REGULAMIN KORZYSTANIA Z WYPOŻYCZALNI SPRZĘTU SPECJALISTYCZNEGO, TECHNOLOGII ASYSTUJĄCYCH I POMOCY DYDAKTYCZNYCH SCWEW W JAWORZE

Specjalistyczne Centrum Wspierające Edukację Włączającą w Jaworze

ROZDZIAŁ I

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Wypożyczalnia sprzętu specjalistycznego, technologii asystujących i pomocy dydaktycznych SCWEW w Jaworze, zwana dalej "Wypożyczalnią", funkcjonuje w ramach Specjalistycznego Centrum Wspierającego Edukację Włączającą w Jaworze, prowadzonego w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Jaworze.
2. Wypożyczalnia działa w ramach przedsięwzięcia grantowego w projekcie "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 późniejszą zmianą nr FERS.01.06-IP.05-0003/23-01 z dnia 18 listopada 2024 r., w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
3. Sprzęt, technologie asystujące i pomoce dydaktyczne, zwane dalej łącznie "Sprzętem", zostały zakupione ze środków przedsięwzięcia grantowego i są przeznaczone do realizacji celów edukacji włączającej.
4. Celem Wypożyczalni jest wspieranie pracy z grupą lub klasą zróżnicowaną, w szczególności poprzez dobór i wykorzystanie Sprzętu odpowiedniego do potrzeb funkcjonalnych dzieci i uczniów oraz warunków pracy przedszkola lub szkoły.
5. Do korzystania z Wypożyczalni uprawnione są następujące placówki:

Lp.	Placówka	Adres
1	Przedszkole Publiczne nr 8 im. Kubusia Puchatka w Jaworze	ul. Stanisława Moniuszki 8, 59-400 Jawor
2	Szkoła Branżowa I stopnia w Powiatowym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Jaworze	ul. Wrocławska 30A, 59-400 Jawor
3	Szkoła Podstawowa w Męcince im. Mikołaja Kopernika , wchodząca w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Męcince	Męcinka 10B, 59-424 Męcinka
4	Technikum w Zespole Szkół i Placówek im. Wincentego Witosa w Bolkowie	ul. Niepodległości 17, 59-420 Bolków
5	Szkoła Podstawowa nr 1 im. Kornela Makuszyńskiego w Jaworze	ul. Stanisława Moniuszki 4, 59-400 Jawor

6. Z Wypożyczalni mogą korzystać nauczyciele, specjaliści, dzieci i uczniowie oraz ich rodzice lub opiekunowie - wyłącznie za pośrednictwem placówek wymienionych w ust. 5.
7. Wypożyczalnia mieści się w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Jaworze, ul. Paderewskiego 6, 59-400 Jawor. Kontakt: tel. 76 870 24 72, e-mail: scwew@soswjawor.pl .

8. Wypożyczalnia jest czynna w poniedziałek w godz. 11.15-12.15, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy i okresów, w których Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Jaworze jest nieczynny. Inny termin może zostać uzgodniony telefonicznie indywidualnie z pracownikiem SCWEW.
9. W ramach działalności Wypożyczalni możliwe jest:
   a) nieodpłatne użyczenie Sprzętu;
   b) dostarczenie i odbiór Sprzętu w placówce korzystającej ze wsparcia, po wcześniejszym uzgodnieniu;
   c) przeprowadzenie instruktażu dotyczącego prawidłowego i bezpiecznego użytkowania Sprzętu.
10. Aktualny wykaz Sprzętu i informacja o jego dostępności są prowadzone przez SCWEW. Wykaz jest publikowany na stronie internetowej SCWEW lub udostępniany placówkom na ich wniosek.

ROZDZIAŁ II

§ 2. Zasady wypożyczania Sprzętu

1. Użyczenie Sprzętu jest nieodpłatne.
2. Placówka zainteresowana użyczeniem Sprzętu składa wniosek według wzoru stanowiącego załącznik nr 1. Wniosek można złożyć w siedzibie Wypożyczalni albo przesłać na adres scwew@soswjawor.pl .
3. Przed złożeniem wniosku koordynator placówki może skonsultować z ekspertem SCWEW dobór Sprzętu, przewidywany sposób wykorzystania oraz potrzebę instruktażu.
4. O przyznaniu Sprzętu decyduje jego dostępność, zgodność planowanego wykorzystania z celami SCWEW, rzeczywiste potrzeby placówki oraz konieczność zapewnienia równego dostępu wszystkim placówkom objętym wsparciem. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z rezerwacją Sprzętu.
5. Podstawą wydania Sprzętu jest umowa nieodpłatnego użyczenia, której wzór stanowi załącznik nr 2, zawarta pomiędzy Specjalnym Ośrodkiem Szkolno-Wychowawczym w Jaworze, działającym jako placówka prowadząca SCWEW, a uprawnioną placówką. Umowę podpisuje dyrektor placówki lub osoba przez niego upoważniona.
6. Sprzęt użyczany jest na okres określony w umowie, nie dłuższy niż 3 miesiące. Krótszy okres może zostać ustalony z uwagi na zapotrzebowanie innych placówek lub charakter Sprzętu.
7. Wydanie Sprzętu następuje po podpisaniu umowy oraz protokołu wydania i zwrotu Sprzętu, stanowiącego załącznik nr 4. W protokole odnotowuje się w szczególności stan techniczny, kompletność, wyposażenie dodatkowe i widoczne ślady użytkowania.
8. Wniosek o przedłużenie okresu użyczenia, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5, należy złożyć nie później niż 7 dni przed terminem zwrotu. Przedłużenie jest możliwe, jeżeli inna placówka nie zgłosiła zapotrzebowania na ten sam Sprzęt i dotychczasowe warunki użyczenia były przestrzegane.
9. Sprzęt odbiera i zwraca koordynator placówki albo inna osoba wskazana w upoważnieniu, którego wzór stanowi załącznik nr 6. Osoba odbierająca potwierdza odbiór podpisem.
10. Zwrot Sprzętu następuje w uzgodnionym terminie, w stanie kompletnym i oczyszczonym, z uwzględnieniem normalnego zużycia wynikającego z prawidłowego użytkowania. Stan Sprzętu przy zwrocie jest odnotowywany w protokole.
11. Wypożyczalnia może odmówić wydania Sprzętu, zażądać jego wcześniejszego zwrotu lub odmówić kolejnego użyczenia, jeżeli placówka narusza Regulamin lub umowę, wykorzystuje Sprzęt niezgodnie z przeznaczeniem albo nie zwraca go w terminie.

ROZDZIAŁ III

§ 3. Obowiązki stron i odpowiedzialność za Sprzęt

1. Wypożyczalnia zobowiązuje się:
   d) wydać Sprzęt sprawny technicznie i bezpieczny w użytkowaniu, z zastrzeżeniem wad lub śladów użytkowania wpisanych do protokołu;
   e) przekazać dostępne instrukcje obsługi oraz informacje dotyczące bezpiecznego użytkowania, przechowywania i konserwacji;
   f) udzielić instruktażu, jeżeli wymaga tego charakter Sprzętu lub zgłoszona potrzeba placówki.
2. Placówka biorąca Sprzęt do używania zobowiązuje się:
   g) używać Sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem, instrukcją, Regulaminem i umową;
   h) zapewnić nadzór odpowiedniej osoby dorosłej, jeżeli wymaga tego rodzaj Sprzętu lub sposób jego wykorzystania;
   i) chronić Sprzęt przed utratą, kradzieżą, uszkodzeniem, wilgocią, zabrudzeniem oraz dostępem osób nieuprawnionych;
   j) nie udostępniać Sprzętu poza placówką ani osobom trzecim bez pisemnej zgody Wypożyczalni oraz nie wykorzystywać go w celach zarobkowych;
   k) nie dokonywać samodzielnych napraw, modyfikacji, demontażu, naruszania plomb lub zabezpieczeń;
   l) w przypadku Sprzętu elektronicznego nie instalować ani nie usuwać oprogramowania oraz nie zmieniać ustawień systemowych bez zgody Wypożyczalni;
   m) umożliwić Wypożyczalni kontrolę sposobu wykorzystania i stanu Sprzętu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu;
   n) niezwłocznie zgłaszać awarię, uszkodzenie, utratę lub kradzież oraz zaprzestać użytkowania Sprzętu, jeżeli dalsze używanie może zagrażać bezpieczeństwu lub powiększyć szkodę;
   o) zwrócić Sprzęt w terminie, wraz ze wszystkimi przekazanymi elementami, opakowaniem i dokumentacją, jeżeli zostały wydane.
3. Placówka ponosi odpowiedzialność za utratę, zniszczenie lub uszkodzenie Sprzętu na zasadach określonych w umowie i powszechnie obowiązujących przepisach prawa cywilnego. Odpowiedzialność nie obejmuje normalnego zużycia będącego następstwem prawidłowego użytkowania.
4. Jeżeli uszkodzenie powstało wskutek użytkowania niezgodnego z Regulaminem, umową lub instrukcją, placówka pokrywa udokumentowane koszty naprawy, a gdy naprawa jest niemożliwa lub ekonomicznie nieuzasadniona - koszty odtworzenia Sprzętu, z uwzględnieniem jego stanu i stopnia zużycia przed powstaniem szkody.
5. W razie kradzieży placówka niezwłocznie zawiadamia Policję i Wypożyczalnię oraz przekazuje Wypożyczalni potwierdzenie zgłoszenia, jeżeli zostało wydane.
6. Awarie wynikające z wad Sprzętu lub jego normalnego zużycia są obsługiwane przez Wypożyczalnię. Placówka nie może zlecać naprawy bez uprzedniej zgody Wypożyczalni.

ROZDZIAŁ IV

§ 4. Ewidencja, dokumentacja i ochrona danych

1. Każdy egzemplarz Sprzętu posiada numer ewidencyjny oraz indywidualną kartę ewidencyjną prowadzoną przez Wypożyczalnię.
2. Wypożyczalnia prowadzi i archiwizuje w szczególności wnioski, umowy, oświadczenia, protokoły wydania i zwrotu, wnioski o przedłużenie, upoważnienia oraz ewidencję dostępności Sprzętu.
3. W dokumentacji gromadzi się wyłącznie dane niezbędne do obsługi użyczenia, rozliczenia Sprzętu i realizacji przedsięwzięcia grantowego.
4. We wniosku nie należy podawać rozpoznania, diagnozy ani innych danych szczególnej kategorii dotyczących dziecka lub ucznia. Potrzebę należy opisać funkcjonalnie albo wskazać grupę lub klasę bez danych pozwalających na identyfikację osoby, chyba że odrębne przepisy oraz właściwa podstawa prawna wyraźnie wymagają inaczej.
5. Dane osobowe są przetwarzane przez Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Jaworze zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych przekazywane są osobie, której dane dotyczą, w odrębnej klauzuli informacyjnej.
6. Placówka korzystająca ze Sprzętu odpowiada za zgodne z prawem przetwarzanie danych w ramach własnych działań oraz za niewprowadzanie do użyczonego Sprzętu danych, których przetwarzanie nie jest niezbędne.

ROZDZIAŁ V

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Regulamin jest dostępny w siedzibie Wypożyczalni oraz opublikowany na stronie internetowej Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Jaworze.
2. Nieprzestrzeganie Regulaminu lub umowy może stanowić podstawę do rozwiązania umowy, żądania niezwłocznego zwrotu Sprzętu oraz czasowego ograniczenia możliwości korzystania z Wypożyczalni.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się postanowienia umowy, dokumentację przedsięwzięcia grantowego oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego dotyczące użyczenia.
4. Decyzje w sprawach organizacyjnych nieuregulowanych Regulaminem podejmuje Lider SCWEW w porozumieniu z Dyrektorem Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Jaworze.
5. Zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i są podawane do wiadomości placówek objętych wsparciem.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

Spis załączników

1. Wniosek o nieodpłatne wypożyczenie Sprzętu.
2. Umowa nieodpłatnego użyczenia Sprzętu.
3. Oświadczenie osoby koordynującej odbiór i użytkowanie Sprzętu.
4. Protokół wydania i zwrotu Sprzętu.
5. Wniosek o przedłużenie okresu użyczenia Sprzętu.

6. Upoważnienie do odbioru lub zwrotu Sprzętu.

DYREKTOR
Specjalnego Ośrodka
Szkolno-Wychowawczego
w Jaworze
mgr Magdalena Pokrywa

19.10.2026r.

data zatwierdzenia

podpis Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Jaworze

Bogumiła Sokołowska

podpis lidera SCWEW w Jaworze