

**Procedura i warunki udostępnienie uczniom sprzętu  
komputerowego na terenie szkoły -po zajęciach lekcyjnych  
w ramach programu „Cyfrowa Szkoła”  
obowiązująca w Szkole nr 110 im. Partyzantów Ziemi Łódzkiej  
w Łodzi**

<b>Tryb wprowadzenia</b>	<b>Stanowisko służbowe/imię i nazwisko</b>	<b>Data</b>
<b>Opracował</b>	<i>Dyrektor SP nr 110 Sławomir Ruciński</i>	<i>12.XII.2012 r</i>
<b>Zaopiniował</b>	<i>Szkolny koordynator programu Cyfrowa Szkoła Katarzyna Wróbel</i>	<i>12.XII.2012 r</i>
<b>Zatwierdził</b>	<i>Dyrektor SP nr 110 Sławomir Ruciński</i>	<i>12.XII.2012 r</i>
<b>Podpis i pieczęć Dyrektora</b>		

## **§ 1 Data obowiązywania procedury**

1. Procedura obowiązuje w Szkole Podstawowej nr 110 im. Partyzantów Ziemi Łódzkiej w Łodzi od dnia 1 stycznia 2013 r. do 31 maja 2013 r.

## **§ 2 Status procedury**

1. Procedura w dniu 12 grudnia 2012 r. **zatwierdzona** przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 110 im. Partyzantów Ziemi Łódzkiej w Łodzi
2. Procedurę i warunki udostępniania uczniom do domu sprzętu komputerowego i innych przenośnych urządzeń w ramach programu „Cyfrowa Szkoła” uzgodniono z przedstawicielami Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

## **§ 3 Podstawa prawna**

- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.),*
- *§ 8 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 kwietnia 2012 r. w sprawie warunków, form i trybu realizacji przedsięwzięcia dotyczącego rozwijania kompetencji uczniów i nauczycieli w zakresie stosowania technologii informacyjno-komunikacyjnych (Dz.U. z 2012 r. poz. 411).*

## **§ 4 Przedmiot procedury**

1. Procedura określa zasady i warunki udostępniania uczniom Szkoły Podstawowej nr 110 im. Partyzantów Ziemi Łódzkiej w Łodzi przenośnych komputerów i innych przenośnych urządzeń, tj. .... do korzystania w domu.  
*(wymienić jakie, np. pamięć typu flash o pojemności 8 GB lub więcej)*

## **§ 5 Cel procedury**

1. Celem procedury jest:

- zapewnienie bezpiecznego korzystania przez uczniów ze sprzętu komputerowego i innego przenośnego sprzętu udostępnianego przez szkołę w ramach programu „Cyfrowa Szkoła”,
- właściwe wykorzystanie przez uczniów udostępnionego sprzętu do uczenia się w ustalonym miejscu i czasie, także uczenie się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych,
- aktywne i odpowiedzialne korzystanie przez uczniów z udostępnionego sprzętu,
- zabezpieczenie udostępnianego uczniom sprzętu od .....  
(np. kradzieży, zniszczenia),
- wskazanie osób odpowiedzialnych za przestrzeganie postanowień niniejszej procedury.

## **§ 6 Przyczyny wykonywania procedury**

1. Udostępnianie uczniom sprzętu komputerowego oraz innych przenośnych urządzeń odbywające się w ramach programu „Cyfrowa Szkoła” przebiega na zasadach i warunkach określonych w niniejszej procedurze. Dyrektor Szkoły, określając warunki, kieruje się indywidualnymi potrzebami uczniów i w równej mierze koniecznością należytego zabezpieczenia prawa szkoły do udostępniania uczniom ww. sprzętu. Dyrektor Szkoły posiada odpowiednią wiedzę i doświadczenie w gospodarowaniu majątkiem Szkoły. Procedura umożliwia przetestowanie rozwiązania wariantu II programu „Cyfrowej Szkoły” tj. wykorzystywania przenośnego sprzętu komputerowego w szkole w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych w praktyce szkolnej.

## § 7 Kolejne etapy postępowania procedury

1. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela/nauczycieli odpowiedzialnych za udostępnianie uczniom do domu sprzętu komputerowego i innych przenośnych urządzeń oraz nauczyciela/nauczycieli odpowiedzialnych za udostępnienie uczniom sprzętu komputerowego na terenie szkoły -po zajęciach lekcyjnych oraz w trakcie zajęć pozalekcyjnych.

2. Nauczyciele wyznaczają dni/godziny, w których sprzęt jest wydawany uczniom w celu korzystania ze sprzętu w szkole po zajęciach lekcyjnych.

3. Uczeń uzgadnia z nauczycielem celowość skorzystania ze sprzętu.

4. Nauczyciele sporządzają listę osób, którym został udostępniony sprzęt przenośny do wykorzystania w szkole po zakończonych zajęciach lekcyjnych.

5. Uczeń potwierdza własnoręcznym czytelnym podpisem odbiór sprzętu, a następnie jego zwrot. Podpisy uczniów odwołują się do daty, w której sprzęt był udostępniony.

6. Uczeń może skorzystać ze sprzętu komputerowego na terenie szkoły w trakcie zajęć pozalekcyjnych oraz godzinach pracy biblioteki szkolnej. W tym celu zapisuje się w bibliotece szkolnej na listę, wpisując dzień, czas oraz celowość wypożyczenia.

7. Sprzęt komputerowy zostaje przekazany uczniowi w bibliotece przez wyznaczonego nauczyciela. Fakt ten zostaje odnotowany na liście wypożyczeń w postaci podpisu nauczyciela, podpisu ucznia oraz czasu udostępnienia.

8. Odbioru dokonuje w bibliotece nauczyciel wydający sprzęt komputerowy.

9. Ze sprzętu można korzystać na terenie biblioteki szkolnej- pod opieką nauczyciela bibliotekarza lub podczas zajęć pozalekcyjnych-pod opieką nauczyciela.

10. Zabrania się wgrywania programów komputerowych bez zgody nauczyciela.

11. W celu zabezpieczenia, sprzęt zostaje oznaczony w sposób:

.....  
(wskazać, w jaki sposób szkoła oznacza sprzęt, np. poprzez grawerowanie sprzętu, specjalne oznaczanie obudowy np. z logo projektu)

co stanowi ochronę mienia w sytuacji zniszczenia sprzętu (przypadkowego lub celowego).

12. W przypadku, gdy zamiar wypożyczenia sprzętu komputerowego zgłosi kilka osób uprawnionych, o wypożyczeniu decyduje kolejność zgłoszeń tych osób.

## **§ 8 Zakres odpowiedzialności i nadzoru**

1. Wypożyczony sprzęt może być wykorzystywany wyłącznie w celach edukacyjnych.
2. Zabrania się naruszania fabrycznych plomb gwarancyjnych.
3. W przypadku uszkodzenia/zniszczenia zabrania się samodzielnego naprawiania uszkodzeń.
4. Biorący nie może oddać rzeczy użyczonej osobie trzeciej do używania.
5. 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, a rzecz nie byłaby uległa utracie lub uszkodzeniu, gdyby jej używał w sposób właściwy albo gdyby ją zachował u siebie.
6. Po zakończeniu użyczenia biorący do używania obowiązany jest zwrócić użyczającemu rzecz w stanie nie pogorszonym
7. Jeżeli biorący używa rzeczy w sposób sprzeczny z umową albo z właściwościami lub z przeznaczeniem rzeczy, jeżeli powierza rzecz innej osobie nie będąc do tego upoważniony przez umowę ani zmuszony przez okoliczności, albo jeżeli rzecz stanie się potrzebna użyczającemu z powodów nie przewidzianych w chwili zawarcia umowy, użyczający może żądać zwrotu rzeczy, chociażby umowa była zawarta na czas oznaczony.
8. W przypadku zniszczenia (przypadkowego lub celowego) sprzętu, który został udostępniony uczeń informuje nauczyciela podczas zwrotu sprzętu. Nauczyciel ocenia rodzaj zniszczenia, a następnie stosuje sankcje przewidziane w regulaminie szkoły za zniszczenie mienia szkoły.
9. W przypadku zaginięcia sprzętu komputerowego, kradzieży sprzętu komputerowego, który uczeń wypożyczył, nauczyciel niezwłocznie zgłasza ten fakt policji.
10. W przypadku niedotrzymania przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia-użytkownika terminu zwrotu sprzętu komputerowego do szkoły lub nienależytego wykonania obowiązków, o których mowa w § 8 niniejszej procedury. Użytkownik może, decyzją dyrektora szkoły, utracić prawo do ponownego wypożyczenia laptopa.





