



## **Regulamin korzystania z wypożyczalni specjalistycznego sprzętu przez szkoły/przedszkole współrealizujące projekt grantowy: ”Specjalistyczne Centrum Wspierające Edukację Włączającą w Krakowie”**

Ilekcroć w regulaminie będzie mowa o:

1. zespół SCWEW – należy przez to rozumieć zespół, w skład którego wchodzi: lider, ekspert ds. edukacji włączającej, ekspert ds. technologii wspomagających, ekspert ds. informacji i ewaluacji, koordynator ds. edukacji włączającej i współpracy SCWEW, którzy współrealizują z określonym przedszkolem/szkołą projekt grantowy „Specjalistyczne Centrum Wspierające Edukację Włączającą w Krakowie”;
2. przedszkole/szkoła ogólnodostępna – należy przez to rozumieć szkoły i przedszkole, które współrealizują projekt grantowy „Specjalistyczne Centrum Wspierające Edukację Włączającą w Krakowie”;
  - Samorządowe Przedszkole nr 9 w Krakowie;
  - Szkołę Podstawową nr 58 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie;
  - Szkołę Podstawową nr 104 im. Jana Matejki w Krakowie;
  - Technikum Elektryczne nr 8 w Krakowie;
  - XXXI Liceum Ogólnokształcące im. Romana Ingardena w Krakowie;
3. uczeń – należy przez to rozumieć osobę uczęszczającą do szkoły podstawowej lub ponadpodstawowej zakwalifikowaną na podstawie orzeczenia, opinii lub wskazania zespołu nauczycieli;
4. dziecko - należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Samorządowego Przedszkola nr 9 w Krakowie, zakwalifikowane na podstawie orzeczenia, opinii lub wskazania nauczycieli;
5. wypożyczający – koordynator ds. edukacji włączającej i współpracy ze SCWEW będący przedstawicielem z ramienia szkoły/przedszkola biorącej udział w projekcie, wypożyczający sprzęt lub pomoce terapeutyczne;
6. wypożyczalnia – należy przez to rozumieć oznakowane miejsce, w którym składowany i z którego wypożyczany jest szkołom/przedszkolom biorącym udział w projekcie sprzęt dla uczniów/dzieci;
7. sprzęt – należy przez to rozumieć pomoce rehabilitacyjne, urządzenia pomocnicze, pomoce dydaktyczne składowane w wypożyczalni.





## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

1. Regulamin wypożyczalni określa zasady oraz sposób wypożyczania sprzętu.
2. Wypożyczalnia sprzętu działa w Specjalnym Ośrodku Szkolno - Wychowawczym pn. "Centrum Autyzmu i Całościowych Zaburzeń Rozwojowych" ul. Szopkarzy 8, 31-228 Kraków; Ośrodek zapewnia bazę lokalową do realizacji zadań wypożyczalni, która spełnia wymogi BHPU i gwarantuje zabezpieczenie sprzętu przed zniszczeniem / uszkodzeniem. W pomieszczeniu jest zapewniona przestrzeń umożliwiającą dokonywanie doboru sprzętu, instruktażu, udzielania konsultacji. Miejsce, w którym jest możliwe próbne dostosowanie stanowiska nauki do potrzeb i możliwości dziecka.
3. Celem działania wypożyczalni jest wsparcie, szkół i przedszkola objętych wsparciem, w pracy z grupą/klasą zróżnicowaną poprzez pełne włączenie każdego dziecka/ucznia w proces kształcenia, poprzez dobór i wykorzystanie specjalistycznego sprzętu zgodnie z potrzebami i możliwościami danego ucznia/dziecka.

## Rozdział II

### Zasady świadczenia usług wypożyczalni

1. Usługa wypożyczalni sprzętu skierowana jest do dzieci/uczniów szkół i przedszkola biorących udział w projekcie grantowym „Specjalistyczne Centrum Wspierające Edukację Włączającą w Krakowie”, posiadających orzeczenie, opinię lub wskazanych przez nauczycieli.
2. Koordynator z przedszkola/szkoły ogólnodostępnej ubiega się o wypożyczenie sprzętu, składając wniosek do zespołu SCWEW (zał.1) wraz z opisem funkcjonowania dziecka/ucznia przedstawiając sposoby niwelowania trudności poprzez wykorzystanie specjalistycznego sprzętu.
3. Wnioski o wypożyczenie sprzętu są rozpatrywane przez zespół SCWEW, w składzie nie mniejszym niż trzech jego członków, nie dłużej niż 14 dni od ich złożenia.
4. Koordynator ds. edukacji włączającej i współpracy ze SCWEW zostaje powiadomiony o decyzji wypożyczenia sprzętu nie dłużej niż 7 dni od dnia rozpatrzenia wniosków.
5. Wydanie sprzętu następuje niezwłocznie po rozpatrzeniu wniosku i ustaleniu terminu odbioru z przedstawicielem SCWEW.
6. Fakt odbioru sprzętu, jego sprawność oraz wartość, Wypożyczający stwierdza podpisem pod umową wypożyczenia sprzętu (zał. nr 2).





7. Wypożyczalnia ma prawo odmowy wypożyczenia sprzętu, koordynatorowi który:
  - a) złożył wniosek niespełniający wymogów formalnych;
  - b) korzystał wcześniej z wypożyczalni i zwrócił sprzęt uszkodzony, zniszczony lub go utracił;
  - c) korzystał wcześniej z wypożyczalni i nie zwrócił sprzętu w wyznaczonym terminie.
8. Zespół SCWEW ma prawo odmowy wypożyczenia sprzętu z powodu jego niedostępności. W przypadku wystąpienia ww sytuacji wdrażana jest następująca procedura:
  - a) wypożyczający wpisywany jest na listę rezerwową;
  - b) w chwili pojawienia się wolnego sprzętu w wypożyczalni, zgodnego z wnioskiem koordynatora, przedstawiciel SCWEW zawiadamia szkołę lub przedszkole, w której zatrudniony jest wypożyczający telefonicznie bądź drogą mailową o dostępnym sprzęcie;
  - c) przedstawiciel SCWEW potwierdza chęć wypożyczenia wnioskowanego sprzętu;
  - d) przedstawiciel SCWEW przekazuje zespołowi wniosek do ponownego rozpatrzenia.
9. Przedłużenie okresu korzystania ze sprzętu jest możliwe pod warunkiem, że nie ma kolejnych zgłoszeń osób zainteresowanych jego wypożyczeniem.
10. Przedłużenie okresu korzystania ze sprzętu jest możliwe każdorazowo na okres nie dłuższy niż do końca zajęć edukacyjnych w roku szkolnym, w którym nastąpi wypożyczenie sprzętu.
11. W przypadku zaistnienia konieczności wypożyczenia za prolongowanego sprzętu innej szkole/przedszkolu, wypożyczający jest zobowiązany zwrócić sprzęt do 10 dni od przekazania informacji przez eksperta SCWEW.
12. Przedłużenie umowy następuje w formie pisemnego aneksu zawieranego na podstawie zgody udzielonej przez zespół SCWEW (zał. nr 3).
13. Zwrot wypożyczonego sprzętu następuje po sporządzeniu i podpisaniu protokołu zdawczo - odbiorczego (zał. nr 4).
14. Wypożyczalnia prowadzi rejestr wypożyczonego sprzętu specjalistycznego zgodnie ze wzorem w zał. nr 7.

## Rozdział III

### Zasady odpowiedzialności wypożyczającego

1. Wypożyczający zobowiązany jest dbać o wypożyczony sprzęt oraz użytkować go zgodnie z przeznaczeniem, utrzymywać w stanie należyтым oraz w odpowiedni sposób zabezpieczać przed jego utratą.
2. Wypożyczający może używać sprzętu pod wskazanym w umowie wypożyczenia adresem.
3. Zabrania się:
  - a) usuwania oprogramowania dostarczonego wraz z komputerem w dniu wypożyczenia;





- b) zmian w konfiguracji komputera;
  - c) korzystania z komputera w jakikolwiek sposób mogący naruszać prawa autorskie;
  - d) korzystania ze sprzętu w celach zarobkowych ani udostępniania go przez wypożyczającym osobom trzecim.
4. W przypadku uszkodzenia sprzętu, wypożyczający zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie zespół SCWEW na adres [sprzet@scwewkrakow.pl](mailto:sprzet@scwewkrakow.pl), a następnie przekazać do 7 dni od zgłoszenia sprzętu do wypożyczalni w celu przeglądu technicznego i konserwacji lub naprawy oraz spisania protokołu z przyjęcia zepsutego sprzętu (zał.nr 5).
  5. Wypożyczający, który zgubił, zniszczył bądź uszkodził wypożyczony sprzęt, obowiązany jest do naprawienia wyrządzonej szkody na zasadach określonych w umowie oraz przepisach Kodeksu Cywilnego.
  6. W przypadku zaginięcia lub kradzieży sprzętu wypożyczający zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić ten fakt na policji oraz poinformować zespół SCWEW o zaistniałej sytuacji.
  7. Wypożyczający po okresie wypożyczenia sprzętu lub gdy ustała konieczność korzystania z niego obowiązany jest zwrócić sprzęt oczyszczony, kompletny, sprawny, w stanie niepogorszonym (przy uwzględnieniu zużycia będącego następstwem prawidłowego używania).

## Rozdział IV

### Kontrola wykorzystania wypożyczonego Sprzętu

1. Zespół SCWEW zastrzega sobie prawo do kontroli sposobu wykorzystania wypożyczonego sprzętu.
2. Zespołowi SCWEW przysługuje prawo wstępu do pomieszczeń wypożyczającego, prawo żądania okazania wypożyczonego sprzętu celem jego oględzin.
3. Wynik przeprowadzonej kontroli zostanie potwierdzony protokołem (zał.nr 6).
4. Wypożyczający przed podpisaniem protokołu kontroli, o którym mowa w p. 3 niniejszego rozdziału, może co do jego treści zgłosić zastrzeżenia na piśmie wraz z uzasadnieniem – w terminie 7 dni od dnia otrzymania kopii protokołu.
5. Zespół SCWEW może uwzględnić zastrzeżenia w formie korekty protokołu, lub odrzucić je uzasadniając decyzję w formie pisemnej, dokonując odpowiednio zmian w treści protokołu.
6. W przypadku stwierdzenia protokołem kontroli, że sprzęt wykorzystywany jest niezgodnie z przeznaczeniem, odpłatnie lub jest zniszczony zespół SCWEW ma prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym oraz przekazania protokołu kontroli ORE.





## Rozdział V

### Zasady zwrotu sprzętu

1. Zwrot wypożyczonego sprzętu następuje po upływie okresu na jaki sprzęt został wypożyczony.
2. Zwrot wypożyczonego sprzętu dokumentowany jest w protokole zdawczo – odbiorczym (zał.nr 4).
3. Każda szkoła/przedszkole biorące udział w projekcie ma prawo, po zwrocie sprzętu specjalistycznego, na nowo wypożyczyć sprzęt dla potrzeb związanych z procesem kształcenia lub terapii.
4. W czasie wakacji sprzęt pozostaje w wypożyczalni.





## WNIOSEK O WYPOŻYCZENIE POMOCY DYDAKTYCZNYCH/SPRZĘTU SPECJALISTYCZNEGO

.....  
(data złożenia wniosku)

.....  
(imię i nazwisko koordynatora)

.....  
(adres szkoły/przedszkola)

Zwracam się z wnioskiem o wypożyczenie następującego sprzętu specjalistycznego:

.....  
.....  
.....

dla ucznia/dziecka uczęszczającego do klasy/grupy przedszkolnej \*

Opis funkcjonowania dziecka/ucznia :

.....  
.....  
.....

Sposoby niwelowania trudności u dziecka/ucznia poprzez wykorzystanie w/w specjalistycznego sprzętu:

.....  
.....  
.....

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem wypożyczenia sprzętu, akceptuję go i zgłaszam wniosek o wypożyczenie w/w sprzętu specjalistycznego:

na czas .....

na jeden rok, do końca zajęć edukacyjnych w roku szkolnym 2021/2022 w celach dydaktyczno-wychowawczych.

Jednocześnie oświadczam, że:

a) zobowiązuję się do zwrotu sprzętu w wyznaczonym regulaminem terminie, w stanie nie pogorszonym (przy uwzględnieniu zużycia będącego następstwem prawidłowego używania);

b) w przypadku problemów zobowiązuję się do zgłoszenia na piśmie informacji o zaistniałej sytuacji.

.....  
Podpis składającego wniosek

.....  
Podpisy zespołu SCWEW  
zatwierdzające rozpatrzenie wniosku





Załącznik nr 2

## UMOWA WYPOŻYCZENIA NR.....

Umowa zawarta w dniu ..... w Krakowie pomiędzy  
..... zwanym  
w dalszej części umowy wynajmującym,

a imię nazwisko: .....

adres: ..... zwanym w  
dalszej części umowy wypożyczającym.

Przedmiotem umowy jest wypożyczenie sprzętu (nazwa)

.....

Wartość sprzętu brutto:

.....

Okres wypożyczenia: od ..... do .....

Sprzęt zostaje wydane wypożyczającemu niezwłocznie po podpisaniu niniejszej umowy.

Wypożyczający zobowiązuje się do użytkowania urządzenia zgodnie z jego przeznaczeniem i jednocześnie ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie uszkodzenia wynikłe z niewłaściwego użytkowania urządzenia.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....

(podpis wypożyczającego)

.....

(podpis lidera SCWEW)

W dniu ..... zostały przekazane na czas obowiązywania ..... Umowy  
nr..... niżej wymienione urządzenia (producent, model, numer  
seryjny):.....

Dane wypożyczającego.....

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron

.....

podpis wypożyczającego

.....

podpis lidera SCWEW







Załącznik nr 3

## ANEKS DO UMOWY WYPOŻYCZENIA

Umowa zawarta w dniu ..... w Krakowie pomiędzy  
..... zwanym w dalszej części umowy  
wypożyczającym a imię nazwisko:

.....

adres: ..... zwanym w dalszej  
części umowy wypożyczającym.

Przedmiotem umowy jest wypożyczenie sprzętu (nazwa)

.....

Wartość sprzętu brutto:

.....

Okres przedłużenia wypożyczenia: od ..... do .....

Wypożyczający zobowiązuje się do użytkowania urządzenia zgodnie z jego przeznaczeniem i jednocześnie ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie uszkodzenia wynikłe z niewłaściwego użytkowania urządzenia.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....

(podpis wypożyczającego)

.....

(podpis lidera SCWEW)

W dniu ..... zostały przekazane na czas obowiązywania Umowy  
nr..... niżej wymienione urządzenia (producent, model, numer  
seryjny).....

Dane wypożyczającego.....

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron

.....

podpis wypożyczającego

.....

podpis lidera SCWEW







Załącznik nr 4

## PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

Sporządzony w dniu: ..... pomiędzy:

Przekazujący .....

Adres placówki.....

Przejmujący.....

Protokół dotyczy umowy numer.....

Przedmiotem protokołu jest zwrot sprzętu (nazwa)

.....

Sprzęt został sprawdzony podczas odbioru przez.....

Stan sprzętu

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze strony

.....

.....

podpis przedstawiciela przedszkola/szkoły ogólnodostępnej

podpis przedstawiciela SCWEW

\*niepotrzebne skreślić





## PROTOKÓŁ Z PRZYJĘCIA ZEPSUTEGO SPRZĘTU

Sporządzony w dniu: .....

Przyjmujący: .....

Adres placówki.....

Protokół dotyczy umowy numer.....

Przedmiotem protokołu jest zwrot zepsutego sprzętu (nazwa)

.....

Sprzęt został zniszczony podczas (opis sytuacji)

.....  
.....  
.....  
.....

przez.....

Stan sprzętu

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron

.....

.....

podpis przedstawiciela przedszkola/szkoły ogólnodostępnej

podpis przedstawiciela SCWEW



Załącznik nr 6

## PROTOKÓŁ KONTROLI SPRZĘTU

Sporządzony w dniu: .....

Sprawdzający: .....

Adres placówki.....

Protokół dotyczy umowy numer.....

Przedmiotem protokołu jest zwrot sprzętu (nazwa)

.....

Stan sprzętu

.....  
.....  
.....  
.....

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron

.....

.....

podpis przedstawiciela przedszkola/szkoły ogólnodostępnej

podpis przedstawiciela SCWEW





Załącznik numer 7

## REJESTR WYPOŻYCZANEGO SPRZĘTU SPECJALISTYCZNEGO

L.p	Nazwa wypożyczanego sprzętu	Producent/Autor	Model	Nr seryjny	Wartość brutto	Data wypożyczenia	Data oddania	WYPOŻYCZAJĄCY nazwa szkoły/przedszkola

\*niepotrzebne skreślić

