



# REGULAMIN

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

### ROZDZIAŁ I. SŁOWNIK

Ilekróć 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 Toruniu”;
2. przedszkole/szkoła ogólnodostępna – należy przez to rozumieć szkoły i przedszkole, które współrealizują projekt grantowy „Specjalistyczne Centrum Wspierające Edukację Włączającą w Toruniu”:
  - Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Lubiczu Górnym
  - Szkoła Podstawowa Nr 11 im. Pabla Nerudy w Toruniu
  - Szkoła Podstawowa Nr 9 im. Stanisławy Jaworskiej w Toruniu
  - VII Liceum Ogólnokształcące im. Wandy Szuman w Toruniu
  - Branżowa Szkoła I stopnia w Zespole Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Toruniu
  - Medyczno – Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Toruniu
  - Przedszkole Miejskie nr 9 w Toruniu im. Doroty Gellner
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 Toruniu, 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/przedszkolu biorącym udział w projekcie sprzęt oraz pomoce dydaktyczne dla uczniów/dzieci;
7. strona internetowa wypożyczalni - należy przez to rozumieć platformę znajdującą się pod adresem [www.scwew-torun.pl](http://www.scwew-torun.pl)
8. sprzęt – należy przez to rozumieć pomoce rehabilitacyjne, urządzenia pomocnicze, pomoce dydaktyczne składowane w wypożyczalni.

## ROZDZIAŁ II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin wypożyczalni określa zasady oraz sposób wypożyczania sprzętu.
2. Wypożyczalnia sprzętu działa w przy Zespole Szkół Nr 26 w Toruniu, ul. Fałata 88/90.
3. Zespół Szkół Nr 26 w Toruniu prowadzący SCWEW:
  - a. zapewnia bazę lokalową do realizacji zadań wypożyczalni, która spełnia wymogi BHP i gwarantuje zabezpieczenie sprzętu przed zniszczeniem / uszkodzeniem. W pomieszczeniu jest zapewniona przestrzeń umożliwiająca dokonywanie doboru sprzętu, instruktażu, udzielania konsultacji, w której jest możliwe próbne dostosowanie stanowiska nauki do potrzeb i możliwości dziecka.
  - b. udostępnia do bezpłatnego użytkowania uczniom/dzieciom sprzęt specjalistyczny, oprogramowanie oraz materiały i pomoce terapeutyczne pozyskane w ramach projektu pn. „Pilotażowe wdrożenie modelu Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą (SCWEW) - SCWEW w Toruniu” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
4. 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.
5. Ze zbiorów wypożyczalni korzystać może każda szkoła/przedszkole będące uczestnikiem projektu.
6. Wypożyczalnia jest jednocześnie punktem konsultacyjnym, ośrodkiem informacji, szkoleń i instruktażu, służącym podmiotom zaangażowanym w SCWEW. Specjalista ds. technologii wspomagającej udziela wsparcia w postaci:
  - a. konsultacji specjalistycznych dla nauczycieli oraz rodziców,
  - b. szkoleń z zakresu obsługi sprzętu oraz oprogramowania specjalistycznego,
  - c. obserwacji wspierających i koleżeńskich



d. omawianie zajęć modelowych

7. Wypożyczalnia otwarta jest w dniach nauki szkolnej zgodnie z informacją umieszczoną na stronie internetowej.
8. Wypożyczany sprzęt może być wykorzystywany przez nauczycieli wyłącznie do celów edukacyjnych ukierunkowanych ku wsparciu uczniów/dzieci o zróżnicowanych potrzebach edukacyjnych.
9. Lider SCWEW wyznacza osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie procedury wypożyczania sprzętu.
10. Każdy korzystający z usług wypożyczalni zobowiązany jest zapoznać się z jej regulaminem
11. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji. Dostępny jest także na stronie internetowej wypożyczalni

## ROZDZIAŁ III. 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 Toruniu”, posiadających orzeczenie, opinię lub wskazanych przez nauczycieli.
2. Istnieje możliwość konsultacji specjalistycznej z ekspertem ds. technologii wspomagającej na etapie doboru sprzętu lub w trakcie jego używania celem optymalnego dostosowania metod i form pracy do potrzeb dziecka/ucznia.
3. Proces wypożyczenia rozpoczyna się od dokonania rezerwacji na stronie internetowej wypożyczalni, znajdującej się pod adresem: [www.scwev-torun.pl](http://www.scwev-torun.pl). Rezerwacji może dokonać każdy nauczyciel zatrudniony w szkole/przedszkolu biorących udział w projekcie
4. Po otrzymaniu zgłoszenia, pracownik SCWEW kontaktuje się z koordynatorem przedszkola/szkoły ogólnodostępnej, potwierdzając dostępność sprzętu.
5. Koordynator przedszkola/szkoły ogólnodostępnej składa wniosek do zespołu SCWEW (**Załącznik nr 1**) wraz z opisem funkcjonowania dziecka/ucznia.
6. Wnioski o wypożyczenie sprzętu są rozpatrywane przez zespół SCWEW nie dłużej niż 7 dni od ich złożenia.
7. Koordynator ds. edukacji włączającej i współpracy ze SCWEW zostaje powiadomiony o decyzji wypożyczenia sprzętu nie dłużej niż 7 dni od dnia rozpatrzenia wniosków.
8. Wydanie sprzętu następuje niezwłocznie po rozpatrzeniu wniosku i ustaleniu terminu odbioru z przedstawicielem SCWEW.
9. Fakt odbioru sprzętu, jego sprawność oraz wartość, Wypożyczający potwierdza podpisem pod umową wypożyczenia sprzętu (**Załącznik nr 2**)



10. 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.
11. 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.
12. Przedłużenie okresu korzystania ze sprzętu:
  - a. jest możliwe pod warunkiem, że nie ma kolejnych zgłoszeń osób zainteresowanych jego wypożyczeniem
  - b. jest możliwe każdorazowo na okres nie dłuższy niż bieżący rok szkolny, w którym nastąpi wypożyczenie sprzętu
  - c. następuje w formie pisemnego aneksu zawieranego na podstawie zgody udzielonej przez zespół SCWEW (**Załącznik nr 3**)
13. W przypadku zaistnienia konieczności wypożyczenia prolongowanego sprzętu innej szkole/przedszkolu, wypożyczający jest zobowiązany zwrócić sprzęt do 10 dni od przekazania informacji przez przedstawiciela SCWEW.
14. Wypożyczalnia prowadzi rejestr wypożyczanego sprzętu specjalistycznego zgodnie ze wzorem (**Załącznik nr 9**)
15. Podczas okresu używania wypożyczonego sprzętu, koordynator ma obowiązek przesłać do wypożyczalni SCWEW dokumentację fotograficzną przy pomocy formularza znajdującego się na stronie internetowej wypożyczalni.
16. Wypożyczający może prosić o zarezerwowanie potrzebnego sprzętu z wyprzedzeniem, może także zgłaszać zapotrzebowanie odnośnie sprzętu, który jego zdaniem warto zakupić do wypożyczalni.
17. Wypożyczający akceptuje regulamin w obowiązującej formie brzmienia, w dniu złożenia wniosku.

## ROZDZIAŁ IV. ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI WYPOŻYCZAJĄCEGO



1. Wypożyczający zobowiązany jest dbać o wypożyczony sprzęt oraz użytkować go zgodnie z przeznaczeniem, utrzymywać w stanie należytym 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 wypożyczalnię, a następnie przekazać do 7 dni od zgłoszenia sprzętu wypożyczalni w celu przeglądu technicznego i konserwacji lub naprawy oraz spisania protokołu z przyjęcia zepsutego sprzętu (**Załącznik 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 oraz wypełnić Zgłoszenie (**Załącznik nr 7**)
7. Sprzęt elektroniczny objęty jest obowiązującą gwarancją, Wypożyczający zobowiązuje się do zgłoszenia na bieżąco, na piśmie informacji o zaistniałych problemach w działaniu. (**Załącznik nr 8**)

## ROZDZIAŁ V. 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 (**Załącznik nr 6**)
4. Wypożyczający przed podpisaniem protokołu kontroli, o którym mowa w ust. 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, dokonując odpowiednio zmian w treści protokołu. Do zastrzeżeń, które nie zostały uwzględnione przez zespół SCWEW ustosunkowuje się i dołącza je do protokołu kontroli.
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 VI. ZASADY ZWROTU SPRZĘTU

1. Nie używane materiały powinny być zwrócone do wypożyczalni, gdyż czekają inni użytkownicy.
2. Wypożyczający po okresie wypożyczenia sprzętu lub gdy ustała konieczność korzystania z niego obowiązany jest zwrócić sprzęt oczyszczony, kompletny, sprawny, w stanie nie pogorszonym (przy uwzględnieniu zużycia będącego następstwem prawidłowego używania).
3. Zwrot wypożyczonego sprzętu:
  - a. następuje bezpośrednio po upływie okresu na jaki sprzęt został wypożyczony.
  - b. musi zostać dokonany najpóźniej w dniu zakończenia roku szkolnego.
  - c. może nastąpić wskutek zażądania natychmiastowego zwrotu przez Lidera SCWEW bez podania przyczyny
  - d. dokumentowany jest poprzez sporządzenie i podpisanie protokołu zdawczo - odbiorczego  
**(Załącznik nr 4)**
4. 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.
5. W kwestiach spornych nie objętych niniejszym regulaminem decydujący głos ma lider SCWEW



## WNIOSEK O WYPOŻYCZENIE POMOCY DYDAKTYCZNYCH/SPRZĘTU SPECJALISTYCZNEGO

### CZĘŚĆ A. WYPEŁNIA KOORDYNATOR

\_\_\_\_\_ 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:**

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 \_\_\_\_/\_\_\_\_ 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 koordynatora

### CZĘŚĆ B. WYPEŁNIA ZESPÓŁ SCWEW

**Po rozpatrzeniu wniosku Komisja podejmuje decyzję**

- o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku  
 o negatywnym rozpatrzeniu wniosku  
 o wpisaniu wniosku na listę rezerwową

**UWAGI:**

\_\_\_\_\_ data

\_\_\_\_\_ podpis przedstawiciela SWEW



ZAŁĄCZNIK NR 2

UMOWA WYPOŻYCZENIA NR \_\_\_\_\_

Umowa zawarta w dniu \_\_\_\_\_ w Toruniu pomiędzy \_\_\_\_\_  
imię i nazwisko lidera SCWEW

zwanym w dalszej części umowy Wynajmującym, a \_\_\_\_\_  
imię i nazwisko koordynatora

\_\_\_\_\_ adres przedszkola/szkoły ogólnodostępnej

zwanym w dalszej części umowy Wypożyczającym.

**Przedmiotem umowy jest wypożyczenie sprzętu/oprogramowania: (nazwa)**

Wartość sprzętu brutto: \_\_\_\_\_ zł.

Okres wypożyczenia: od \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ r. do \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ r.

Sprzęt zostaje wydany 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.

\_\_\_\_\_ data i podpis Wypożyczającego (koordynatora)

\_\_\_\_\_ data i podpis Wynajmującego (lidera SCWEW)

**Protokół przekazania sprzętu**

W dniu \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ r. został przekazany na czas obowiązywania Umowy nr \_\_\_\_\_

wyżej wymieniony sprzęt/oprogramowanie, w stanie nie budzącym zastrzeżeń, sprawny i w pełni działający.





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

\_\_\_\_\_  
data i podpis Wypożyczającego (koordynatora)

\_\_\_\_\_  
data i podpis Wynajmującego (lidera SCWEW)



ZAŁĄCZNIK NR 3

ANEKS NR \_\_\_\_ DO UMOWY WYPOŻYCZENIA NR \_\_\_\_\_

Umowa zawarta w dniu \_\_\_\_\_ w Toruniu pomiędzy \_\_\_\_\_  
imię i nazwisko lidera SCWEW

zwanym w dalszej części umowy Wynajmującym, a \_\_\_\_\_  
imię i nazwisko koordynatora

adres przedszkola/szkoły ogólnodostępnej

zwanym w dalszej części umowy Wypożyczającym.

**Przedmiotem umowy jest wypożyczenie sprzętu/oprogramowania: (nazwa)**

Wartość sprzętu brutto: \_\_\_\_\_ zł.

Okres wydłużenia wypożyczenia: do \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ r.

Wypożyczający obowiązuje 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.

\_\_\_\_\_  
data i podpis Wypożyczającego (koordynatora)

\_\_\_\_\_  
data i podpis Wynajmującego (lidera SCWEW)

## Protokół przekazania sprzętu

W dniu \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ r. zostały przekazane na czas obowiązywania Umowy nr \_\_\_\_\_  
wyżej wymieniony sprzęt/oprogramowanie.

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

\_\_\_\_\_  
data i podpis Wypożyczającego (koordynatora)

\_\_\_\_\_  
data i podpis Wynajmującego (lidera SCWEW)



ZAŁĄCZNIK NR 4

## PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

Sporządzony w dniu: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ r. pomiędzy:

**Przekazujący:**

\_\_\_\_\_  
imię i nazwisko koordynatora

\_\_\_\_\_  
adres przedszkola/szkoły ogólnodostępnej

**Przejmujący:**

\_\_\_\_\_  
imię i nazwisko lidera SCWEW

Protokół dotyczy umowy numer \_\_\_\_\_

**Przedmiotem protokołu jest zwrot sprzętu (nazwa)**

Sprzęt został sprawdzony podczas odbioru przez \_\_\_\_\_  
imię i nazwisko przedstawiciela SCWEW

**Stan sprzętu**

- bez zastrzeżeń  
 uwagi

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

\_\_\_\_\_  
data i podpis Wypożyczającego (koordynatora)

\_\_\_\_\_  
data i podpis przedstawiciela SCWEW





ZAŁĄCZNIK NR 5

## PROTOKÓŁ Z PRZYJĘCIA ZEPSUTEGO SPRZĘTU

Sporządzony w dniu: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ r. pomiędzy:

**Przekazujący:**

\_\_\_\_\_  
imię i nazwisko koordynatora

\_\_\_\_\_  
adres przedszkola/szkoły ogólnodostępnej

**Przejmujący:**

\_\_\_\_\_  
imię i nazwisko lidera SCWEW

Protokół dotyczy umowy numer \_\_\_\_\_

**Przedmiotem protokołu jest zwrot zepsutego sprzętu:**

**Sprzęt został zniszczony podczas (opis sytuacji, kto zepsuł):**

**Stan sprzętu**

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



\_\_\_\_\_  
data i podpis Wypożyczającego (koordynatora)

\_\_\_\_\_  
data i podpis przedstawiciela SCWEW

ZAŁĄCZNIK NR 6

## PROTOKÓŁ KONTROLI SPRZĘTU

Sporządzony w dniu: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ r. pomiędzy:

**Sprawdzający**

\_\_\_\_\_  
imię i nazwisko przedstawiciela SCWEW

Protokół dotyczy umowy numer \_\_\_\_\_

**Przedmiotem protokołu jest sprawdzenie wykorzystania sprzętu (nazwa)**

### Stan sprzętu

- bez zastrzeżeń
- uwagi

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

\_\_\_\_\_  
data i podpis Wypożyczającego (koordynatora)

\_\_\_\_\_  
data i podpis przedstawiciela SCWEW



ZAŁĄCZNIK NR 7

## ZGŁOSZENIE ZAGINIĘCIA/KRADZIEŻY

Zgłoszenie sporządzono w dniu: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ r. pomiędzy:

**Wynajmujący:**

imię i nazwisko koordynatora

adres przedszkola/szkoły ogólnodostępnej

Zgłoszenie dotyczy umowy numer \_\_\_\_\_

**Zgłaszam zaginięcie/kradzież sprzętu/oprogramowania:**

**Opis okoliczności / uwagi**

**Zgłoszenie incydentu na policję:**

- tak
- nie





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

\_\_\_\_\_  
data i podpis Wypożyczającego (koordynatora)

\_\_\_\_\_  
data i podpis przedstawiciela SCWEW



ZAŁĄCZNIK NR 8

**INFORMACJA PROBLEMACH TECHNICZNYCH  
W DZIAŁANIU SPRZĘTU/OPROGRAMOWANIA**

Informację sporządzono w dniu: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ r.

**Wynajmujący:**

\_\_\_\_\_  
imię i nazwisko koordynatora

\_\_\_\_\_  
adres przedszkola/szkoły ogólnodostępnej

Zgłoszenie dotyczy umowy numer \_\_\_\_\_

**Zgłaszam problemy/nieprawidłowości w działaniu sprzętu/oprogramowania:**

**Opis problemów technicznych**

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

\_\_\_\_\_  
data i podpis Wypożyczającego (koordynatora)

\_\_\_\_\_  
data i podpis przedstawiciela SCWEW







ZAŁĄCZNIK NR 9

REJESTR WYPOŻYCZANEGO SPRZĘTU SPECJALISTYCZNEGO

LP.	NAZWA WYPOŻYCZANEGO SPRZĘTU	DATA WYPOŻYCZENIA	DATA ODDANIA	PRZEDSZKOLE / SZKOŁA OGÓLNODOSTĘPNA	PODPIS WYPOŻYCZAJĄCEGO

