

REGULAMIN

użyczania sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia lub nauczyciela zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputera (zestawu komputerowego), laptopa albo tabletu w Szkole Podstawowej im. Jana Pocka w Markuszowie

1. W ramach kształcenia na odległość organizowanego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 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 ze zm.) Szkoła Podstawowa im. Jana Pocka w Markuszowie (zwana dalej szkołą) użycza nieodpłatnie sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia lub nauczyciela zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet, stanowiący wyposażenie danej jednostki.
2. Możliwość użyczenia sprzętu komputerowego posiada uczeń uczęszczający do szkoły i nieposiadający komputera domowego (zwany dalej: uczniem) oraz nauczyciel szkoły nieposiadający sprzętu pozwalającego mu na realizowanie zadań wynikających z kształcenia na odległość.
3. Użyczenie następuje na wniosek rodzica/prawnego opiekuna ucznia lub na wniosek nauczyciela (załącznik Nr 1), po zatwierdzeniu go przez dyrektora i po podpisaniu umowy użyczenia.
4. Rodzic (prawny opiekun) ucznia lub nauczyciel akceptuje niniejszy regulamin w obowiązującej formie brzmienia, w dniu złożenia wniosku i ponosi odpowiedzialność za użyczony sprzęt.
5. W razie braku możliwości użyczenia sprzętu, o którym mowa w pkt 1 niniejszego regulaminu, obowiązuje kolejka wg daty wpływu wniosków. Istnieje możliwość złożenia jednorazowo tylko jednego wniosku.
6. Po podpisaniu umowy użyczenia sprzęt, o którym mowa w pkt 1 niniejszego regulaminu, wydawany jest przez Dyrektora szkoły rodzicowi/prawnemu opiekunowi ucznia/nauczycielowi.
7. Rodzic/opiekun prawny ucznia/nauczyciel zobowiązuje się do osobistego zwrotu komputera w stanie takim, w jakim go otrzymał w dniu użyczenia i dostarczenia go do Dyrektora szkoły
8. Za wszelkie szkody powstałe w wyniku użytkowania komputera przez ucznia w okresie użyczenia odpowiada rodzic/opiekun prawny ucznia/nauczyciel i zobowiązuje się do pokrycia kosztów naprawy sprzętu, o którym mowa w pkt 1 niniejszego regulaminu zgodnie z podpisaną umową użyczenia.
9. Jeżeli sprzęt, o którym mowa w pkt 1 niniejszego regulaminu, objęty jest obowiązującą gwarancją, rodzic/opiekun prawny ucznia/nauczyciel zobowiązuje się do zgłoszenia na piśmie informacji o zaistniałych problemach przy zwrocie komputera.

10. W przypadku naruszenia obowiązujących zabezpieczeń (plomb) gwarancyjnych sprzętu, o którym mowa w pkt 1 niniejszego regulaminu, rodzic/opiekun prawny ucznia/nauczyciel ponosi koszty wymiany sprzętu na nowy.
11. Zabrania się instalowania na sprzęcie, o którym mowa w pkt 1 niniejszego regulaminu, własnego oprogramowania.
12. Zabrania się usuwania oprogramowania dostarczonego wraz ze sprzętem, o którym mowa w pkt 1 niniejszego regulaminu, w dniu użyczenia.
13. Zabrania się korzystania ze sprzętu, o którym mowa w pkt 1 niniejszego regulaminu, w jakikolwiek sposób mogący naruszać prawa autorskie.
14. Zabrania się korzystania ze sprzętu w innych celach niż do nauki zdalnej.
15. Zabrania się wgrywania na dysk twardy jakiegokolwiek oprogramowania, w tym gier komputerowych oraz zabrania się usuwania z dysku twardego oprogramowania zainstalowanego przez użyczającego.
16. Laptop podlega zwrotowi do siedziby użyczającego najpóźniej ostatniego dnia roku szkolnego 2019/2020. Jeśli obowiązek nauki zdalnej zostanie zniesiony przed końcem roku szkolnego 2019/2020, laptop podlega zwrotowi w ciągu 5 dni roboczych od dnia zakończenia nauki zdalnej.
17. Dyrektor ma prawo zażądać natychmiastowego zwrotu sprzętu, o którym mowa w pkt 1 niniejszego regulaminu, zgodnie z podpisaną umową użyczenia.
18. Biorący do używania zobowiązuje się do zwrotu laptopa w stanie niepogorszonym, z tym że biorący do używania nie ponosi odpowiedzialności za zużycie będące wynikiem prawidłowego użytkowania.
19. Biorący do używania odpowiada za uszkodzenie lub utratę laptopa, jeśli: użytkował go niezgodnie z umową lub przeznaczeniem lub oddał go osobie trzeciej.
20. Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego regulaminu w dowolnym momencie, bez podania przyczyny.
21. W kwestiach spornych nie objętych niniejszym regulaminem decydujący głos ma Dyrektor szkoły.
22. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor szkoły

.....

WNIOSEK

o użyczenie sprzętu komputerowego w ramach kształcenia na odległość organizowanego przez Szkołę Podstawową im. Jana Pocka w Markuszowie zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 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. z późn. zm.)

.....

data złożenia wniosku

..... — — — — — — — — — —

Imię i nazwisko rodzica lub opiekuna prawnego / nauczyciela, numer PESEL

.....

Imię i nazwisko ucznia Klasa

.....

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem użyczenia sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia lub nauczyciela zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputera (zestawu komputerowego), laptopa albo tabletu w Szkole Podstawowej im. Jana Pocka w Markuszowie akceptuję go i zgłaszam wniosek o użyczenie na okres organizacji przez szkołę kształcenia na odległość.

Jednocześnie oświadczam, że:

- a) nie posiadam komputera domowego, na którym syn mógłby /córka mogłaby pracować;
- b) zobowiązuję się do zwrotu sprzętu w wyznaczonym terminie, w niezmienionym stanie jak w dniu użyczenia, a wszelkie szkody powstałe podczas użytkowania komputera w okresie użyczenia usunę zgodnie z zapisami umowy użyczenia;
- c) w przypadku sprzętu objętego obowiązującą gwarancją zobowiązuję się do zgłoszenia na piśmie informacji o zaistniałych problemach przy zwrocie sprzętu;
- d) w domu jest (podać liczbę dzieci), które korzystają ze zdalnego nauczania;

*niepotrzebne skreślić

.....

Podpis rodzica/prawnego opiekuna / nauczyciela

Zatwierdzam:

.....

Podpis Dyrektora szkoły

OBOWIAZEK INFORMACYJNY RODO

Stosując się do art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, dalej również jako „RODO”, informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Wójt Gminy Markuszów Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych:

Imię i nazwisko: Marta Łysuniek

inspektor@cbi24.pl, telefon 535218721

3. Przetwarzamy Pani/Pana dane w następujących celach oraz na następujących podstawach prawnych:

I. Informacje skierowane do osoby, gdy dane zostały uzyskane bezpośrednio od niej:

- a. Zawarcia, wykonania umowy użyczenia (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
- b. Zrealizowania w sposób należyty wszystkich obowiązków lub uprawnień wynikających z łączącej strony umowy użyczenia.
- c. Wypełniania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO), np. na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych.
- d. Ewentualnie w celu dochodzenia/obrony przed roszczeniami, co jest naszym prawnie uzasadnionym interesem (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

4. Okres retencji, czyli jak długo będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe.

- a. Na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych, będziemy je przetwarzać tak długo, jak będziemy do tego zobligowani przepisem prawa. Na gruncie obecnych przepisów jest to okres 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy;
- b. Po zrealizowaniu celu pierwotnego, dla którego woje dane zostały zebrane (np. realizacja umowy, przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy), woje dane będą przetwarzane dla celów archiwalnych przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami archiwalnymi oraz przez okres niezbędny dla obrony przed roszczeniami kierowanymi wobec nas, na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, z uwzględnieniem okresów przedawnienia roszczeń określonych w obowiązujących przepisach prawa.

5. Informujemy, iż ma Pan/Pani:

- a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii danych;
- b. na podstawie art. 16 RODO prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych;
- c. prawo do usunięcia danych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO;
- d. prawo ograniczenia przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO;

- e. prawo do przenoszenia danych osobowych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 20 RODO;
 - f. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 21 RODO;
 - g. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia umowy użyczenia; w przypadku niepodania tych danych, zawarcie umowy jest niemożliwe.
7. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Data i podpis Administratora _____