

Regulamin korzystania z wypożyczalni sprzętu specjalistycznego, technologii asystujących i pomocy dydaktycznych SCWEW w Świdniku

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Wypożyczalnia sprzętu specjalistycznego i pomocy dydaktycznych zwana dalej Wypożyczalnią, prowadzona jest w ramach "Specjalistycznego Centrum Wspierającego Edukację Włączającą w Świdniku" w ramach Projektu Grantowego "Budowa skoordynowanego systemu pomocy specjalistycznej opartej na Specjalistycznych Centrach Wspierających Edukację Włączającą", realizowanego na podstawie decyzji Ministra Edukacji nr FERS.01.06-IP.05-0003/23 z dnia 28 marca 2024 r., z późniejszymi zmianami nr FERS.01.06-IP.05-0003/23-01 z dnia 18 listopada 2024 r., w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027) i świadczy usługi na rzecz przedszkoli/szkół ogólnodostępnych objętych wsparciem przez SCWEW.

- Szkoła Podstawowa nr 57 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie
- Szkoła Podstawowa im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Wilczopolu-Kolonii
- Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Dominowie
- Przedszkole nr 7 im. Marii Kownackiej w Świdniku
- Przedszkole nr 6 im. Joanny Papuzińskiej w Świdniku/Zespół Przedszkoli nr 2 w Świdniku

2. Wypożyczalnia mieści się w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. H. Sienkiewicza, ul. C. K. Norwida 4 , 21-040 Świdnik, tel. 534 288 466/ 81 468 89 45, e-mail: sekretariat@sosw.eu.

3. Zakup sprzętu, którym dysponuje Wypożyczalnia został sfinansowany w ramach środków projektu grantowego.

4. Celem działalności Wypożyczalni jest wsparcie przedszkola/szkoły ogólnodostępnej w pracy z grupą/klasą zróżnicowaną poprzez pełne włączenie każdego dziecka/ucznia w proces kształcenia. Może się to odbywać m.in. poprzez dobór i wykorzystanie specjalistycznego sprzętu i pomocy dydaktycznych zgodnie z potrzebami i możliwościami danego dziecka/ucznia.

5. Wypożyczalnia funkcjonuje w środy w godzinach od 14.00 do 17.00.

6. W ramach działalności wypożyczalni możliwe jest:

- wypożyczenie sprzętu specjalistycznego, technologii asystujących oraz pomocy dydaktycznych;
- dostarczanie i odbiór sprzętu w placówce korzystającej ze wsparcia,

- przeprowadzanie instruktażu dotyczącego prawidłowego użytkowania wypożyczonego sprzętu w placówce korzystającej ze wsparcia.

7. Wykaz sprzętu publikowany jest na stronie internetowej SCWEW realizowanego w ramach projektu. Informacja ta stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 2

Zasady wypożyczenia Sprzętu

1. Prowadzący Wypożyczalnię zobowiązany jest do:
 - a. przekazywania sprzętu bezpiecznego w użytkowaniu i sprawnego technicznie,
 - b. udzielania informacji o zasadach użytkowania Sprzętu, jego przechowywania i konserwacji.
2. Wypożyczanie Sprzętu jest bezpłatne.
3. Wypożyczanie i zwrot sprzętu specjalistycznego/technologii asystujących/ pomocy dydaktycznych, dokonuje Koordynator placówki objętej wsparciem, na podstawie złożonego wniosku o wyposażenie w sprzęt/pomoce dydaktyczne/technologie asystujące, oraz po złożeniu oświadczenia o użytkowaniu sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem (załącznik nr 1).
4. W przypadku gdy Koordynator szkoły objętej wsparciem nie może osobiście odebrać lub zwrócić wypożyczonego sprzętu/pomocy dydaktycznej, w jego imieniu może wystąpić inna osoba na podstawie udzielonego przez Koordynatora upoważnienia.
5. Sprzęt specjalistyczny/technologie asystujące/pomoce dydaktyczne mogą być wypożyczone na okres nie dłuższy niż 3 miesiące.
6. W przypadku potrzeby przedłużenia okresu korzystania z użyczonego sprzętu specjalistycznego/ technologii asystujących/ pomocy dydaktycznych, istnieje możliwość przedłużenia jego użyczenia po złożeniu wniosku o przedłużenie wypożyczenia sprzętu/technologii asystujących/ pomocy dydaktycznych, o ile nie zgłoszono zapotrzebowania na dany sprzęt/technologię asystującą/ pomoc dydaktyczną przez inną placówkę objętą wsparciem (załącznik nr 4).
7. Użyczający zastrzega sobie prawo do kontroli zwracanego sprzętu/technologii asystujących/ pomocy dydaktycznych/, w celu ustalenia czy Biorący do używania prawidłowo z niego korzystał i nic nie uległo uszkodzeniu.
8. Biorący do używania winien dbać o użyczony sprzęt/technologie asystujące/ pomoce dydaktyczne ze szczególną troską, ponosząc za niego odpowiedzialność w granicach odpowiedzialności za szkody określone ogólnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności:
 - a. sprzęt przyjęty do używania musi być użytkowany zgodnie z przeznaczeniem,
 - b. sprzęt przyjęty do używania winien być zwrócony w stanie nie pogorszonym,
 - c. zwrócony sprzęt powinien być kompletny, w pełni sprawny, wolny od wad i oczyszczony.
9. Zabrania się korzystania ze Sprzętu w celach zarobkowych oraz udostępniania go osobom trzecim.
10. Biorący do używania odpowiada za uszkodzenie, zniszczenie lub utratę wypożyczonego Sprzętu.

11. W przypadku utraty lub uszkodzenia przedmiotu użyczenia, Biorący do używania jest zobowiązany do naprawienia szkody na własny koszt lub zwrot kosztu zakupu sprzętu/pomocy dydaktycznej.
12. Ewentualne usterki w wypożyczonym sprzęcie ujęte są w Indywidualnej Karcie Ewidencyjnej Sprzętu oraz Karcie Wypożyczającego (załącznik nr 3).
13. Z wypożyczalni mogą korzystać nauczyciele specjaliści, uczniowie oraz rodzice dzieci za pośrednictwem przedszkoli i szkół ogólnodostępnych objętych wsparciem SCWEW.
14. Przedszkole lub szkoła zainteresowana wypożyczeniem sprzętu zobowiązana jest do wcześniejszego kontaktu z ekspertem SCWEW – telefonicznie, mailowo lub osobiście. Dane kontaktowe, w tym numer telefonu oraz adres e-mail, wskazuje się w regulaminie.
15. Wniosek o wypożyczenie sprzętu składany jest bezpośrednio w siedzibie SCWEW lub przesyłany drogą mailową.
16. Wydanie sprzętu następuje po podpisaniu umowy wypożyczenia, w terminie ustalonym przez wypożyczalnię.
17. W przypadku potrzeby przedłużenia okresu wypożyczenia sprzętu Wypożyczający zobowiązany jest do ponownego złożenia wniosku o wypożyczenie sprzętu nie później niż 7 dni przed upływem terminu określonego w umowie wypożyczenia.
18. Po zwrocie wypożyczonego sprzętu Wypożyczający zobowiązany jest do wypełnienia karty zwrotu sprzętu potwierdzającej jego oddanie do wypożyczalni. Wzór karty zwrotu stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 3

Zasady ewidencjonowania

1. Każdy egzemplarz sprzętu/technologii asystujących/ pomocy dydaktycznych znajdujący się w wypożyczalni będzie posiadał numer katalogowy ujęty w Indywidualnej Karcie Ewidencji sprzętu/technologii asystujących/ pomocy dydaktycznych (załącznik nr 3).
2. Wraz z wypożyczonym sprzętem każda placówka otrzymuje zbiorczą kartę wypożyczeń sprzętu/ technologii asystujących/ pomocy dydaktycznych (załącznik nr 2).
3. Prowadzący wypożyczalnię prowadzi Indywidualne Karty Wypożyczeń Sprzętu/ technologii asystujących/ pomocy dydaktycznych placówek objętych wsparciem (załącznik nr 3)
4. Prowadzący wypożyczalnię przechowuje i archiwizuje dokumentację Wypożyczalni.

5. Poza dokumentacją o której mowa, prowadzi się zbiorczą ewidencję posiadanego przez Wypożyczalnię sprzętu specjalistycznego/technologii asystujących/ pomocy dydaktycznych, zawierającą nazwę, wartość i numer katalogowy w księdze inwentarzowej.
6. Wypożyczający ponosi odpowiedzialność za wypożyczony sprzęt na zasadach ogólnych wynikających z przepisów prawa cywilnego.
7. Wypożyczający zobowiązany jest do naprawy sprzętu lub pokrycia kosztów jego naprawy w przypadku uszkodzenia wynikającego z niewłaściwego użytkowania.
8. W przypadku zniszczenia wypożyczonego sprzętu Wypożyczający ponosi koszty jego naprawy lub, w przypadku braku możliwości naprawy, koszty jego wymiany.
9. Wypożyczający nie ponosi odpowiedzialności za naturalne zużycie sprzętu wynikające z jego prawidłowego użytkowania.
10. W przypadku zagubienia, zniszczenia lub uszkodzenia sprzętu Wypożyczający zobowiązany jest do naprawienia szkody zgodnie z zawartą umową wypożyczenia oraz przepisami Kodeksu cywilnego.
11. W przypadku kradzieży sprzętu Wypożyczający zobowiązany jest do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu na policję oraz poinformowania o tym SCWEW.
12. Wypożyczający ma obowiązek niezwłocznego pisemnego zgłaszania wszelkich problemów związanych z działaniem wypożyczonego sprzętu.
13. Zabrania się samowolnego instalowania dodatkowego oprogramowania oraz dokonywania zmian systemowych w wypożyczonym sprzęcie elektronicznym.
14. Zabrania się usuwania oprogramowania znajdującego się na sprzęcie w momencie jego wypożyczenia.
15. Sprzęt objęty jest ubezpieczeniem. Ewentualne koszty naprawy uszkodzeń ustalane są na podstawie kosztorysu sporządzonego przez ubezpieczyciela. Wypożyczający dokonuje naprawy lub zwraca koszty zgodnie z tym kosztorysem.

§ 4

Postanowienia końcowe

1. Wypożyczalnia ma prawo do gromadzenia danych osobowych Wypożyczających na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa, w szczególności zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych (RODO).
2. Nieprzestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu przez Wypożyczającego stanowi podstawę do rozwiązania umowy wypożyczenia oraz odebrania wypożyczonego sprzętu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Lider SCWEW, a jego decyzje mają charakter wiążący.

Spis załączników:

1. WNIOSEK O NIEODPŁATNE WYPOŻYCZENIE SPRZĘTU SPECJALISTYCZNEGO/ TECHNOLOGII ASYSTUJĄCYCH/ POMOCY DYDAKTYCZNYCH
2. ZBIORCZA KARTA WYPOŻYCZEŃ SPRZĘTU SPECJALISTYCZNEGO/ TECHNOLOGII ASYSTUJĄCYCH/ POMOCY DYDAKTYCZNYCH
3. INDYWIDUALNA KARTA EWIDENCYJNA SPRZĘTU SPECJALISTYCZNEGO/ TECHNOLOGII ASYSTUJĄCYCH/ POMOCY DYDAKTYCZNYCH
4. WNIOSEK O PRZEDŁUŻENIE WYPOŻYCZENIA SPRZĘTU SPECJALISTYCZNEGO/ TECHNOLOGII ASYSTUJĄCYCH/ POMOCY DYDAKTYCZNYCH