

Zarządzenie nr 1/2021
Dyrektora Szkoły Podstawowej w Zamościu
z dnia 15 stycznia 2021 roku
w sprawie kształcenia na odległość
w roku szkolnym 2020/2021

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1389, 1830, 1859, 1870, 1960, 2087).

§ 1

Wprowadza się:

- 1) zdalne nauczanie dla klas IV – VIII od 18.01.2021 – 31.01.2021 r.;
- 2) zasady organizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 – załącznik nr 1;
- 3) sposoby monitorowania postępów ucznia oraz dokumentowania realizacji zadań przez szkołę – załącznik nr 2;

§ 2

Zobowiązuję wychowawców do poinformowania uczniów i rodziców o wprowadzonych zmianach i wszystkich nauczycieli do dostosowania się wprowadzonych zmian.

§ 3

Traci moc zarządzenie z dnia 6 listopada 2020 roku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie od 18 stycznia 2021 roku.

Zamość, 15.01.2021 r.
(miejsowość, data)

Dyrektor Szkoły Podstawowej
w Zamościu
.....
(podpis dyrektora)

ZASADY ORGANIZACJI NAUCZANIA Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

I. Przepisy ogólne

1. Zobowiązuję wszystkich nauczycieli do pozostawania w ciągłej gotowości do pracy.
2. Ustalam następujące formy kontaktu z dyrektorem szkoły:
 - a) kontakt za pomocą programu ZOOM,
 - b) kontakt e-mail na adres: janina14ja@interia.eu lub sekretariat@sp-zamosc.eu
 - c) kontakt telefoniczny: tel. 693074542 lub 627399527,
 - d) aplikację Messenger.
3. Kształcenie na odległość będzie się odbywało przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użycia przez podejmowane przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny prac ucznia wykonywanych w domu, zwanych dalej zadaniami.
4. Zdalne nauczanie realizowane powinno być w czasie rzeczywistym zgodnym z tygodniowym planem zajęć. Nauczyciel wykorzystuje narzędzia umożliwiające połączenie się z uczniem korzystając z platformy Librus Synergia, platformy Zoom, Messenger, telefon i wiadomości SMS oraz poczty elektronicznej.
5. Uczniowie podczas zajęć on-line mają włączoną kamerkę oraz mikrofon, nauczyciele na początku lekcji sprawdzają obecność uczniów i odznaczają ten fakt w dzienniku elektronicznym.
6. Aktywności określane przez nauczyciela w zadaniach, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawę do oceny pracy ucznia będą realizowane z wykorzystaniem materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, www.gov.pl/zdalnelekcje, www.epodręcznik.pl, Kahoot, YouTube oraz innych materiałów udostępnionych przez nauczyciela.
7. W celu zróżnicowania form pracy zobowiązuję również nauczycieli do pracy z uczniami w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego). Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus oraz poczty elektronicznej.
8. Kształcenie na odległość będzie się odbywało z zachowaniem właściwej higieny pracy

umysłowej uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych.

9. Zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Zadania te z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom.
10. Nauczyciel przedmiotu jest dostępny dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć. W tym czasie organizuje spotkania wirtualne ze swoją klasą na uzgodnionej platformie ZOOM oraz udziela uczniom indywidualnych konsultacji, poprzez telefon, Messenger, pocztę mailową, inne komunikatory ustalone z uczniami i rodzicami.
11. Nauczyciele klas I-III prowadzą lekcje on-line z uczniami zgodnie z tygodniowym planem poprzez program ZOOM. Informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
12. Nauczyciel specjalista –pedagog jest dostępny dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą komunikacji elektronicznej. W czasie trwania epidemii wsparcie psychologiczne prowadzi pedagog indywidualnie. W trakcie trwania sytuacji kryzysowej w szczególności:
 - otacza opieką uczniów, rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią koronawirusa,
 - wspomaga nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego,
 - zbiera informacje od uczniów, nauczycieli, rodziców dotyczące problemów i podejmuje działania adekwatne do zaistniałej sytuacji.
13. Nauczyciel bibliotekarz jest dostępny dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej oraz w szkole w godzinach ustalonych z uczniami. Do zadań bibliotekarza należy:
 - zachęcanie uczniów do rozwijania czytelnictwa,
 - udzielania wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu,
 - proponowanie wartościowych filmów, programów edukacyjnych
 - publikowanie recenzji ciekawej książki, zachęcając do jej przeczytania.
14. Nauczyciel wychowania do życia w rodzinie jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z ustalonymi sposobami komunikacji w godzinach swojej pracy. Nauczyciel wdz przygotowuje informacje dotyczące bezpieczeństwa w czasach pandemii, bezpiecznych

zasad korzystania przez dzieci z Internetu.

15. Ustalam zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami **karta nr 1** do zasad i zobowiązuję wszystkich nauczycieli do zapoznania się z tymi zasadami oraz stosowania ich w kontaktach z rodzicami.

II. Zadania wychowawców klas

1. Wychowawca ma obowiązek:

- 1) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia, bądź użyczenia sprzętu szkolnego,
 - 2) wskazania preferowanych form komunikacji przy zdalnej realizacji programów nauczania z wykorzystaniem komunikatorów (np. e-mail, program zoom, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami,
 - 3) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,
 - 4) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy, nauczycielami, pedagogiem,
 - 5) prowadzenie on-line zajęć z wychowawcą zgodnie z tygodniowym planem lekcji (pogadanki, wskazówki, inne metody zajęć).
2. Wychowawca utrzymuje kontakt z wychowankami, ich rodzicami, wspiera i wspomaga w rozwiązywaniu problemów. W razie konieczności współpracuje z pedagogiem, informuje o zaistniałych problemach dyrektora szkoły.

III. Zadania nauczycieli w zakresie zdalnego nauczania

1. Nauczyciele ustalają tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz sposób realizacji tych treści, uwzględniając zadania do wykonania w czasie kształcenia na odległość.
2. Tygodniowy zakres zadań dla ucznia uwzględnia przewidywalny, realny czas wykonania zadań z uwzględnieniem tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla poszczególnych przedmiotów.
3. W przypadku braku realizacji zaplanowanych zadań przez nauczyciela, nauczyciel zgłasza dyrektorowi niezrealizowanie treści podstawy programowej z wyjaśnieniem przyczyn zaistniałej sytuacji oraz przedstawia sposób modyfikacji planu dydaktycznego.

4. Dla uczniów klasy VIII, zgodnie z ich potrzebami, po zajęciach lekcyjnych mogą być organizowane konsultacje w szkole lub on-line z nauczycielami przedmiotów, z których uczeń przystępuje odpowiednio do egzaminu ośmioklasisty.
5. Nauczyciele ustalają terminy konsultacji z uczniami klasy VIII poprzez wskazanie dni tygodnia i godzin dostępności nauczyciela dla ucznia oraz przesyłają te informacje dyrektorowi szkoły w celu udostępnienia.

IV. Zadania dyrektora szkoły

1. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o zasadach organizacji pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania za pomocą strony internetowej szkoły, drogą e-mailową oraz poprzez wychowawców.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami poprzez realizację zadań określonych w zarządzeniu.
3. Nadzoruje obciążenie uczniów zadaniami wskazanymi przez nauczycieli w tygodniowym zakresie treści nauczania.
4. Udostępnia uczniom, rodzicom harmonogram konsultacji nauczycielskich.

V. Zasady monitorowania postępów uczniów , sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów oraz sposób i zasady informowania rodziców uczniów o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.

1. Nauczyciele mają obowiązek monitorowania postępów w nauce zdalnej uczniów.
2. Nauczyciele mają obowiązek informowania uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o osiągniętych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego.
3. Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach oraz otrzymanych ocenach znajdują się w **karcie 2**.

VI. Zasady i sposoby oceniania w zdalnym nauczaniu.

1. W trakcie realizacji nauczania zdalnego obowiązują przepisy dotyczące oceniania określone w Statucie Szkoły.
2. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość zostały określone w **karcie nr 3**.

VII. Zasady i sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi

- przepisami.
2. Uczniowie i rodzice informowani są o postępach w nauce i ocenach za pomocą platformy Librus Synergia.
 3. Zadania realizowane w ramach zdalnego nauczania dokumentowane są w Dzienniku Librus oraz w zeszytach, ćwiczeniach, na kartach pracy własnej uczniów lub w innej formie wskazanej przez nauczyciela.
 4. Dokumentowanie realizacji obowiązku szkolnego w czasie realizacji podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość :
 - w czasie zajęć on-line nauczyciel na podstawie aktywności ucznia odznacza jego obecność w dzienniku elektronicznym, wybiera opcję „obecny”, „nieobecny”, „spóźniony”.
 - biorąc pod uwagę brak możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego lub brak dostępu do Internetu – obecność może być zaliczona na podstawie wykonanego zadania w rozliczeniu tygodniowym.
 5. Dokumentowanie realizacji zadań nauczyciela odbywa się poprzez :
 - uzupełnianie dziennika elektronicznego, w tym wpisanie zrealizowanych tematów,
 - dostosowanie treści zajęć edukacyjnych do metod kształcenia na odległość i wypełnianie uwag dotyczących aktywności uczniów.

X. Zasady bezpiecznego korzystania z narzędzi informatycznych i zasobów w Internecie

1. Na czas wprowadzenia zdalnego nauczania wprowadza się szczegółowe warunki korzystania z narzędzi informatycznych i zasobów w Internecie.
2. Do przestrzegania tych zasad zobowiązuje się wszystkich pracowników szkoły.
3. Szczegółowe warunki i zasady korzystania z technologii informacyjno- komunikacyjnej określono w **karcie nr 4**.

XI. Dyrektor rekomenduje korzystanie z następujących źródeł, materiałów i narzędzi edukacji zdalnej:

- a) materiały i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej www.epodreczniki.pl,
- b) strona Centralnej Komisji Egzaminacyjnej www.cke.edu.pl, strona Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie www.oke.waw.pl,
- c) materiały audiowizualne: www.filmotekaszkolna.pl,
- d) materiały udostępnione na stronach wydawnictw edukacyjnych i naukowych,
- e) edukacyjny filmy i materiały na kanałach Youtube i innych,

f) platformy e-learningowe i narzędzia pracy zespołowej: Google, Classroom,
g) komunikatory i narzędzia do transmisji audiowizualnych i wideokonferencji: Messenger,
zoom.

5. Traci moc Zarządzenie nr 23/2020 dyrektora Szkoły Podstawowej w Zamościu z dnia 6
listopada 2020 roku.

Dyrektor Szkoły Podstawowej
w Zamościu

15.01.2021 r. *mgr Joanna Studzińska*.....

Data i podpis dyrektora

Karta nr 1

Zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami

1. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami.
2. Kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się z wykorzystaniem następujących narzędzi:
 - poczty mailowej (służbowa)
 - telefonów komórkowych i stacjonarnych,
 - komunikatorów takich jak: WhatsApp, Messenger
 - Zoom
 - Mesenger
 - innych uzgodnionych z rodzicami
3. Kontaktując się z rodzicami należy określić i podać do ich wiadomości sposoby oraz czas, kiedy nauczyciel jest dostępny dla rodziców (wychowawca przesyła harmonogram).

Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach oraz otrzymanych ocenach

1. Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej lub na podstawie wykonanych m.in.: ćwiczeń, prac, quizów, projektów, zadań w czasie.
2. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej, np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą mailową.
3. Zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
4. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.
5. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (dziennika elektronicznego) z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
7. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość

1. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
2. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
3. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
4. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
5. W czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania) w szczególności za: quizy, rebusy, ćwiczenia, projekty, wypracowania, notatki i inne.
6. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia. Należy pamiętać, aby uczniowie wysyłając prace pisemne podpisywali je np. numerem z dziennika lub tylko inicjałami.
7. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
8. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

**Szczegółowe warunki i zasady korzystania z technologii informacyjno-
komunikacyjnej**

1. Każdy pracownik szkoły korzystający ze służbowego sprzętu IT zobowiązany jest do jego zabezpieczenia przed zniszczeniem lub uszkodzeniem.
2. Pracownik jest zobowiązany zgłosić dyrektorowi szkoły/placówki zagubienie, utratę lub zniszczenie powierzonego mu sprzętu IT.
3. Samowolne instalowanie otwierania (demontaż) sprzętu IT, instalowanie dodatkowych urządzeń (np. twardych dysków, pamięci) lub podłączanie jakichkolwiek niezatwierdzonych urządzeń do systemu informatycznego jest zabronione.
4. Przed czasowym opuszczeniem stanowiska pracy, pracownik szkoły zobowiązany jest wywołać blokowany hasłem wygaszacz ekranu lub wylogować się z systemu bądź z programu.
5. Po zakończeniu pracy, pracownik szkoły zobowiązany jest:
 - a) wylogować się z systemu informatycznego, a jeśli to wymagane - wyłączyć sprzęt komputerowy,
 - b) zabezpieczyć stanowisko pracy, w szczególności wszelkie nośniki magnetyczne i optyczne na których znajdują się dane osobowe.
6. Pracownik jest zobowiązany do usuwania plików z nośników/dysków, do których mają dostęp inni użytkownicy nieupoważnieni do dostępu do takich plików (np. podczas współużytkowania komputerów).
7. Pracownicy szkoły, użytkujący służbowe komputery przenośne, na których znajdują się dane osobowe lub z dostępem do danych osobowych przez Internet zobowiązani są do stosowania zasad bezpieczeństwa określonych w polityce ochrony danych osobowych.
8. W trakcie nauczania zdalnego, w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za prywatny sprzęt komputerowy.
10. Każdy nauczyciel i każdy uczeń - zwany dalej użytkownikiem (np. komputera stacjonarnego, laptopa, dysku sieciowego, programów w których użytkownik pracuje, musi posiadać swój własny indywidualny identyfikator (login) do logowania się.
11. Zabronione jest umożliwianie innym osobom pracy na koncie innego użytkownika.

12. Zabrania się pracy wielu użytkowników na wspólnym koncie.
13. Użytkownik jest zobowiązany do powiadomienia nauczyciela o próbach logowania się do systemu osoby nieupoważnionej, jeśli system to sygnalizuje.
14. Przed czasowym opuszczeniem stanowiska pracy, użytkownik zobowiązany jest wywołać blokowany hasłem wygaszacz ekranu lub wylogować się z systemu.
15. Po zakończeniu pracy, użytkownik zobowiązany jest:
 - a) wylogować się z systemu informatycznego, a następnie wyłączyć sprzęt komputerowy,
 - b) zabezpieczyć stanowisko pracy, w szczególności wszelką dokumentację oraz nośniki magnetyczne i optyczne, na których znajdują się dane osobowe.
18. Hasła nie mogą być łatwe do odgadnięcia. Nie powinny być powszechnie używanymi słowami. W szczególności nie należy jako hasła wykorzystywać: dat, imion i nazwisk osób bliskich, imion zwierząt, popularnych dat, popularnych słów, typowych zestawów: itd.
19. Hasła nie powinny być ujawniane innym osobom. Nie należy zapisywać hasła na kartkach i w notesach, nie naklejać na monitorze komputera, nie trzymać pod klawiaturą lub w szufladzie.
20. W przypadku ujawnienia hasła - należy natychmiast je zmienić.
21. Użytkownik systemu w trakcie pracy w aplikacji może zmienić swoje hasło.
22. Użytkownik zobowiązuje się do zachowania hasła w poufności, nawet po utracie przez nie ważności.
23. Zabrania się stosowania tego samego hasła jako zabezpieczenia w dostępie do różnych systemów.

Bezpieczne korzystanie z Internetu

1. W trakcie nauczania zdalnego nauczyciel powinien stale przypominać uczniom o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci.
2. Zabrania się zgrywania na dysk twardy komputera służbowego oraz uruchamiania jakichkolwiek programów nielegalnych oraz plików pobranych z niewiadomego źródła.
3. Zabrania się wchodzenia na strony, na których prezentowane są informacje o charakterze przestępczym, hackerskim, pornograficznym, lub innym zakazanym przez prawo.
4. W przypadku korzystania z szyfrowanego połączenia przez przeglądarkę, należy

zwracać uwagę na pojawienie się odpowiedniej ikonki (kłódka) oraz adresu www rozpoczynającego się frazą "https:". Dla pewności należy "kliknąć" na ikonkę kłódki i sprawdzić, czy właścicielem certyfikatu jest wiarygodny właściciel.

Zasady korzystania z poczty elektronicznej

1. Nauczyciele wysyłają prace uczniom poprzez dziennik elektroniczny, uczniowie odsyłają nauczycielom zadania tą samą drogą.
2. Nauczyciele mają prawo korzystać także z poczty mailowej prywatnej na potrzeby nauczania zdalnego po uzgodnieniu z uczniami.
3. Użytkownicy powinni zwracać szczególną uwagę na poprawność adresu odbiorcy dokumentu.
4. WAŻNE: Nie otwierać załączników od nieznanych nadawców typu .zip, .xlsm, .pdf, .exe w mailach.
5. Przy korzystaniu z własnego maila, użytkownicy mają obowiązek przestrzegać prawa własności przemysłowej i prawa autorskiego.
6. Użytkownicy nie mają prawa korzystać z maila w celu rozpowszechniania treści o charakterze obraźliwym, niemoralnym lub niestosownym wobec powszechnie obowiązujących zasad postępowania.