



ŘÁD MEDIÁLNÍ TECHNIKY

ŘÍZENÝ DOKUMENT

Schválil: Ing. Jitka Nováková – ředitel školy

Upravil: Lucie Schořová – zástupce ředitele pro administrativu

Schváleno dne: 30. 8. 2024

Platnost od: 1. 9. 2024

Rozdělovník elektronické formy dokumentu:

- www.skolaekonom.cz → Střední škola → Úřední deska
- V: STŘEDNÍ ŠKOLA/ORGANIZACE/NAŘÍZENÍ, ROZHODNUTÍ, ŘÁDY

Obsah

1	Úvod	2
2	Všeobecné pravidla.....	2
3	Využití techniky do výuky.....	2
4	Zápůjčka techniky v prostorech školy k vlastní využití.....	2
5	Externí zápůjčka techniky.....	2
6	Vrácení techniky.....	3
7.	Změny dokumentu.....	3
8.	Podpisová část.....	3





1 Úvod

Tento řád stanovuje pravidla pro půjčování a využívání školní mediální techniky, a to jak na území školy, tak externě, pro účely výuky, praxe i osobní potřeby.

Vypůjční místo: sborovna školy EKONOM

Kontaktní osoba: Lucie Schořová – email: L.schorova@skolaekonom.cz

- 1. V případě zájmu o externí zápůjčku techniky je nutné předem zažádat u kontaktní osoby ve sborovně školy nebo prostřednictvím emailu.**

2 Všeobecné pravidla

1. Před zapůjčením je nutné zkontrolovat funkčnost veškeré techniky a případné vady ihned hlásit ve sborovně školy kontaktní osobě
2. Vypůjčitel nese plnou odpovědnost za techniku po celou dobu zápůjčky
3. Vypůjčitel je povinen se k technice chovat s maximální péčí a odpovědností.
4. V případě, že vypůjčitel způsobí škodu škody na majetku školy je povinen uhradit náklady na opravu.

3 Využití techniky do výuky

1. Žák/student si zapůjčuje mediální techniku do výuky na pokyn pedagoga.

4 Zápůjčka techniky v prostorech školy k vlastní využití

1. V případě, že si vypůjčitel techniku vypůjčuje z jiného důvodu v prostorech školy, je povinen se zapsat do knihy zápůjček.
2. Při navrácení se technika předkládá ke kontrole kontaktní osobě
3. Pokud je vše v pořádku, musí odepsat zápůjčku v knize zápůjček. (pouze v případě, že platí bod č. 1)

5 Externí zápůjčka techniky

- Zápůjčka mediální techniky externě je možná pouze po ukončení výuky v pátek a navrácení musí být provedeno do 7:55 hod. v pondělí.
- Výjimku pro zapůjčení ve všední dny může povolit pouze ředitel školy.
- Při žádosti o zápůjčku je nutné specifikovat příslušenství, které bude zapůjčeno spolu s technikou (např. nabíječka, pouzdro, SD karta).
- Je NUTNÉ uzavřít Smlouvu o zápůjčce – vzor naleznete v příloze
- Složit vratnou kauci ve výši 2.000 Kč (slovy dva-tisíce-korun) Ve výjimečných případech lze stanovit nižší kauci dle domluvy při zapůjčení.



6 Vrácení techniky

Vypůjčitel je povinen:

- **Vrátit zařízení plně nabitě.**
- V případě zapůjčení kamer/fotoaparátů - stáhnout záběry (za ztrátu záběrů odpovídá poslední vypůjčitel)
!!! Záběry ze školních akcí musí být zálohovány !!!
- Smazat veškeré své soukromé záznamy, při vrácení musí být paměťová média (karta i zařízení) prázdná.
- Zálohovat si svou práci na Macboocích/noteboocích na vlastních discích, za ztrátu materiálu neručíme.

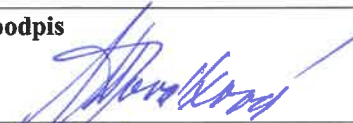
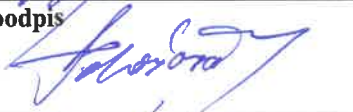
Při předání:

- bude zkontrolován stav zapůjčeného majetku pověřenou osobou
- v případě, že vše bude v pořádku, bude navrácení potvrzeno podpisem na zápůjční smlouvě (v případě zápůjčky mimo školu)
- bude vyplacena vratná kauce (v případě zápůjčky mimo školu)
- v tom okamžiku je technika vrácena a odpovědnost vypůjčitele za techniku končí
- V případě poškození nebo ztráty techniky bude vypůjčitel hradit škodu.

7. Změny dokumentu

Č. změny	Datum změny	Č. změněných stránek	Charakter změny	Provedl
1	25. 8. 2021	Celý dokument	Aktualizace celého dokumentu	Fibichová
2	30. 8. 2022	Str. 2	Částky vratných kaucí	Fibichová
3	30. 8. 2024	Celý dokument	Aktualizace celého dokumentu	Schořová

8. Podpisová část

Schválil:	Ing. Jitka Nováková ředitel školy	podpis 
Upravil:	Lucie Schořová zástupce ředitele pro administrativu	podpis 
Zkontroloval:	Ing. Helena Kozlová zástupce ředitele	podpis 