

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI SPRZĘTU SPECJALISTYCZNEGO, TECHNOLOGII ASYSTUJĄCYCH I POMOCY DYDAKTYCZNYCH SCWEW WARSZAWA PRZY MOS NR 1 „SOS” W WARSZAWIE

Niniejszy regulamin określa zasady funkcjonowania Wypożyczalni Sprzętu Specjalistycznego, technologii asystujących i pomocy dydaktycznych, zwanej dalej „Wypożyczalnią”, działającej w ramach Specjalistycznego Centrum Wspierającego Edukację Włączającą (SCWEW) przy Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii nr 1 „SOS”.

Rozdział I – Postanowienia ogólne

1. Wypożyczalnia działa w ramach SCWEW przy MOS nr 1 „SOS” i świadczy usługi na rzecz ponadpodstawowych szkół ogólnodostępnych objętych wsparciem SCWEW.
2. Wypożyczalnia została utworzona i jest finansowana w ramach projektu grantowego *Budowa skoordynowanego systemu pomocy specjalistycznej opartego na Specjalistycznych Centrach Wspierających Edukację Włączającą*. Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego (FERS), Działanie 01.06 Edukacja włączająca oraz ze środków budżetu państwa.
3. Zakup sprzętu i pomocy dydaktycznych został sfinansowany ze środków projektów SCWEW.
4. Celem działalności Wypożyczalni jest wsparcie edukacji włączającej, w szczególności poprzez:
 - a) dobór i użyczenie technologii oraz pomocy wspierających pracę z grupą/klasą zróżnicowaną,
 - b) umożliwienie testowania rozwiązań,
 - c) instruktaże i konsultacje dla użytkowników.
5. Korzystanie z Wypożyczalni jest nieodpłatne.
6. Nadzór nad Wypożyczalnią sprawuje Lider SCWEW, a za bieżącą organizację, ewidencję i wsparcie merytoryczne odpowiada Ekspert ds. technologii wspomagających.
7. Każdy egzemplarz sprzętu/pomocy posiada indywidualny numer ewidencyjny. Informacja o dostępności zasobów jest prowadzona elektronicznie i udostępniana placówkom objętym wsparciem.
8. Siedziba i godziny pracy Wypożyczalni:



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii nr 1 „SOS”, ul. Różana 22/24, 02-569 Warszawa.
Wypożyczalnia czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 10:00–15:00.
Wizyty odbywają się po wcześniejszym umówieniu telefonicznym lub mailowym.

Rozdział II – Uprawnieni i tryb wnioskowania

1. Z Wypożyczalni mogą korzystać nauczyciele i specjaliści, uczniowie oraz rodzice/opiekunowie prawni – wyłącznie za pośrednictwem placówek ogólnodostępnych objętych wsparciem SCWEW.
2. Wypożyczającym (stroną umowy) jest placówka, reprezentowana przez Dyrektora; w jej imieniu działa Koordynator lub osoba przez niego upoważniona.
3. Warunkiem wypożyczenia jest złożenie Wniosku o wypożyczenie (zał. nr 1) oraz podpisanie Umowy użyczenia (zał. nr 2).
4. Wniosek można złożyć osobiście lub elektronicznie (skan) na adres wskazany przez SCWEW. Wypożyczalnia rozpatruje wnioski na bieżąco.
5. Podstawą wydania sprzętu jest pozytywna decyzja SCWEW oraz podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego (zał. nr 4).

Rozdział III – Zasady wypożyczenia i użytkowania

1. Wypożyczanie jest nieodpłatne.
2. Sprzęt/pomoce są przekazywane wyłącznie na użytek placówki wypożyczającej – nie mogą być przekazywane osobom trzecim ani używane do celów komercyjnych.
3. Okres wypożyczenia wynosi co do zasady do 1 semestru; dla zasobów o dużej rotacji może wynosić do 3 miesięcy; wypożyczenie testowe (np. do miejsca zamieszkania ucznia) – do 1 miesiąca na podstawie odrębnej umowy.
4. Przedłużenie okresu wymaga ponownego wniosku złożonego nie później niż 7 dni przed terminem zwrotu i jest możliwe wyłącznie, jeśli sprzęt nie jest zarezerwowany dla innej placówki.
5. Wydanie i zwrot sprzętu odbywa się w siedzibie Wypożyczalni w terminie uzgodnionym z Ekspertem; dopuszcza się dostawę/odbiór oraz instruktaż w placówce – po wcześniejszym uzgodnieniu.
6. Użytkownik zobowiązany jest do korzystania ze sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem, instrukcją obsługi i zasadami bezpieczeństwa oraz do zapewnienia właściwych warunków przechowywania.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Rozdział IV – Odpowiedzialność i serwis

1. Placówka wypożyczająca ponosi odpowiedzialność materialną za sprzęt od chwili odbioru do momentu zwrotu, z wyłączeniem naturalnego zużycia wynikającego z prawidłowej eksploatacji.
2. Bezwzględnie zabrania się samodzielnych napraw, ingerencji technicznych, instalowania dodatkowego oprogramowania, dokonywania zmian systemowych oraz usuwania oprogramowania zainstalowanego w chwili wydania.
3. O każdej awarii, usterce, brakach w komplecie lub innych nieprawidłowościach należy niezwłocznie poinformować SCWEW na piśmie (e-mail).
4. Naprawy w okresie gwarancji realizuje Wypożyczalnia; jeżeli uszkodzenie nie podlega gwarancji (np. rażące naruszenie zasad), koszty ponosi Wypożyczający.
5. W przypadku kradzieży lub zaginięcia sprzętu Wypożyczający niezwłocznie zgłasza sprawę Policji oraz informuje SCWEW, przekazując kopię zawiadomienia; po zakończeniu postępowania przekazuje wynik sprawy.
6. Jeżeli sprzęt objęty jest ubezpieczeniem, rozliczenie szkody odbywa się na podstawie kosztorysu ubezpieczyciela. Wypożyczający pokrywa koszty zgodnie z kosztorysem.

Rozdział V – Zwrot, kontrola i okresy przerw

1. Zwrot następuje wraz z wypełnieniem Karty zwrotu (zał. nr 5) i podpisaniem protokołu.
2. Wypożyczalnia zastrzega sobie prawo do kontroli sposobu użytkowania i stanu sprzętu w placówce – po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.
3. Co do zasady sprzęt zwracany jest na okres przerw śródrocznych i wakacji, chyba że Umowa stanowi inaczej.

Rozdział VI – Ewidencja i ochrona danych

1. Wypożyczalnia prowadzi ewidencję zasobów (karty katalogowe), ewidencję wypożyczeń oraz dokumentację wniosków, umów, protokołów i kart zwrotu.
2. Dokumentacja jest przechowywana i archiwizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym z zasadami ochrony danych osobowych (RODO).

Rozdział VII – Postanowienia końcowe

1. Nieprzestrzeganie Regulaminu może skutkować odmową kolejnych wypożyczeń, rozwiązaniem umowy i odbiorem sprzętu.
2. W sprawach nieuregulowanych decyzje podejmuje Lider SCWEW. Zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz właściwe akty prawa oświatowego.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dyrektora MOS nr 1 „SOS”.



Załączniki:

Załącznik nr 1 – Wniosek o wypożyczenie sprzętu/technologii/pomocy

Załącznik nr 2 – Umowa użyczenia sprzętu/technologii/pomocy

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem

Załącznik nr 4 – Protokół zdawczo-odbiorczy

Załącznik nr 5 – Karta zwrotu sprzętu



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

