**Zásady a pravidla pro používání zapůjčených notebooků a tabletů**

Pro digitální zařízení, které mají žáci ve výpůjčce, platí následující pravidla:

1. Výpůjčka notebooku
	1. Výpůjčka notebooku je možná na základě „Smlouvy o výpůjčce“, kterou podepíše zákonný zástupce žáka.
	2. V případě výpůjčky bude jak zákonný zástupce, tak nezletilý žák seznámen s těmito zásadami a pravidly pro používání zapůjčených notebooků. Zároveň dojde k předání základních informací o tom, jak vypůjčené zařízení používat.
	3. Po ukončení výpůjčky proběhne kontrola, zda byl notebook vrácen bez poškození, úplný, bez zjevných závad. O navrácení předmětu výpůjčky bude proveden písemný záznam.
2. Žák notebook využívá:
	1. k přípravě na výuku (doma, ve školní družině apod.),
	2. k plnění zadání domácích úkolů (vyhledávání informací, příprava prezentací),
	3. ke komunikaci s třídním učitelem, případně s ostatními učiteli, se svými spolužáky v souvislosti se zjišťováním skutečností podstatných pro jeho výuku a vzdělávání (domácí úkoly, zápisy učiva, prezentace učiva apod.).
3. Notebook slouží pouze žákovi, který jej má ve výpůjčce – pro jeho potřeby, které souvisí s jeho vzděláváním a plněním jeho školních povinností.
4. Základní pravidla pro zacházení s notebookem
	1. Na notebook je zakázáno lepit jakékoliv nálepky a další ozdoby, které by poškodily šasi nebo vybavení notebooku.
	2. Žák je povinen chránit notebook proti jeho poškození. Dojde-li k poškození přístroje, je žák povinen sdělit, jak k poškození došlo. Za způsobené škody zodpovídá nájemce notebooku, tedy žák.
	3. Při práci na notebooku žák nekonzumuje žádné nápoje ani jídlo a udržuje jej v čistotě.
	4. Je zakázáno notebook jakkoliv demontovat, vyjímat z něj jeho součásti nebo je nahrazovat jinými. A to i v případě, že je daná součást evidentně poškozena.
	5. Do notebooku nesmí být instalován nebo kopírován:
		* žádný software nebo multimediální obsah, jehož používání je v rozporu s licenčním ujednáním, či dochází jeho užíváním k porušení autorského zákona,
		* žádné aplikace, které nebyly předem konzultovány a povoleny IT správcem školy Mgr. Z. Skotnicovou.
	6. Je zakázáno rušit nebo měnit administrátorský účet v operačním systému notebooku – v opačném případě dojde při jakémkoli servisním zásahu u takovéhoto notebooku ke ztrátě všech dat nebo obnovení do výchozího stavu, a to bez předchozího upozornění.
5. Metodická pomoc (jak zařízení používat) nebo řešení případů problémů s tímto zařízením poskytuje: Mgr. Zdeňka Skotnicová, ICT koordinátor: skotnicova@zsjugoslavska.cz

Správce určí, jestli je na radu nebo opravu nárok a jakou prioritu bude mít případná oprava. Správce si vyhrazuje zejména právo odložit nebo zcela zamítnout opravu problému, který si uživatel způsobil instalací a používáním neschválených programů, nebo nedodržením základních pravidel práce s každým počítačem. Způsob opravy určuje správce. Při opravě může dojít ke ztrátě dat, zejména bude-li nutné uvést notebook do továrního nastavení. Neexistuje nárok na zálohování dat, i když se o to správce pokusí i v případě, že problém bude způsoben nedbalostí ze strany uživatele. Žák je povinen kdykoliv na požádání ICT koordinátora či správce mobiliáře předložit notebook ke kontrole.

 Tato pravidla mohou být kdykoliv upravena. Nová pravidla jsou platná zveřejněním a jinak se neoznamují. Nedodržením výše uvedených zásad může být žák postižen kázeňským postihem v souladu se Školním řádem školy, případně povinností uhradit prokazatelně vzniklou škodu.

V Ostravě dne 23. 9. 2024 Mgr. Petr Opletal, ředitel školy