

D.020.33.2020

ZARZĄDZENIE NR 33.2020
DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO- PRZEDSZKOLNEGO
W NOWYM MIEŚCIE LUBAWSKIM

z dnia 19.10.2020 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu bezpłatnego użyczenia uczniom, nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi sprzętu komputerowego (zestawu) lub laptopów.

Na podstawie art. 68 ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2020 poz. 493 z późn. zm.), w związku z § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 20 marca 2020 w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz na podstawie 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, w związku z udzielonym pełnomocnictwem do jednoosobowego kierowania Zespołem Szkolno-Przedszkolnym w Nowym Mieście Lubawskim zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam Regulamin bezpłatnego użyczenia uczniom, nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi (AiO) sprzętu komputerowego (zestawu) lub laptopów niezbędnych do realizacji zajęć edukacyjnych kształcenia na odległość lub wykonywania pracy zdalnej.

§ 2

1. Na czas oznaczony, tj. w czasie zawieszenia zajęć w szkole, w okresie od 26 października 2020 r. nie dłużej jednak niż do dnia 31 sierpnia 2021r. możliwe jest bezpłatne użyczenie sprzętu komputerowego (zestawu) lub laptopa w celu:

- a) nauki przez ucznia w ramach kształcenia na odległość,
- b) wykonywania pracy zdalnej przez nauczyciela lub pracownika AiO.

1. Warunkiem koniecznym do zastosowania niniejszego regulaminu jest złożenie w sekretariacie szkoły stosownego wniosku przez rodzica ucznia lub pracownika szkoły do dyrektora - wzór stanowi załącznik nr 1, wraz z wyczerpującym uzasadnieniem,

2. Wniosek może być złożony drogą elektroniczną za pośrednictwem e-PUAP - osoba wnioskująca zobowiązana jest podpisać profilem zaufanym albo podpisem kwalifikowanym, osobiście w sekretariacie szkoły lub drogą mailową (zeskanowane pismo z własnoręcznym podpisem).

3. Pracownik Sekretariatu rejestruje wniosek. Potwierdza podpisem jego przyjęcie.

4. Dyrektor Zespołu niezwłocznie rozpatruje każdy wniosek indywidualnie. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia przekazuje go do realizacji pracownikowi szkoły – sekretariat – wychowawca – nauczyciel informatyki
5. Pracownik sekretariatu uzupełnia umowę o dane osobowe na podstawie złożonego wniosku. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2.
6. Pracownik uzupełnia w umowie dane merytoryczne dotyczące sprzętu
7. Po uzupełnieniu dokumentów, pracownik sekretariatu informuje rodzica lub pracownika szkoły i dyrektora o przygotowanym sprzęcie i umowie cywilno-prawnej, i uzgadnia termin podpisania umowy i przekazania sprzętu.
8. Pracownik sekretariatu umowy weryfikuje dane osobowe zawarte we wniosku i umowie, co potwierdza podpisem na wniosku.
9. Osoba, korzystająca z użyczanego sprzętu zobowiązuje się do zwrócenia go w pierwszym dniu roboczym po zniesieniu zawieszenia działalności szkół, z zastrzeżeniem ust. 1. Lub na żądanie w terminie dwóch dni.
10. Zwrot sprzętu odbywa się w szkole po wcześniejszym ustaleniu terminu i podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego, stanowiącego załącznik nr 3.
11. Brak spełnienia wymogów formalnych lub rozpatrzenie negatywne wstrzymuje realizację bezpłatnego użyczenia sprzętu komputerowego lub laptopów.
12. Biorący w użyczenie oświadcza, że zapoznał się z niniejszym regulaminem.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

D Y R E K T O R
mgr Jerzy Resicki

Nowe Miasto Lubawskie, dnia

Pan Jerzy Resicki

Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego
Szkoły Podstawowej nr 1

im. Jana Pawła II w Nowym Mieście Lub.

.....

(imię i nazwisko rodzica / pracownika)

rodzic ucz. kl.

.....

(dokładny adres zamieszkania, telefon kontaktowy)

.....

(numer PESEL)

**Wniosek o bezpłatne użyczenie sprzętu komputerowego (zestawu) lub laptopa w związku
z czasowym ograniczeniem funkcjonowania szkół.**

Ja niżej podpisany/a, wnoszę o bezpłatne użyczenie
sprzętu komputerowego (zestawu) / laptopa * w celu:

.....

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/am się z ustalonym regulaminem bezpłatnego użyczenia
uczniom, nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi sprzętu komputerowego (zestawu) lub
laptopów. Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojego wniosku.

.....

czytelny podpis osoby wnoszącej (rodzica / pracownika)

.....

podpis pracownika sekretariatu, przyjmującego wniosek

.....

podpis pracownika sekretariatu - potwierdzenie weryfikacji danych osobowych