

Regulamin Ośrodka Wsparcia i Testów w Krakowie

Stosowane skróty

OzN – osoba z niepełnosprawnością.

PFRON – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

TA – technologie asystujące to technologie obejmujące sprzęt, urządzenia i oprogramowanie, których zadaniem jest zwiększanie, podtrzymywanie lub poprawianie możliwości samodzielnego funkcjonowania osób z niepełnosprawnościami.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Ośrodek Wsparcia i Testów w Krakowie powstał na podstawie umowy nr CID/000001/06/D z dnia 09.09.2022 r. dotyczącej powierzenia zadania pn. „*Utworzenie i prowadzenie Ośrodka Wsparcia i Testów*” - funkcjonującego przy Hali 100-lecia KS Cracovia Centrum Osób Niepełnosprawnych w ramach programu Państwowego Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych pn. „*Centra informacyjno-doradcze dla osób z niepełnosprawnością*”.
2. Siedziba OWiT znajduje w dwóch lokalizacjach:
 - a. Hali 100-lecia KS Cracovia Centrum Osób Niepełnosprawnych, al. Marszałka Ferdinanda Focha 40, 30-119 Kraków.
 - b. Centrum Rehabilitacji Znowu w Biegu, ul. Odrzańska 13/2, 30-408 Kraków
3. OWiT jest dostępny stacjonarnie dla osób z niepełnosprawnościami (OzN) w wyznaczonych dniach i godzinach załączonego harmonogramu oraz komunikacyjnie pod numerem telefonu: tel. 793-279-253 i adresem e-mail: owit@aktywizuj.pl.
4. Celem działania OWiT jest zwiększanie, podtrzymywanie lub poprawianie możliwości samodzielnego funkcjonowania OzN poprzez nieodpłatne:
 - a. prezentowanie korzyści wynikających ze stosowania technologii asystujących w takich obszarach jak: komunikowanie się, dostęp do informacji, nauka, praca, rozwijanie hobby, zwiększenie aktywności życiowej, samodzielności i zaradności osobistej oraz dbałości o zdrowie;
 - b. świadczenie porad OzN w optymalnym wyborze, właściwych do aktualnych potrzeb technologii asystujących i ich prezentacja;
 - c. prowadzenie wstępnego instruktażu oraz wskazywanie potencjału wykorzystania technologii asystujących w życiu codziennym lub pomoc OzN w wyszukaniu stosowanych szkoleń w tym zakresie;
 - d. użyczenie technologii asystujących (sprzętów, urządzeń i oprogramowania) w celu ich testowania przez OzN;
 - e. świadczenie porad członkom rodzin OzN i ich opiekunom, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących wykorzystania technologii asystujących.

Regulamin Ośrodka Wsparcia i Testów w Krakowie

5. Osobami biorącymi w użyczenie technologie asystujące w OWiT mogą zostać:
 - a. osoby, które przedstawią skierowanie z PFRON celem udzielenia wsparcia w ramach zadania (najpóźniej w dniu przystąpienia do wsparcia);
 - b. osoby z niepełnosprawnością, które posiadają aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub aktualne orzeczenie równoważne (orzeczenie lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów), które skorzystają z realizacji zadania.
6. Regulamin Ośrodka Wsparcia i Testów w Krakowie, określa ogólne zasady świadczenia porad i konsultacji, prowadzenia instruktażu oraz użyczenia technologii asystujących.
7. Kierownik merytoryczny OWiT w ramach wykonywanych obowiązków zatwierdza:
 - a. zasady kontaktu z Beneficjentami (savoir-vivre, zasady bezpieczeństwa i higieny);
 - b. zasady udzielania porad i konsultacji;
 - c. regulamin użyczenia sprzętu;
 - d. inne dokumenty niezbędne do bieżącego funkcjonowania OWiT zgodnie z Modelem funkcjonowania Ośrodków Wsparcia i Testów stanowiącym załącznik nr 2 „UMOWA UŻYCZENIA TECHNOLOGII ASYSTUJĄCEJ (SPRZĘTU, URZĄDZENIA, OPROGRAMOWANIA)” do umowy o powierzenie realizacji zadania w ramach programu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych pn. „Centra informacyjno-doradcze dla osób z niepełnosprawnością”.

Rozdział II

Zasady świadczenia porad, konsultacji i instruktażu oraz użyczenia technologii asystującej

1. Osoba ubiegająca się o poradę, konsultację lub instruktaż kontaktuje się w dniach i godzinach dostępności OWiT. Osoba taka zobowiązana jest do podania imienia i nazwiska oraz przedłożenia informacji dotyczącej niepełnosprawności, jej stopnia i rodzaju (do wglądu pracownika OWiT).
2. Osoba chcąc z korzystać ze sprzętu, urządzeń i oprogramowania zawiera z OWiT umowę użyczenia. W tym celu składa ona wniosek o użyczenie (zał. nr.1 - Wniosek o użyczenie sprzętu).
3. Wniosek może być dostarczony w formie papierowej lub elektronicznej (podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym).
4. Użyczenie sprzętu, urządzenia czy oprogramowania może również dokonać przedstawiciel ustawy w przypadku niepełnoletniej osoby, opiekun prawny lub pełnomocnik po złożeniu stosownego wniosku.

Regulamin Ośrodka Wsparcia i Testów w Krakowie

5. W celu użyczenia sprzętu, urządzeń i oprogramowania należy okazać do wglądu pracownikowi OWiT:
 - a. orzeczenie o niepełnosprawności, stopniu niepełnosprawności bądź inne równoważne orzeczenie osoby, która będzie korzystać z technologii asystującej;
 - b. dokument tożsamości osoby Biorącej w użyczenie (w przypadku osobistego użyczenia technologii asystującej) lub dokument tożsamości przedstawiciela ustawowego (w przypadku niepełnoletniej osoby) /opiekuna prawnego/ pełnomocnika.
 - c. upoważnienie do działania w imieniu danej osoby.
6. Pracownik OWiT ma prawo odmowy użyczenia TA osobie, która:
 - a. złożyła wniosek niespełniający wymogów formalnych;
 - b. korzystała wcześniej z usług OWiT i zwróciła TA uszkodzoną, zniszczoną lub go utraciła;
 - c. korzystała wcześniej z usług OWiT i nie zwróciła TA w wyznaczonym terminie bez uzasadnienia przyczyny opóźnienia.
 - d. w ocenie specjalisty osoba nie kwalifikuje się do pomocy w ramach OWiT. Zostanie ona poinformowana, gdzie powinna szukać dalszej pomocy i udzielanie dalszych świadczeń w ramach tego specjalisty OWiT zostanie zakończone.
 - e. zgłasza się na spotkanie pod wpływem alkoholu, narkotyków, zachowuje się agresywnie, to świadczenie terapeutyczne nie będzie realizowane w tym dniu.
7. Sprzęty, urządzenia i oprogramowanie użyczane są nieodpłatnie, na podstawie umowy zawartej pomiędzy pracownikiem OWiT, a osobą Biorącą w użyczenie. (zał. nr.2 - Umowa użyczenia sprzętu)
8. Wydanie sprzętu, urządzenia lub oprogramowania następuje niezwłocznie po podpisaniu umowy przez strony.
9. Fakt odbioru sprzętu, urządzenia lub oprogramowania, jego sprawność osoba Biorąca w użyczenie stwierdza podpisując umowę.
10. Sprzęt, urządzenia lub oprogramowania są użyczane na okres, który jest niezbędny do zwiększania, podtrzymywania lub poprawiania możliwości samodzielnego funkcjonowania, jednak nie dłuższy niż 3 miesiące, z zastrzeżeniem ust. 10.
11. W przypadku konieczności przedłużenia okresu użyczenia, biorący w użyczenie zwraca się do Kierownika merytorycznego OWiT w formie pisemnej poprzez złożenie właściwego wniosku o przedłużenie okresu korzystania. Wniosek należy złożyć przed upływem okresu użyczenia sprzętu ustalonego w zawartej umowie. (zał. nr.3 - Wniosek o przedłużenie).
12. Wniosek może być dostarczony w formie papierowej lub elektronicznej (podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym).
13. Przedłużenie okresu korzystania ze sprzętu, urządzenia lub oprogramowania, ustala się każdorazowo na okres nie dłuższy niż 3 miesiące.
14. Przedłużenie umowy następuje na podstawie zgody udzielonej przez Kierownika merytorycznego OWiT.
15. Zwrot następuje w ustalonym terminie po sporządzeniu i podpisaniu protokołu zwrotu przez pracownika lub kierownika OWiT. (zał. nr.4 - Protokół użyczenia i zwrotu Technologii Asystującej)

Regulamin Ośrodka Wsparcia i Testów w Krakowie

16. Pracownicy OWIT udzielają wstępnego instruktażu użyczanego sprzętu, wskazując kluczowe funkcjonalności oraz potencjał danego sprzętu. Szczegółowe instrukcje obsługi poszczególnych urządzeń, jak i oprogramowania, przeznaczone do zapoznania się we własnym zakresie, znajdują się w katalogu zamieszczonym na stronie OWIT w zakładce wypożyczalnia – katalog sprzętu – instrukcja obsługi: <https://owit.aktywizuj.pl/wypożyczalnia/>
17. W związku ze zwiększeniem bezpieczeństwa osób korzystających z urządzeń asystujących (m.in. smartfony, tablety oraz komputery) sprzęty te zostały już wstępnie skonfigurowane i wyposażone w niezbędne oprogramowanie (m.in. pakiet Office oraz program antywirusowy – dotyczy tylko komputerów). Co do zasady, użytkownicy wykorzystują już utworzone konta przez OWIT. W przypadku konieczności implementacji konta iCloud Biorącego w użyczenie (brak możliwości funkcjonowania dwóch niezależnych kont iCloud), pracownik OWIT wylogowuje skonfigurowane konto iCloud, po czym pomaga przeprowadzić konfigurację urządzenia z kontem osoby korzystającej z urządzeń asystujących. Po zwrocie sprzętu beneficjent zobowiązuje się pisemnie do wylogowania swojego konta iCloud w obecności pracownika OWIT (związane jest to z brakiem możliwości resetu urządzenia oraz przekazaniu go następnej osobie bez uprzedniego wylogowania konta iCloud).

W przypadku urządzeń opartych na systemie Android, Biorący w użyczenie mogą skonfigurować swoje konto Google i wykorzystywać je do pracy na danym urządzeniu (podczas gdy konto OWIT pozostaje kontem domyślnym). Na urządzeniach z systemem operacyjnym Windows użytkownicy końcowi pracują na kontach nieposiadających uprawnień administratora. W sytuacji potrzeby instalacji dodatkowego oprogramowania asystującego zalecany jest kontakt z informatykiem OWIT za pośrednictwem adresu e-mail: owit@aktywizuj.pl, który po uprzedniej weryfikacji danej aplikacji odblokuje możliwość instalacji.

Rozdział III

Zasady odpowiedzialności osoby biorącej w użyczenie TA

1. Osoba biorąca w użyczenie zobowiązana jest dbać o użyczony sprzęt, urządzenia lub oprogramowania i użytkować je zgodnie z przeznaczeniem, utrzymywać w stanie należyтым oraz w odpowiedni sposób zabezpieczać przed utratą.
2. W przypadku uszkodzenia lub utraty sprzętu, urządzenia lub oprogramowania, biorący w użyczenie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie pracowników OWIT.
3. Osoba biorąca w użyczenie jest zobowiązana zwrócić sprzęt, urządzenia lub oprogramowanie czyste, kompletne, sprawne w stanie niepogorszonym.

Regulamin Ośrodka Wsparcia i Testów w Krakowie

4. W przypadku uszkodzenia, przekraczającego zwykłe zużycie lub utraty użyczonego sprzętu, urządzenia lub oprogramowania, odpowiedzialność na zasadzie ryzyka ponosi osoba biorąca w użyczenie i jest ona zobowiązana do pokrycia kosztów naprawy lub w przypadku gdy usunięcie szkody nie jest możliwe lub gdy doszło do całkowitego zniszczenia lub utraty, do zakupu takiego samego sprzętu, urządzenia lub oprogramowania lub zwrotu ich wartości.

Rozdział IV

Zasady zwrotu sprzętu i odpowiedzialność OWiT

1. W przypadku rozwiązania umowy przez Osobę biorącą w użyczenie, zobowiązana jest ona do zwrotu sprzętu, urządzenia lub oprogramowania w ciągu 3 dni.
2. W przypadku rozwiązania umowy przez OWiT, Biorący w użyczenie zobowiązany jest do zwrotu sprzętu w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o rozwiązaniu umowy.
3. OWiT nie ponosi odpowiedzialności za szkody materialne lub fizyczne, powstałe w wyniku użytkowania użyczonego Sprzętu.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od dnia jego ustanowienia.
2. Osoba biorąca w użyczenie / przedstawiciel ustawowy / opiekun prawnego / pełnomocnik zobowiązany jest pisemnie potwierdzić zapoznanie się z treścią „Regulaminu Ośrodka Wsparcia i Testów w Krakowie poprzez złożenie właściwego podpisu pod właściwym oświadczeniem na umowie.