Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2
ul. Nanicka 22, 84-200 Wejherowo
NIP 588-24-52-119, Regon 384045769
tel. 58 738 63 01, fax 58 738 63 29

Załącznik nr 1 ZARZĄDZENIA NR 9/10/2020-2021
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Wejherowie
z dnia 6 listopada 2020 roku

Procedura użyczenia sprzętu komputerowego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Wejherowie na czas nauki zdalnej

1. Możliwość użyczenia sprzętu komputerowego posiada uczeń uczęszczający do ZSP nr 2 w Wejherowie. .
2. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Wejherowie ustala następujące kryteria użyczenia sprzętu komputerowego na czas trwania nauki zdalnej:
   a) brak możliwości zakupu przez rodzica sprzętu do nauki zdalnej (trudna sytuacja materialna);
   b) zaangażowanie ucznia w proces dydaktyczny /m.in. dotychczasowa frekwencja na zajęciach lekcyjnych przed zdalną nauką, podjęcie nauki zdalnej/;
   c) postawa ucznia oraz rodziców wobec nauki, nauczycieli oraz umiejętność odpowiedzialnego korzystania z mienia szkoły;
   d) w pierwszej kolejności o możliwości udostępnienia komputera decydować będzie kryterium wielodzietności, gdzie co najmniej dwóch uczniów ZSP nr 2 w Wejherowie będzie mogło korzystać z komputera / zamieszkujących pod jednym adresem/.
   e) przyjęcie przez rodziców odpowiedzialności finansowej oraz możliwości z wywiązania się ww. odpowiedzialności.
   f) dostęp ucznia do Internetu lub deklaracja rodziców do instalacji łącza internetowego w domu umożliwiającego naukę zdalną.
3. Użyczenie następuje na wniosek rodzica ucznia i za zgodą dyrektora szkoły na okres trwania nauki zdalnej.
4. Wniosek w sprawie użyczenia sprzętu do nauki zdalnej opiniuje wychowawca klasy lub pedagog, do której uczeń uczęszcza.
5. Rodzic ucznia akceptuje niniejszy regulamin w obowiązującej formie, w dniu złożenia wniosku i ponosi odpowiedzialność materialną za użyczony sprzęt zgodnie z podpisaną umową użyczenia.
6. Po uzyskaniu zgody i spełnieniu formalności sprzęt wydawany jest przez dyrektora szkoły lub osobę przez niego upoważnioną rodzicowi ucznia w siedzibie szkoły przy ulicy Nanickiej 22, a fakt ten potwierdzony jest stosowną umową.
7. Rodzic ucznia zobowiązuje się do zwrotu sprzętu w stanie takim, w jakim go otrzymał w dniu użyczenia i dostarczenia go do dyrektora lub osoby upoważnionej w uzgodniony wcześniej sposób.
8. Za wszelkie szkody powstałe w wyniku użytkowania komputera przez ucznia w okresie wypożyczenia odpowiada rodzic i zobowiązuje się do pokrycia kosztów naprawy komputera lub wymiany na nowy.
9. Jeżeli komputer objęty jest obowiązującą gwarancją, rodzic zobowiązuje się do zgłoszenia na piśmie informacji o zaistniałych problemach niezwłocznie po ich wystąpieniu.
10. W przypadku naruszenia obowiązujących zabezpieczeń (plomb) gwarancyjnych komputera, rodzic ponosi koszty wymiany sprzętu na nowy.
11. Biorący jest uprawniony do korzystania z oprogramowania/zainstalowania oprogramowania oraz tworzenia plików niezbędnych do realizacji nauki zdalnej.
12. Zabrania się usuwania oprogramowania dostarczonego wraz ze sprzętem w dniu wypożyczenia.

13. Zabrania się korzystania ze sprzętu w jakikolwiek sposób mogący naruszać prawa autorskie.
14. Zwrot sprzętu następuje w terminie wyznaczonym w umowie użyczenia.
15. Dyrektor ma prawo zażądać natychmiastowego zwrotu sprzętu, w przypadku gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach zdalnych.
16. Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego regulaminu w dowolnym momencie, bez podania przyczyny.
17. Decydujący głos w sprawie użyczenia komputera ma dyrektor szkoły jako osoba odpowiedzialna materialnie za majątek szkoły.
18. Wnioski należy składać drogą elektroniczną na adres e-mail: zs3@zs3.edu.pl
19. W kwestiach spornych nieobjętych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
20. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji w szkole oraz na stronie www szkoły.

Wejherowo, 6 listopada 2020 r.



Załącznik nr 1 do Procedury użyczania sprzętu komputerowego
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Wejherowie
na czas nauki zdalnej

.....
data złożenia wniosku

.....…

Imię i nazwisko osoby wypożyczającej:

.....…….. .....
Imię i nazwisko ucznia/klasa

Wniosek w sprawie użyczenia sprzętu do nauki zdalnej

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z ***Procedurą użyczenia sprzętu komputerowego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Wejherowie na czas nauki zdalnej***, akceptuję go i zgłaszam wniosek o wypożyczenie komputera na czas nauki zdalnej.
Jednocześnie oświadczam, że:
a) nie mamy możliwości zakupu sprzętu umożliwiającego synowi/córce naukę zdalną,
b) zobowiązuję się do zwrotu sprzętu w wyznaczonym w umowie użyczenia terminie, w niezmienionym stanie jak w dniu wypożyczenia, a wszelkie szkody powstałe podczas użytkowania komputera w okresie wypożyczenia zgłoszę w szkole i pokryję koszty naprawy,
d) przejmuję pełną odpowiedzialność finansową za użyczony komputer i posiadam środki na pokrycie ewentualnych szkód,
e) zobowiązuję się do instalacji łącza internetowego w domu umożliwiającego naukę zdalną syna/córki.

.....
Podpis rodzica/prawnego opiekuna

Opinia wychowawcy/pedagoga:

……..

Zatwierdzam .....

Podpis Dyrektora szkoły

Załącznik nr 2 do Procedury użyczania sprzętu komputerowego
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Wejherowie
na czas nauki zdalnej

Umowa użyczenia sprzętu do nauki zdalnej

Zawarta w dniu **…… r.** w Wejherowie pomiędzy:

Zespołem Szkolno-Przedszkolnym nr 2 z siedzibą w Wejherowie, przy ul. Nanickiej reprezentowaną przez: Panią Danutę Czernewską - dyrektora działającego na podstawie upoważnienia nr 158/2020 z dnia 26 października 2020 r.

zwanym dalej **Użyczającym**

a

.....

..... *(imię i nazwisko nauczyciela, rodzica/opiekuna prawnego, niepełnoletniego ucznia, pełnoletniego ucznia, adres zamieszkania, PESEL),*

zwanym dalej **Biorącym do używania.**

o treści następującej :

§ 1

1. **Użyczający** oddaje nieodpłatnie **Biorącemu do używania** od dnia ..... **<u>na czas realizacji nauczania zdalnego</u>**: ……...

*Sprzęt jest objęty **24 miesięczną** gwarancją producenta. / Sprzęt nie jest objęty gwarancją producenta*

a **Biorący do używania** wyraża zgodę na powyższe.

2. Strony oświadczają, iż urządzenie jest kompletne i sprawne, nie posiada uszkodzeń i braków.

3. Wydanie sprzętu wymienionego w ust. 1 nastąpi w dniu .....

4. Wartość księgowa sprzętu wynosi …… zł brutto (słownie: ……..)

§ 2.

1. **Biorący do używania** zobowiązuje się korzystać z przedmiotu użyczenia w sposób odpowiadający jego przeznaczeniu i właściwościom do realizacji przez ucznia.....

imię i nazwisko, klasa

Zespołu Szkolno –Przedszkolnego nr 2 zajęć szkolnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia przyjętego w szkole z uwagi na ograniczenie funkcjonowania jednostek oświatowych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. **Biorący do używania** jest w szczególności uprawniony do korzystania z oprogramowania/zainstalowania oprogramowania oraz tworzenia plików niezbędnych do realizacji wskazanego w ust.1 celu.

2. **Biorący do używania** zobowiązuje się, że będzie używał rzeczy oddanych mu do używania w sposób odpowiadający ich właściwościom, zgodnie z ich przeznaczeniem i wymogami technicznymi i nie jest uprawniony do oddania przedmiotu użyczenia osobie trzeciej do używania.

3. Biorący do używania zobowiązuje się, że sprzęt będzie wykorzystywany przez Biorącego w użyczenie wyłącznie do celów edukacyjnych.

§ 3

1. Zwykłe koszty związane z utrzymaniem sprzętu komputerowego (koszty eksploatacji), tak aby zachować go w stanie niepogorszonym, pokrywa w całości **Biorący do używania.**

2. **Użyczający** zobowiązuje się do dokonywania wszelkich napraw koniecznych do korzystania z rzeczy zgodnie z ich przeznaczeniem w całości na własny koszt, celem zachowania stanu, w jakim sprzęt komputerowy był oddany do używania.

3. Wszelkie awarie sprzętu należy niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o ich wystąpieniu, zgłaszać w Sekretariacie Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 2 – tel. 586721715, e-mail: zs3@zs3.edu.pl

4. Koszty związane z naprawą uszkodzeń mechanicznych, nieobjętych gwarancją, ponosi wyłącznie **Biorący do używania.**

5. Na wypadek trwałego zniszczenia lub utraty sprzętu komputerowego **Biorący do używania** zobowiązuje się pokryć szkodę na kwotę określoną w § 1 ust. 4 niniejszej umowy.

§ 4.

1. **Biorący do używania** zobowiązuje się do zabezpieczenia sprzętu przed kradzieżą, uszkodzeniem lub zniszczeniem. **Biorący do używania** jest odpowiedzialny za przypadkową utratę lub uszkodzenie rzeczy, jeżeli jej używa w sposób sprzeczny z umową albo z właściwościami lub z przeznaczeniem rzeczy, albo gdy nie będąc do tego upoważniony przez umowę ani zmuszony przez okoliczności powierza rzecz innej osobie.

2. Użyczający zastrzega sobie prawo do kontrolowania stanu oraz sposobu wykorzystywania oddanego do używania sprzętu komputerowego, a **Biorący do używania** zobowiązany jest do umożliwienia przeprowadzenia kontroli sprzętu.

3. W przypadku naruszenia któregokolwiek z postanowień umowy **Użyczający** może odstąpić od umowy w terminie 14 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o takim naruszeniu.

4. Po zakończeniu użyczenia **Biorący do używania** obowiązany jest zwrócić **Użyczającemu** przedmiot użyczenia wraz z oprogramowaniem w stanie niepogorszonym, po uprzednim skopiowaniu na swoje potrzeby i usunięciu utworzonych przez siebie plików**.** Jednakże **Biorący do używania** nie ponosi odpowiedzialności za zużycie rzeczy będące następstwem prawidłowego używania.

5. Zwrot sprzętu komputerowego nastąpi niezwłocznie do siedziby **Użyczającego**, jednak nie później niż w **terminie dwóch dni** następujących po zakończeniu umowy.

6. W przypadku rezygnacji z korzystania sprzętu komputerowego, **Biorący do używania** zobowiązuje się do zwrotu otrzymanego sprzętu komputerowego wraz z pisemnym oświadczeniem o rezygnacji z użyczenia.

§ 5.

Podpisując niniejszą umowę, **Biorący do używania** wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych i przyjmuje do wiadomości, że na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679/UE z 27.04.2016r. 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. Urz. UE L 119/1) (dalej RODO):

a) administratorem zebranych danych osobowych jest Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 2 z siedzibą w Wejherowie, przy ul. Nanickiej 22

b) w sprawach związanych z danymi osobowymi należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 poprzez email: iod@um.wejherowo.pl

c) dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia w postaci użyczenia sprzętu dla celów wskazanych w § 2 ust.1 umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO); w celach archiwalnych (dowodowych) będących realizacją naszego prawnie uzasadnionego interesu dotyczącego zabezpieczenia; informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. f RODO); w celu realizacji praw, aktualizacji danych Biorącego w użyczenie (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);

d) dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom w celu w celu realizacji zajęć szkolnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

e) przekazanie danych ustawowych jest niezbędne do zawarcia umowy użyczenia, ich niepodanie spowoduje niemożność zawarcia i realizacji umowy użyczenia;

f) dane osobowe przetwarzane w związku i na podstawie umowy użyczenia będą przetwarzane przez czas realizacji umowy, a po jej zakończeniu przez okres wynikający z przepisów prawa, jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla celowego dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami strony przeciwnej, co stanowi prawnie usprawiedliwiony interes Administratora. Po tym okresie dane osobowe **Biorącego do używania** będą anonimizowane lub usuwane.

g) jest świadomy prawa dostępu do treści swoich danych do swoich danych i ich poprawiania.

h) dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
i) w przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Administratora danych osobowych **Biorącego do używania** narusza przepisy RODO, przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

§ 6

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy ustawy z 23.04.1964 r. - Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 1145 ze zm.) w tym art. 710 - art. 719 k.c.
2. Wszelkie zawiadomienia pisemne dokonywane przez Strony w wykonaniu niniejszej umowy kierowane będą na adresy wskazane w niniejszej umowie. W przypadku zmiany adresu **Biorący do używania** obowiązany jest do powiadomienia **Użyczającego** o tej zmianie, pod rygorem uznania za skuteczne zawiadomienia kierowane pod wskazanym w umowie adresem.
3. Sądem właściwym w przypadku sporu jest sąd właściwy według siedziby **Użyczającego.**
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

....

Użyczający **Biorący do używania**

(podpis) (podpis)