

Regulamin użyczenia uczniom/nauczycielom
IV Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida w Białymstoku
szkolnego sprzętu komputerowego

Podstawa prawna: *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19*

§ 1.

1. IV Liceum Ogólnokształcące w Białymstoku dalej Użyczającym udostępnia do wypożyczenia szkolny sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem komputery stacjonarne, laptopy, tablety¹ i/lub Internet mobilny, które stanowią jej własność.
2. Do wypożyczenia sprzętu uprawnieni są Rodzice/ prawni opiekunowie inauczyciele szkoły zwani dalej Biorącymi w użyczenie w celu zapewnienia im możliwości uczestnictwa/prowadzenia zajęć w nauczaniu na odległość.
3. W przypadku przetwarzania danych osobowych na sprzęcie szkolnym osoba przetwarzająca oprócz zasad opisanych w regulaminach stosuje zasady opisane w załączniku nr 3

§2.

1. Szkolny sprzęt komputerowy, zwany dalej komputerem, wypożyczany jest Biorącemu w użyczenie na czas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego.
2. Biorący w użyczenie potrzebę wypożyczenia komputera zgłasza dyrektorowi szkoły za pomocą oświadczenia, które jest jednocześnie wnioskiem o użyczenie sprzętu. (załącznik nr 1 do regulaminu).
3. Powołana przez dyrektora szkoły komisja rozpatruje wnioski rodzicówuwzględniającnastępujące kryteria:
 - a) wielodzietność rodziny - 5 pkt
 - b) niepobieranie stypendium socjalnego-5 pkt
 - c) brak zakupu w ostatnich 2 latachsprzętu komputerowego w ramach stypendium socjalnego – 5 pkt
 - d) niskie dochody na jednego członka rodziny –5 pkt
 - e) praca zdalna rodziców (jednego lub dwóch) – 3/5 pkt

¹ Niepotrzebne skreślić

f) opinię wychowawcy klasy

4. Wypożyczenie sprzętu następuje po podpisaniu przez Biorącego w użyczenie umowy użyczenia, zwanej dalej umową (załącznik nr 1 do regulaminu).

5. Wydania Biorącemu w użyczenie dokonuje wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik po podpisaniu protokołu użyczenia (załącznik nr 3 do regulaminu).

6. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia/nauczyciele, ponoszą pełną odpowiedzialność za wypożyczony sprzęt w trakcie całego okresu wypożyczenia, od momentu odbioru sprzętu do chwili jego zwrotu. W przypadku kradzieży lub uszkodzenia wypożyczonego sprzętu Biorący w użyczenie ponoszą całkowitą finansową odpowiedzialność za wypożyczony sprzęt.

7. Do odbioru sprzętu zobowiązani są osobiście Biorący w użyczenie po uprzednim podpisaniu umowy.

§ 3

1. Zabrania się instalowania oprogramowania za wyjątkiem programów niezbędnych do pracy/nauczania zdalnej/zdalnego na wypożyczonym sprzęcie.

2. Zabrania się naruszania fabrycznych plomb gwarancyjnych i innych oznakowań znajdujących się na wypożyczanym sprzęcie komputerowym.

3. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia sprzętu zabrania się samodzielnego naprawiania uszkodzeń.

4. Biorący w użyczenie nie mogą oddać/użyczyć sprzęt do używania osobie trzeciej.

5. Po zakończeniu użyczenia Biorący w użyczenie zobowiązani są zwrócić Użyczającemu sprzęt w stanie nie pogorszonym.

6. Biorący w użyczenie ponosi zwykle koszty utrzymania wypożyczonego sprzętu.

7. Szkoła w każdej chwili ma prawo do sprawdzenia stanu i sposobu wykorzystywania wypożyczanego sprzętu.

8. W przypadku kradzieży sprzętu, który został wypożyczony Biorący w użyczenie niezwłocznie zgłasza ten fakt policji i jednocześnie informuje o tym niezwłocznie szkołę.

§4.

1. Biorący w użyczenie zobowiązany jest do zwrotu osobiście sprzętu do IV Liceum Ogólnokształcącego w terminie przewidzianym w umowie lub na wezwanie Użyczającego.

2. W chwili zwrotu komputera podpisany zostanie między Biorącym w użyczenie a Szkołą protokół zwrotu sprzętu (załącznik nr 2). W przypadku stwierdzenia uszkodzenia sprzętu, fakt ten wraz z opisem uszkodzenia odnotowuje się w protokole zwrotu.

3. W przypadku gdy uszkodzenie powstało z winy Biorącego do używania, obciążony jest on kosztami naprawy.

Protokół Użyczenia sprzętu z obowiązkiem zwrotu

Użyczający:

Dyrektor IV Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida w Białymstoku- Bożena Karpowicz

Biorący do użyczenia:

Czas użyczenia: od na czas prowadzenia nauczania na odległość.

1. Przedmiot użyczenia:

.....: rodzaj-marka i model.....

numer seryjny

wartość brutto wg faktury (zł)

numer inwentarzowy.....

Akcesoria.....

.....

.....

.....

(data użyczenia)

.....

(podpis użyczającego/osoby upoważnionej)

.....

(podpis biorącego do użyczenia)

Protokół zwrotu sprzętu

Biorący w użyczenie:

imię i nazwisko, rodzic/opiekun ucznia kl.....

Użyczający:

Dyrektor IV Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida w Białymstoku - Bożena Karpowicz

Data zwrotu:

Przedmiot zwrotu –

1) marka i model:

2) numer seryjny:

3) numer inwentarzowy:

4) akcesoria:

Uwagi dotyczące stanu przedmiotu

zwrotu:.....

.....

.....

...

.....

.....
(data sporządzenia protokołu)

.....
(podpis użyczającego/osoby upoważnionej)

(podpis biorącego w użyczenie)

Służbowy komputer przeznaczony do pracy w trybie *homeoffice* powinien spełniać poniższe kryteria:

- indywidualny login oraz hasło dostępu do systemu,
- możliwość łączenia się z Internetem i szkolną siecią za pośrednictwem bezpiecznego łącza VPN,
- wygaszacz ekranu włączający się po kilku minutach bezczynności,
- aktualny program antywirusowy z firewallem,
- możliwość automatycznego backupu danych lub ręczna procedura backupowa,
- nakładki prywatyzujące na ekran minimalizujące ryzyko wglądu w ekran monitora osobom postronnym,
- pracownik powinien rozważyć dodanie drugiego składnika uwierzytelniania użytkownika (tzw. 2FA). Czyli aby zalogować się do laptopa użytkownik spełnia łącznie dwa warunki:
 - coś wiedzieć (pamiętać swoje hasło)
 - coś posiadać (np. smartfona z tokenem aktywacyjnym, czy kartę chipową)
- obowiązkowo – zaszyfrowany dysk twardy.

Stosowanie wyżej wskazanych środków zapewni minimalny poziom bezpieczeństwa, w trakcie pracy w trybie *homeoffice*.