

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI SCWEW

I Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa cele, sposoby i zasady funkcjonowania Wypożyczalni oraz wypożyczania specjalistycznego sprzętu i pomocy dydaktycznych znajdujących się w zasobach i będących własnością Specjalistycznego Centrum Wspierającego Edukację Włączającą w Białymstoku.
2. Wypożyczalnia działa w ramach przedsięwzięcia grantowego pod nazwą „Pilotażowe wdrożenie modelu Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą (SCWEW)” w ramach II Osi priorytetowej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój „Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji”, Działanie 2.10 wysoka jakość systemu oświaty.
3. Wypożyczalnia mieści się w budynku Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. W. Kikolskiego w Białymstoku, ul. Antoniuk Fabryczny 40, 15-741 Białystok.
4. Osobą odpowiedzialną za funkcjonowanie Wypożyczalni jest Ekspert ds. technologii wspomagających SCWEW.
5. Wypożyczalnia świadczy usługi na rzecz dzieci/uczniów/słuchaczy uczęszczających do placówek ogólnodostępnych objętych wsparciem SCWEW w Białymstoku oraz nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w tych placówkach (zał. 1 – Wykaz placówek objętych wsparciem SCWEW w Białymstoku).
6. Zasoby Wypożyczalni udostępniane są osobom uprawnionym nieodpłatnie.
7. Celem działania wypożyczalni jest wsparcie placówek ogólnodostępnych w pracy z grupą /klasą zróżnicowaną poprzez dobór i wykorzystanie specjalistycznego sprzętu i/lub pomocy dydaktycznych w procesie nauczania-uczenia się oraz wychowania i terapii.
8. Akceptacja regulaminu następuje automatycznie po podpisaniu Umowy (zał. 2) przez Dyrektora placówki.

II Zasady wypożyczania, użytkowania i zwrotu

1. Wypożyczenie specjalistycznego sprzętu i/lub pomocy dydaktycznych następuje na podstawie Umowy (zał. 2) oraz Wniosku o zakup/wypożyczenie (zał. 3).
2. Osobą uprawnioną do wypożyczania sprzętu w imieniu placówki jest Koordynator ds. edukacji włączającej i współpracy ze SCWEW.
3. **Wypożyczającym** jest placówka edukacyjna reprezentowana przez Dyrektora.
4. Wnioski o wypożyczenie składane są osobiście w siedzibie SCWEW lub za pośrednictwem poczty elektronicznej poprzez wysłanie skanu wypełnionego i podpisanego Wniosku na adres e-mail: **wss@sosw.bialystok.pl**.
5. Wnioski rozpatrywane są co najmniej raz na 3 miesiące przez zespół SCWEW w składzie: Lider, Ekspert ds. technologii wspomagających oraz co najmniej jeden członek zespołu wskazany przez Lidera.

6. Powiadomienie o decyzji odbywa się poprzez kontakt telefoniczny oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej i następuje w ciągu 7 dni od dnia rozpatrzenia wniosków.
7. Odmowa wypożyczenia może nastąpić w przypadku:
 - niepoprawnego złożenia wniosku (wniosek niekompletny, brak podpisu osoby upoważnionej),
 - braku sprzętu na stanie Wypożyczalni (sprzęt jest aktualnie wypożyczony innej placówce / Wypożyczalnia go nie posiada / jest niedostępny z innych powodów - uległ zniszczeniu, kradzieży, jest poddawany naprawie, serwisowany),
 - zalegania przez Wypożyczającego ze zwrotem wcześniej wypożyczonego sprzętu lub pomocy dydaktycznej.
8. Okres wypożyczenia może wynosić 1 miesiąc, 3 miesiące lub 1 semestr w zależności od potrzeb i może zostać przedłużony, o ile inna placówka nie złożyła wcześniej Wniosku o wypożyczenie danego sprzętu/pomocy dydaktycznej.
9. Możliwe jest testowe wypożyczenie sprzętu do domu dziecka/ucznia/słuchacza na podstawie Umowy wypożyczenia testowego (zał. 2a) oraz Wniosku o zakup/wypożyczenie (zał.3) na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc.
10. Wypożyczenie odbywa się w siedzibie Wypożyczalni po ustaleniu terminu i godziny. **Nie ma możliwości korzystania z Wypożyczalni o dowolnej porze bez wcześniejszego umówienia się.**
11. Osoba otrzymująca do użytkowania/odbierająca sprzęt i/lub pomoce dydaktyczne zobowiązana jest sprawdzić ich kompletność oraz stan techniczny oraz potwierdzić to własnym podpisem na Protokole zdawczo-odbiorczym (zał. 4).
12. Wypożyczający zobowiązuje się do użytkowania sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem w celach dydaktyczno-wychowawczych i terapeutycznych.
13. Niedozwolone jest wykorzystywanie wypożyczonego sprzętu do celów komercyjnych oraz naruszających przepisy prawa.
14. Wypożyczony przedmiot może być udostępniany wyłącznie osobie wskazanej we wniosku na terenie placówki i pod nadzorem nauczyciela lub (w przypadku wypożyczenia testowego) w miejscu zamieszkania pod nadzorem opiekuna prawnego.
15. W żadnym wypadku nie zezwala się na użyczenie sprzętu osobom trzecim nie wskazanym we wniosku.
16. Najpóźniej 2 dni po rozpoczęciu ferii śródrocznych i 7 dni od rozpoczęcia wakacji sprzęt zwracany jest do Wypożyczalni.
17. Wypożyczający zobowiązany jest do zwrócenia sprzętu w ustalonym terminie i w takim samym stanie technicznym, w jakim otrzymał sprzęt z Wypożyczalni z uwzględnieniem normalnych śladów powstałych w wyniku eksploatacji. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających zwrot sprzętu w ustalonym terminie Wypożyczający ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym Wypożyczalni.
18. Zwrot odbywa się w siedzibie Wypożyczalni po ustaleniu z Ekspertem ds. technologii wspomagających terminu i godziny.

III Odpowiedzialność za sprzęt

1. Wypożyczający pełni nadzór nad prawidłowością użytkowania wypożyczonego sprzętu przez cały okres wypożyczenia.
2. Wypożyczający nie ponosi odpowiedzialności za normalne zużycie sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem. Koszty naturalnego zużycia sprzętu ponosi Wypożyczalnia.
3. Wypożyczający ponosi odpowiedzialność za zniszczenie i zdekompletowanie wypożyczonego sprzętu, jest wówczas zobowiązany zwrócić równowartość szkody. Wysokość szkody ustala Wypożyczalnia w oparciu o wartość braków lub cenę naprawy.
4. Wypożyczający ponosi odpowiedzialność za zaginięcie sprzętu lub jego kradzież (a jeśli zajdzie taka konieczność Wypożyczający jest zobowiązany zwrócić równowartość utraconego sprzętu).
5. W przypadku kradzieży Wypożyczający zobowiązany jest do niezwłocznego zgłoszenia zawiadomienia na Policji oraz poinformowania Wypożyczalni, a następnie dostarczenia do Wypożyczalni kopii złożonego zawiadomienia.
6. W przypadku gdy działania Policji nie doprowadzą do odzyskania skradzionego mienia, Wypożyczający ma obowiązek dostarczenia do Wypożyczalni protokołu umorzenia śledztwa w tej sprawie.
7. Zabrania się dokonywania wszelkich napraw sprzętu, instalowania jakiegokolwiek oprogramowania, odinstalowywania, usuwania oprogramowania będącego na wyposażeniu sprzętu w momencie wypożyczenia.

IV Postanowienia końcowe

1. Wypożyczalnia zastrzega sobie prawo do weryfikacji danych Wypożyczającego.
2. Wypożyczalnia zastrzega sobie prawo do kontroli sposobu użytkowania wypożyczonego sprzętu / pomocy dydaktycznych.
3. W przypadku stwierdzenia wykorzystania oddanego do używania wypożyczonego sprzętu niezgodnie z jego przeznaczeniem, Wypożyczalnia ma prawo rozwiązania zawartej umowy w trybie natychmiastowym.
4. Inne, nieujęte w niniejszym Regulaminie kwestie regulują stosowne akty prawa polskiego w szczególności ustawa Kodeks Cywilny.

Załącznik 1. Wykaz placówek objętych wsparciem SCWEW w Białymstoku

Załącznik 2. Umowa

Załącznik 2a. Umowa wypożyczenia testowego

Załącznik 3. Wniosek o zakup/wypożyczenie

Załącznik 4. Protokół zdawczo-odbiorczy

Zał. 1. do Regulaminu Wypożyczalni SCWEW

Wykaz placówek objętych wsparciem SCWEW w Białymstoku

1. Przedszkole Samorządowe nr 10 w Białymstoku, 15-446 Białystok,
Aleja Józefa Piłsudskiego 34;
2. Przedszkole Samorządowe nr 36 im. Marii Montessori, 15-419 Białystok,
ul. Świętego Mikołaja 9;
3. Szkoła Podstawowa nr 26 im. Stanisława Staszica, 15-863 Białystok,
ul. Radzymińska 11;
4. Szkoła Podstawowa nr 28 im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego, 15-553 Białystok,
ul. Warmińska 55;
5. Szkoła Podstawowa nr 43 im. Simony Kossak; 15-662 Białystok, ul. Stroma 16;
6. VII Liceum Ogólnokształcące im. Nauczycieli Tajnego Nauczania, 15-743 Białystok,
ul. Wierzbowa 7;
7. Branżowa Szkoła I stopnia w Zespole Szkół Zawodowych Nr 5 im. Gen. Ignacego
Prądzyńskiego, 15-741 Białystok ul. Antoniuk Fabryczny 40;
8. Technikum w Zespole Szkół Elektrycznych im. prof. Janusza Groszkowskiego,
15-111 Białystok, Aleja Tysiąclecia Państwa Polskiego 14;
9. Technikum nr 4 w Zespole Szkół Rolniczych; 15-566 Białystok,
ul. Księdza Stanisława Suchowolca 26;
10. Technikum Zespołu Szkół Handlowo-Ekonomicznych im. Mikołaja Kopernika,
15-370 Białystok, ul. Bema 105.

Załącznik 2. do Regulaminu Wypożyczalni SCWEW

UMOWA nr 001 /22

zawarta w dniu pomiędzy:

a) SCWEW w Białymstoku, reprezentowanym przez Ewę Łupińską - Dyrektora SOSW w Białymstoku, zwanym w dalszej części Wypożyczalnią,

b) Szkołą / Przedszkolem
.....
reprezentowanym przez Dyrektora, zwaną/ym
w dalszej części Wypożyczającym.

1. Wypożyczalnia udostępnia Wypożyczającemu zgromadzone zasoby w postaci specjalistycznego sprzętu, oprogramowania, pomocy dydaktycznych do bezpłatnego użytkowania i/lub testowania na zasadach określonych w Regulaminie.
2. Wypożyczający oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem zamieszczonym na stronie internetowej www.scwew.sosw.bialystok.pl oraz zobowiązuje się go przestrzegać.
3. Przekazanie specjalistycznego sprzętu/pomocy dydaktycznych odbywa się każdorazowo na podstawie Protokołu zdawczo-odbiorczego, którego zgodność ze stanem faktycznym w imieniu Wypożyczającego poświadczają Koordynator ds. edukacji włączającej i współpracy ze SCWEW.
4. Osobą do kontaktu ze strony Wypożyczalni jest Ekspert ds. technologii wspomagających – p. Kinga Natusiewicz. Kontakt z Wypożyczalnią możliwy jest za pośrednictwem poczty elektronicznej wss@sosw.bialystok.pl, bezpośrednio lub telefonicznie.

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Wypożyczalnia

Wypożyczający

.....
Pieczątką i podpis
Dyrektora SOSW

.....
Pieczątką i podpis
Dyrektora szkoły/przedszkola

Zał. 2a. do Regulaminu Wypożyczalni SCWEW

UMOWA WYPOŻYCZENIA TESTOWEGO NR /.....

zawarta w dniu pomiędzy:

c) SCWEW w Białymstoku, reprezentowanym przez Ewę Łupińską - Dyrektora SOSW w Białymstoku, zwanym w dalszej części Wypożyczalnią, a

d)
(Imię i nazwisko opiekuna prawnego / dorosłego ucznia/słuchacza)

.....
(adres zamieszkania, telefon)

zwaną/ym w dalszej części Wypożyczającym.

5. Wypożyczalnia udostępnia Wypożyczającemu do bezpłatnego testowania przez okres nie dłuższy niż 1 miesiąc od dnia przekazania następujący sprzęt / pomoce:

Lp.	Nr katalog.	Nazwa
1.		
2.		
3.		

6. Wypożyczający oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem zamieszczonym na stronie internetowej www.scwew.sosw.bialystok.pl oraz zobowiązuje się go przestrzegać.
7. Przekazanie specjalistycznego sprzętu/pomocy dydaktycznych do domu ucznia/dziecka odbywa się za pośrednictwem Koordynatora ds. edukacji włączającej i współpracy ze SCWEW z placówki, do której uczęszcza dziecko/uczeń/słuchacz.
8. Osobą do kontaktu ze strony Wypożyczalni jest Ekspert ds. technologii wspomagających – p. Kinga Natusiewicz. Kontakt z Wypożyczalnią możliwy jest za pośrednictwem poczty elektronicznej wss@sosw.bialystok.pl, bezpośrednio lub telefonicznie.

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Wypożyczalnia

Wypożyczający

.....
Pieczętka i podpis
Dyrektora SOSW

.....
Data i podpis

Zał. 3. do Regulaminu Wypożyczalni SCWEW

WNIOSEK O ZAKUP/WYPOŻYCZENIE*

Nazwa szkoły i adres			
Nazwisko i imię ucznia/dziecka			
Opis funkcjonowania ucznia/dziecka			
Nazwa i model sprzętu	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
Na okres*	1 miesiąc	3 miesiące	1 semestr
Wnioskodawca	<input type="checkbox"/> Koordynator ds. edukacji włączającej i współpracy ze SCWEW	<input type="checkbox"/> Rodzic	
Zgłaszam / nie zgłaszam* zapotrzebowanie na:			
<input type="checkbox"/> szkolenie <input type="checkbox"/> instruktaż			
w zakresie obsługi i wykorzystania sprzętu (nr z listy)			
<i>Załącznik: TAK / NIE*</i>			
<i>Rekomendacja specjalisty o zasadności zakupu sprzętu specjalistycznego / opinia eksperta SCWEW*</i>			

.....
data, podpis Wnioskodawcy

Decyzja SCWEW
Zatwierdzam zakup/wypożyczenie* pozycji nr
Odmawiam zakupu/wypożyczenia* pozycji nr
Zatwierdzam / odmawiam* udzielenie wsparcia w formie <i>szkolenia / instruktażu*</i>
Uzasadnienie

.....
data, podpis
Eksperta ds. technologii wspomagających SCWEW

* niepotrzebne skreślić

Załącznik 4. do Regulaminu Wypożyczalni SCWEW

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

PRZEKAZANIE DO UŻYTKU

Data		
Nazwa szkoły i adres		
Wykaz sprzętu		
Nr	Nazwa	
Przewidywana data zwrotu		

Potwierdzam otrzymanie kompletnego sprzętu zgodnie z wykazem w dobrym stanie technicznym i nie posiadającego wad, które uniemożliwiałyby jego użytkowanie.

.....
 podpis Wypożyczającego / Koordynatora ds.
 edukacji włączającej i współpracy ze SCWEW

ZWROT

Data		
Wykaz sprzętu		
Nr	Nazwa	Stan
UWAGI		

.....
 podpis
 Eksperta ds. technologii wspomagających SCWEW