

Regulamin użyczenia szkolnych laptopów dla uczniów

1.

W związku z organizacją zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493) Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 10 im. Polonii w Słupsku z siedzibą przy ul. Orłąt Lwowskich 1a, 76-200 Słupsk (zwana dalej Szkołą) udostępnia do bezpłatnego użyczenia uczniom szkolne laptopy.

2.

Możliwość użyczenia laptopów/netbooków posiada uczeń uczęszczający do klasy I – VIII i nie posiadający komputera domowego (zwany dalej Uczniem).

3.

Możliwością użyczenia objęte są laptopy/netbooki: ASUS K53E (zwane dalej komputerem) wraz z wyposażeniem dodatkowym (zasilacz) – ilość sztuk: 10.

4.

Użyczenie następuje na wniosek rodzica / prawnego opiekuna ucznia (załącznik nr 1), i za zgodą Dyrektora Szkoły na okres uczestniczenia w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, poczynając od 25 marca 2020 r.

5.

Rodzic ucznia akceptuje niniejszy regulamin w obowiązującej formie brzmienia, w dniu złożenia wniosku.

6.

W razie braku możliwości użyczenia komputera obowiązuje kolejka wg daty przesłania wniosków. Istnieje możliwość złożenia jednorazowo tylko jednego wniosku.

7.

Po uzyskaniu zgody komputer wydawany jest przez osobę upoważnioną przez Dyrektora Szkoły rodzicowi / prawnemu opiekunowi a fakt ten odnotowywany jest w stosownej dokumentacji.

8.

Rodzic ucznia zobowiązuje się do osobistego zwrotu komputera w stanie nie pogorszonym do osoby upoważnionej. Rodzic nie ponosi odpowiedzialności za zużycie komputera będące następstwem prawidłowego używania.

9.

Za szkody powstałe w wyniku nieprawidłowego użytkowania komputera przez ucznia w okresie użyczenia odpowiada rodzic i zobowiązuje się do pokrycia kosztów naprawy komputera lub wymiany na nowy.

10.

Jeżeli komputer objęty jest obowiązującą gwarancją, rodzic zobowiązuje się do zgłoszenia na piśmie informacji o zaistniałych problemach przy zwrocie komputera.

11.

W przypadku naruszenia obowiązujących zabezpieczeń (plomb) gwarancyjnych komputera, rodzic ponosi koszty wymiany sprzętu na nowy.

12.

Zabrania się instalowania na komputerze własnego oprogramowania.

13.

Zabrania się usuwania oprogramowania dostarczonego wraz z komputerem w dniu użyczenia.

14.

Zwrot komputera następuje najpóźniej w terminie zakończenia prowadzenia edukacji na odległość lub w dacie wskazanej przez dyrektora.

15.

Dyrektor ma prawo zażądać natychmiastowego zwrotu komputera.

16.

Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego regulaminu w dowolnym momencie, bez podania przyczyny.

17.

Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji w szkole. Regulamin dostępny jest również na stronie internetowej szkoły.

DYREKTOR
[Podpis]
mgr Bogdan Leszczyk

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Wniosek o użyczenie laptopa dla ucznia

....., dnia.....

.....
(imię i nazwisko osoby użyczającej: rodzic lub opiekun prawny)

.....
(imię i nazwisko ucznia, klasa)

Oświadczam, że zapoznałem / zapoznałam się z Regulaminem użyczeń szkolnych laptopów dla uczniów w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 10 im. Polonii w Słupsku, akceptuję go i zgłaszam wniosek o użyczenia laptopa na okres:

1) prowadzenia zajęć z wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość.

Jednocześnie oświadczam, że:

- a. nie posiadamy komputera domowego/laptopa z którego syn mógłby / córka mogłaby korzystać w ramach kształcenia na odległość,
- b. zobowiązuję się do zwrotu sprzętu w wyznaczonym regulaminem terminie, w stanie niepogorszonym, a wszelkie szkody będące następstwem nieprawidłowego użytkowania komputera w okresie wypożyczenia usunę na swój koszt lub wymienię sprzęt na nowy,
- c. w przypadku komputera objętego obowiązującą gwarancją zobowiązuje się do zgłoszenia na piśmie informacji o zaistniałych problemach przy zwrocie komputera.

.....
(podpis rodzica/prawnego opiekuna)

Zatwierdzam

.....
(data, pieczętka, podpis dyrektora)