szkoły.

W szczególności może to dotyczyć:

- odstępowania uprawnień dotyczących posiadanego konta innym osobom,
- wykorzystywania bezpłatnych kont w celach zarobkowych,
- rozpowszechniania i udostępniania materiałów sprzecznych z prawem lub dobrymi obyczajami,
- podejmowania działań mających na celu niezgodne z obowiązującym prawem udostępnianie, kopiowanie, rozpowszechnianie utworów objętych prawem autorskim,
- przetwarzania danych osobowych, niezgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, podejmowania działań mogących narazić na uszczerbek dobre imię szkoły,
- wysyłania masowej poczty kierowanej do losowych odbiorców (SPAM).

§ 2

1. ZSP nie ponosi odpowiedzialności za:
 - a. skutki wejścia przez osoby trzecie w posiadanie hasła umożliwiającego korzystanie z konta G- Suite,
 - b. utratę danych spowodowaną awarią sprzętu lub innymi okolicznościami niezależnymi od szkoły,
 - c. przerwy w funkcjonowaniu systemu zaistniałe z przyczyn technicznych spowodowanych w szczególności konserwacją lub wymianą sprzętu,
 - d. szkody wynikłe z winy użytkownika konta G - Suite,
 - e. treści przesyłane w systemie poczty elektronicznej,
 - f. odpowiedzialności za naruszenia prawa polskiego spowodowane przez działanie użytkownika.

Rozdział 4 Rozwiązywanie problemów

§ 1

1. Nadzór i opiekę techniczną nad systemem nauczania zdalnego sprawują administratorzy szkolni- p. Sylwia Haracz i p. Błażej Stankiewicz.
2. Dyrektor szkoły wyznacza osobę zarządzającą kontami uczniów.
3. Wychowawcy klas są zobowiązani do zapoznania uczniów z niniejszym regulaminem.
4. Opiekę i wsparcie w zakresie obsługi pakietu G - Suite i problemów z dostępem do usług po zalogowaniu się jest świadczony bezpośrednio przez firmę Google LLC na stronach: support.google.com w języku polskim i angielskim

Rozdział 5 Postanowienia końcowe

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 8 października i obowiązuje wszystkich objętych kształceniem na odległość na czas jego trwania stanowiąc uzupełnienie do Aneksu Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania – nauczanie na odległość.

DYREKTOR
Hubert
mgr Beata Korbinek