



**Vyšší odborná škola, Obchodní akademie, Střední odborná škola
a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky EKONOM, o. p. s.,
Litoměřice, Palackého 730/1**
obecně prospěšná společnost
zřizovatel školy: Občanské sdružení soukromých učitelů Litoměřice



ŘÁD MEDIÁLNÍ TECHNIKY

ŘÍZENÝ DOKUMENT

Schválil: Ing. Jitka Nováková – ředitel školy

Upravil: Lucie Schořová – zástupce ředitele pro administrativu

Schváleno dne: 29.8.2025

Platnost od: 1. 9. 2025

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 potřebu.

Vypůjční místo: sborovna školy EKONOM

Kontaktní osoba: Mgr. Petra Veis Floriánová

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

Tento řád je závazný pro všechny zaměstnance školy, žáky a studenty, kteří mediální techniku používají. Pravidla se vztahují na zapůjčení, používání a správu techniky v prostorách školy i mimo ně.

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.

Vypůjčitel odpovídá za svěřenou techniku v souladu s právními předpisy. Zaměstnanci odpovídají za škodu podle Zákoníku práce (zejména § 250–252). Žáci a studenti odpovídají za škodu podle občanského zákoníku. O výši náhrady škody rozhoduje ředitel školy.

Mediální technika může pořizovat a uchovávat osobní údaje. Každý vypůjčitel je povinen nakládat s daty v souladu s GDPR a interní směrnicí školy o ochraně osobních údajů. Je zakázáno ukládat záznamy s osobními údaji na osobní zařízení, soukromé účty nebo vlastní cloudová úložiště vypůjčitele.

3 Využití techniky do výuky

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

4 Zápůjčka techniky v prostorech školy k vlastnímu 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.



O povolení výjimky z pravidla pátek–pondělí rozhoduje ředitel školy. O každé výjimce se vede písemný záznam uložený spolu se smlouvou o zápůjčce.

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.

Veškeré pořízené záznamy, fotografie nebo videa, které obsahují osobní údaje, je nutné před vrácením techniky bezpečně předat škole nebo vymazat dle pokynu pověřené osoby. Vypůjčitel nesmí pořizovat ani přenášet osobní údaje na vlastní zařízení, telefon nebo osobní cloud.

V případě zjištění poškození techniky je vypůjčitel povinen bezodkladně oznámit tuto skutečnost kontaktní osobě nebo zástupci ředitele pro administrativu. O způsobu řešení škody a její případné náhradě rozhoduje ředitel školy. O škodě se vede evidenční záznam.

Veškerá mediální technika školy podléhá evidenci a pravidelné inventarizaci. Evidence obsahuje zejména typ zařízení, inventární číslo, příslušenství a datum poslední zápůjčky. Zodpovědnou osobou za vedení evidence je zástupce ředitele pro administrativu. Inventarizace probíhá minimálně jednou ročně nebo dle pokynů vedení školy.

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
4	29.8.2025	Revize	Aktualizace	Veis Floriánová

8. Podpisová část

Schválil:	Ing. Jitka Nováková ředitel školy	podpis 
Upravil:	Mgr. Petra Veis Floriánová Správce majetku, techniky	podpis 



