***Załącznik nr 1 do Procedur***

 ***Działania SCWEW w Węgrowie prowadzonego przez SOSW w Węgrowie***

**Regulamin wypożyczalni specjalistycznego sprzętu**

**dla przedszkoli/szkół uczestniczących w projekcie grantowym**

**„Pilotażowe wdrożenie modelu Specjalistycznych Centrów
Wspierających Edukację Włączającą (SCWEW)”
działającej w SCWEW w Węgrowie**

§ 1

**Postanowienia ogólne**

1.Regulamin wypożyczalni określa zasady działania wypożyczalni oraz sposób wypożyczania sprzętu.

2.Bezpłatna wypożyczalnia sprzętu wspomagającego i pomocy dydaktycznych, zwana dalej Wypożyczalnią, działa w Specjalistycznym Centrum Wspierającym Edukację Włączającą
w Węgrowie prowadzonym przez Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy w Węgrowie.

3.Wypożyczalnia została utworzona w ramach projektu grantowego „Pilotażowe wdrożenie modelu Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą (SCWEW)”, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014- 2020, Oś Priorytetowa II Efektywne Polityki Publiczne dla Rynku Pracy, Gospodarki
i Edukacji, Działanie 2.10 Wysoka jakość systemu oświaty.

4.Wypożyczalnia prowadzi Ewidencję sprzętu wypożyczalni SCWEW w Węgrowie, zwaną dalej Ewidencją sprzętu (załącznik nr 1 do regulaminu).

5.Sprzęt wymieniony w Ewidencji sprzętu został zakupiony ze środków finansowych wskazanych w ust. 3 i odpowiednio oznakowany w sposób wskazujący na źródło finansowania.

6.Celem działania wypożyczalni jest wsparcie przedszkoli i szkół uczestniczących
w projekcie w pracy z grupą/klasą zróżnicowaną poprzez dobór i wykorzystanie specjalistycznego sprzętu zgodnie z potrzebami i możliwościami dzieci/uczniów,
aby umożliwić im pełne włączenie w proces kształcenia.

7.Wypożyczalnia znajduje się w siedzibie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego
w Węgrowie, ul. Mickiewicza 23, 07-100 Węgrów.

§ 2

**Zasady świadczenia usług wypożyczalni**

1.Usługi wypożyczalni sprzętu skierowane są do 10 placówek biorących udział w projekcie:

1)Przedszkole Nr 3 im. Marii Konopnickiej w Węgrowie

2)Niepubliczne Przedszkole Artystyczne Koala w Węgrowie

3)Niepubliczne Przedszkole Delfinek w Sulejówku

4)Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Jana Dobrogosta Krasińskiego w Węgrowie

5)Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Jana Pawła II w Węgrowie

6)Szkoła Podstawowa im. bł. ks. Edwarda Grzymały w Sadownem

7)Szkoła Podstawowa nr 5 im. Józefa Wybickiego w Mińsku Mazowieckim

8)Szkoła Branżowa I stopnia w Węgrowie wchodząca w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Kochanowskiego w Węgrowie

9)Technikum w Węgrowie wchodzące w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych
im. Jana Kochanowskiego w Węgrowie

10)I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Węgrowie.

2.Przedszkole/szkoła w celu uzyskania możliwości wypożyczenia sprzętu podpisuje Umowę użyczenia (wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu) ze Specjalnym Ośrodkiem Szkolno-Wychowawczym w Węgrowie realizującym projekt.

3.Na podstawie umowy, o której mowa w ust. 2, dyrektor przedszkola/szkoły składa wniosek o użyczenie (wzór stanowi zał. nr 3 do regulaminu), w którym zawiera informacje na temat rodzaju sprzętu z Ewidencji sprzętu, z którego chciałby skorzystać oraz określa czas użyczenia. Wniosek podpisuje także koordynator ds. edukacji włączającej i współpracy
ze SCWEW.

4.Sprzęt użyczany jest nieodpłatnie na czas określony we wniosku, nie dłużej jednak
niż na 3 miesiące, z możliwością przedłużenia.

5.Wniosek o użyczenie sprzętu jest rozpatrywany przez Zespół SCWEW (lider, ekspert
ds. edukacji włączającej, ekspert ds. technologii wspomagających i ekspert ds. informacji
i ewaluacji), w składzie nie mniejszym niż trzech jego członków, w terminie nie dłuższym
niż 14 dni od dnia wpływu wniosku do SCWEW.

6.Dyrektor przedszkola/szkoły zostaje powiadomiony o zgodzie na wypożyczenie sprzętu
nie później niż 5 dni od dnia rozpatrzenia wniosków.

7.Wydanie sprzętu następuje niezwłocznie po rozpatrzeniu wniosku, zgodnie z terminami wskazanymi w ust. 5 i 6 oraz ustaleniu terminu odbioru z dyrektorem przedszkola/szkoły składającej wniosek.

8.Fakt odbioru sprzętu oraz jego sprawność potwierdzają podpisami na protokole zdawczo - odbiorczym (wzór stanowi załącznik nr 4 do regulaminu) dyrektor placówki składającej wniosek oraz koordynator ds. edukacji włączającej i współpracy ze SCWEW.

9.Zespół SCWEW ma prawo odmówić wypożyczenia sprzętu placówce, która:

1)złożyła wniosek niespełniający wymogów formalnych

10.Zespół SCWEW może odmówić wypożyczenia sprzętu z powodu jego niedostępności związanej z korzystaniem ze wskazanego sprzętu przez inną placówkę.

11.W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w ust. 10, wdrażana jest następująca procedura:

1)placówka składająca wniosek o użyczenie wpisywana jest na listę rezerwową

2)po zwróceniu wskazanego we wniosku sprzętu do wypożyczalni przez inną placówkę, ekspert ds. technologii wspomagających z Zespołu SCWEW zawiadamia przedszkole/szkołę telefonicznie bądź drogą mailową o tym, że sprzęt jest już dostępny

3)placówka potwierdza chęć wypożyczenia wnioskowanego wcześniej sprzętu

4)wniosek przedszkola/szkoły jest ponownie rozpatrywany przez Zespół SCWEW i sprzęt jest przekazywany zgodnie z zasadami ujętymi w ust. 6 - 8.

12.Przedłużenie okresu korzystania ze sprzętu jest możliwe pod warunkiem,
że nie ma kolejnych zgłoszeń osób zainteresowanych jego wypożyczeniem.

13.Przedłużenie okresu korzystania ze sprzętu jest możliwe każdorazowo na okres
co najmniej 3 miesięcy, nie dłużej niż do końca zajęć edukacyjnych w roku szkolnym,
w którym nastąpi wypożyczenie sprzętu, z zastrzeżeniem ust. 12.

14.Przedłużenie czasu wypożyczenia sprzętu następuje po złożeniu kolejnego wniosku.

15.W przypadku zaistnienia konieczności wypożyczenia sprzętu używanego przez jedną placówkę innej placówce, przedszkole/szkoła korzystająca ze sprzętu jest zobowiązana zwrócić sprzęt do wypożyczalni w terminie do 10 dni od uzyskania informacji na ten temat
od Zespołu SCWEW.

16.Zwrot wypożyczonego sprzętu następuje po podpisaniu protokołu zdawczo - odbiorczego w części dotyczącej zwrotu sprzętu do wypożyczalni.

17.Wypożyczalnia prowadzi karty wypożyczeń sprzętu specjalistycznego, której wzór stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.

§ 3

**Zasady odpowiedzialności placówki korzystającej ze sprzętu**

1.Placówka korzystająca ze sprzętu zobowiązana jest dbać o wypożyczony sprzęt
oraz użytkować go zgodnie z przeznaczeniem, utrzymywać w stanie należytym, a także
w odpowiedni sposób zabezpieczać przed jego uszkodzeniem lub utratą.

2.Sprzęt może być używany wyłącznie pod wskazanym w umowie użyczenia adresem.

3.Zabrania się:

1)usuwania oprogramowania dostarczonego wraz z komputerem w dniu wypożyczenia

2)zmian w konfiguracji komputera

3)korzystania z komputera w jakikolwiek sposób mogący naruszać prawa autorskie

4)korzystania ze sprzętu w celach zarobkowych

5)udostępniania sprzętu przez korzystającą z niego placówkę osobom trzecim.

4.W przypadku awarii sprzętu, przedszkole/szkoła zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Zespół SCWEW telefonicznie lub na adres scwew.wegrow@wp.pl, a następnie w ciągu 7 dni od zgłoszenia przekazać sprzęt do wypożyczalni w celu dokonania przeglądu technicznego i konserwacji lub naprawy oraz spisania protokołu z przyjęcia
w/w sprzętu.

5.Przedszkole/szkoła korzysta ze sprzętu nieodpłatnie.

6.W przypadku zaginięcia lub kradzieży sprzętu placówka korzystająca z niego zobowiązana
jest niezwłocznie zgłosić ten fakt na policji oraz poinformować zespół SCWEW o zaistniałej sytuacji.

7.Przedszkole/szkoła po upływie okresu wypożyczenia sprzętu lub gdy ustała konieczność korzystania z niego, zobowiązana jest zwrócić sprzęt oczyszczony, kompletny, sprawny,
w stanie niepogorszonym, przy uwzględnieniu zużycia będącego następstwem prawidłowego używania.

§ 4

**Kontrola wykorzystania wypożyczonego sprzętu**

1.Zespół SCWEW zastrzega sobie prawo do kontroli sposobu wykorzystania wypożyczonego sprzętu.

2.Zespołowi SCWEW przysługuje prawo wstępu do pomieszczeń placówki korzystającej
ze sprzętu w celu dokonania oględzin.

3.Wynik przeprowadzonej kontroli potwierdza się protokołem kontroli.

4.Placówka korzystająca ze sprzętu przed podpisaniem protokołu kontroli, o którym mowa
w ust. 3, może zgłosić zastrzeżenia na piśmie co do jego treści wraz z uzasadnieniem
w terminie 7 dni od dnia otrzymania kopii wstępnej wersji protokołu.

5.Zespół SCWEW może uwzględnić zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 i wprowadzić
je do ostatecznej treści protokołu kontroli lub odrzucić je uzasadniając decyzję w formie pisemnej, w tym przypadku wstępna treść protokołu kontroli staje się jego ostateczną wersją.

6. W przypadku stwierdzenia protokołem kontroli, że sprzęt wykorzystywany jest niezgodnie z przeznaczeniem, odpłatnie lub jest zniszczony, Zespół SCWEW ma prawo rozwiązania umowy użyczenia w trybie natychmiastowym oraz przekazania protokołu kontroli ORE.

§ 5

**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.

3.Każde przedszkole/szkoła biorące udział w projekcie ma prawo, po zwrocie sprzętu specjalistycznego, na nowo wypożyczyć sprzęt dla potrzeb związanych z procesem kształcenia lub terapii składając ponownie wniosek o użyczenie.

4.W czasie wakacji sprzęt pozostaje w wypożyczalni lub na wniosek w placówce wypożyczającej.

5.Załączniki do regulaminu:

1)załącznik nr 1 - Ewidencja sprzętu wypożyczalni SCWEW w Węgrowie

2)załącznik nr 2 - wzór umowy użyczenia

3)załącznik nr 3 - wzór wniosku o użyczenie

4)załącznik nr 4 - wzór protokołu zdawczo - odbiorczego

5)załącznik nr 5 - wzór karty wypożyczeń

………………………………………………………..

Podpis koordynatora ds. technologii wspomagających