**„Specjalistyczne Centrum Wspierające Edukację Włączającą w Sanoku"**

**Regulamin korzystania z wypożyczalni sprzętu specjalistycznego, technologii asystujących i pomocy dydaktycznych[1]**

**Rozdział I – Postanowienia ogólne**

1. **Wypożyczalnia sprzętu specjalistycznego, technologii asystujących i pomocy dydaktycznych, zwana dalej „Wypożyczalnią",** jest prowadzona przez Specjalny Ośrodku Szkolno – Wychowawczy w Sanoku, w ramach działalności **„Specjalistycznego Centrum Wspierającego Edukację Włączającą w Sanoku" (SCWEW Sanok).**
Wypożyczalnia mieści się w siedzibie SCWEW pod adresem: ul. Lipińskiego 34, 38-500 Sanok
Dane kontaktowe:
Telefon: tel. +48 13 463 09 25
E-mail: scwewsanok@gmail.com
Strona internetowa: sosw.sanok.pl

Wypożyczalnia stanowi **element wsparcia realizowanego w ramach projektu grantowego i służy placówkom ogólnodostępnym objętym wsparciem SCWEW w Sanoku**, umożliwiając im czasowe korzystanie ze sprzętu wspierającego edukację włączającą, zgodnie z indywidualnymi potrzebami uczniów oraz nauczycieli i specjalistów pracujących w zróżnicowanych zespołach klasowych.

2. Wypożyczalnia została utworzona w ramach przedsięwzięcia grantowego w projekcie **„Budowa skoordynowanego systemu pomocy specjalistycznej opartego 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).

3. Wypożyczalnia **działa w oparciu o realizację ww. projektu**.

4. Z wypożyczalni mogą korzystać ogólnodostępne przedszkola i szkoły **objęte wsparciem SCWEW w Sanoku**:

[1] Sprzętu specjalistycznego, technologii asystujących i pomocy dydaktycznych-zwanych dalej jako Sprzęt.

• Technikum nr 3 w Zespole Szkół nr 3 im. Walentego Lipińskiego i Mateusza Beksińskiego w Sanoku
• Szkoła Podstawowa im. gen. Tadeusza Rozwadowskiego w Łukowem
• Szkoła Podstawowa nr 1 im. gen. Bronisława Prugara Ketlinga w Sanoku
• Samorządowe Przedszkole Publiczne nr 3 w Sanoku
• Samorządowe Przedszkole Publiczne nr 4 w Sanoku

5. Wypożyczalnia funkcjonuje w:
Poniedziałek godz. 14.30 – 16.30
Istnieje możliwość umówienia terminu wypożyczenia lub zwrotu sprzętu po uprzednim kontakcie telefonicznym i ustaleniu dogodnej daty i godziny dla obu stron.
Aktualne terminy dostępności wypożyczalni są publikowane na stronie internetowej SCWEW Sanok oraz udostępnione zainteresowanym placówką.

6. Wypożyczalnia **udostępnia sprzęt** specjalistyczny, technologie asystujące i pomoce dydaktyczne **placówką objętym wsparciem SCWEW w Sanoku**. Sprzęt jest wydawany i zwracany wyłącznie w siedzibie Wypożyczalni.
Wypożyczalnia **nie świadczy usług dostarczania ani odbioru sprzętu**, z wyjątkiem sytuacji wcześniej uzgodnionych indywidualnie z Wypożyczającym.
Instruktaż dotyczący użytkowania sprzętu odbywa się w siedzibie Wypożyczalni, chyba, że strony ustalą inaczej.

7. Aktualna informacja o dostępności sprzętu publikowana jest na stronie internetowej SCWEW Sanok w ramach realizowanego projektu. Informacja ta jest na bieżąco aktualizowana przez Zespół SCWEW Sanok i stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

8. Każdy egzemplarz sprzętu dostępnego w Wypożyczalni **posiada indywidualny numer katalogowy** (ewidencyjny) ujęty w Indywidualnej Karcie Ewidencji sprzętu/technologii asystujących/pomocy dydaktycznych.

## Rozdział II – Zasady wypożyczania sprzętu specjalistycznego, technologii asystujących i pomocy dydaktycznych

1.Z wypożyczalni mogą korzystać nauczyciele, specjaliści, uczniowie – za pośrednictwem przedszkoli i szkół ogólnodostępnych **objętych wsparciem SCWEW Sanok**.

2. Wypożyczenie sprzętu **odbywa się bezpłatnie**, **na podstawie umowy wypożyczenia zawartej pomiędzy SCWEW Sanok a koordynatorem** przedszkola lub szkoły objętej wsparciem (dalej: Wypożyczający). Zawarta umowa stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

3. Placówka zainteresowana wypożyczeniem kontaktuje się z ekspertem SCWEW Sanok w celu zgłoszenia zapotrzebowania. Kontakt może odbyć się telefonicznie, mailowo lub osobiście w siedzibie Wypożyczalni. tel. +48 13 463 09 25 lub e – mail: scwewsanok@gmail.com

Dane kontaktowe są również publikowane i aktualizowane na stronie internetowej SCWEW Sanok.

4. **Wniosek o wypożyczenie sprzętu składany jest osobiście w siedzibie SCWEW Sanok lub drogą mailową**. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

5. Sprzęt wypożyczany jest **wyłącznie na użytek przedszkola lub szkoły ogólnodostępnej, która go wypożycza**.

6. Sprzęt wypożyczany jest **nieodpłatnie na czas określony w umowie, nie dłużej jednak niż na 3 miesiące**.

7. **Wydanie sprzętu następuje po podpisaniu umowy wypożyczenia**, w terminie ustalonym przez wypożyczalnię.

8. Przedłużenie wypożyczenia wymaga ponownego wniosku, złożonego nie później niż **7 dni przed planowanym zwrotem**.

9. Przedłużenie okresu wypożyczenia możliwe jest wyłącznie w sytuacji, gdy inna placówka objęta wsparciem nie zgłosiła zapotrzebowania na ten sam sprzęt.

10. **Po zwrocie sprzętu należy wypełnić kartę zwrotu,** której wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

11. Przy wydawaniu sprzętu oraz w momencie jego zwrotu może zostać przeprowadzona kontrola stanu technicznego, kompletności i czystości wyposażenia.

**Rozdział III – Zasady odpowiedzialności Wypożyczającego za sprzęt**

1. Wypożyczający zobowiązany jest do **zwrotu sprzętu w stanie technicznym umożliwiającym jego dalsze użytkowanie**.

2. Wypożyczający **ponosi odpowiedzialność** za wypożyczony sprzęt na zasadach ogólnych wynikających z przepisów prawa cywilnego.

3. **W przypadku uszkodzenia sprzętu** lub naruszenia zabezpieczeń gwarancyjnych (plomb), Wypożyczający **ponosi koszty wymiany sprzętu na nowy**.

4. **W razie awarii sprzętu** w okresie wypożyczenia, naprawa zostanie dokonana przez Wypożyczalnię w ramach gwarancji udzielonej przez dostawcę; jeśli nie podlega gwarancji – koszty naprawy ponosi Wypożyczający.

5. **W przypadku zniszczenia sprzętu**, Wypożyczający ponosi koszty jego naprawy lub wymiany.

6. Wypożyczający **nie ponosi odpowiedzialności za naturalne zużycie sprzętu** wynikające z jego prawidłowego użytkowania.

7. Wypożyczający podpisuje oświadczenie **o zapoznaniu się z regulaminem wypożyczalni**.

8. **W przypadku zagubienia, zniszczenia lub uszkodzenia sprzętu**, Wypożyczający zobowiązany jest do naprawienia szkody zgodnie z umową oraz przepisami Kodeksu cywilnego.

9. **W przypadku kradzieży sprzętu**, Wypożyczający jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić ten fakt na policję oraz poinformować SCWEW Sanok.

10. Wypożyczający **ma obowiązek** niezwłocznego, pisemnego zgłaszania wszelkich problemów związanych z działaniem wypożyczonego sprzętu.

11. **Zabronione jest samowolne instalowanie** dodatkowego oprogramowania i dokonywanie zmian systemowych w wypożyczanym sprzęcie elektronicznym.

12. **Zabronione jest usuwanie** oprogramowania znajdującego się na sprzęcie w momencie jego wypożyczenia.

13**. Zabrania** się korzystania ze Sprzętu w celach zarobkowych oraz udostępniania go osobom trzecim.

14. Sprzęt objęty jest ubezpieczeniem, a ewentualne koszty naprawy uszkodzeń będą **ustalane na podstawie kosztorysu sporządzonego przez ubezpieczyciela**. Wypożyczający dokonuje naprawy lub zwraca koszty zgodnie z tym kosztorysem.

**Rozdział IV – Postanowienia końcowe**

1. SCWEW Sanok (Wypożyczalnia) **ma prawo do gromadzenia danych osobowych** Wypożyczających na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa, w szczególności zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych (RODO).

2. **Nieprzestrzeganie regulaminu** przez Wypożyczającego stanowi podstawę do rozwiązania umowy wypożyczenia i odebrania wypożyczonego sprzętu.

3. **W sprawach nieuregulowanych** regulaminem decyzje podejmuje Lider SCWEW Sanok – decyzje mają charakter wiążący.

Załączniki do regulaminu:

1. Wniosek o wypożyczenie Sprzętu;
2. Umowa wypożyczenia Sprzętu;
3. Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem Wypożyczalni Sprzętu SCWEW w Sanoku;
4. Karta Sprzętu.

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

Data zatwierdzenia: .....

……

Podpis Lidera SCWEW Sanok

Podpis ekspertów SCWEW Sanok:

……

……

……

……