



## ŘÁD PRO UŽÍVÁNÍ VÝPOČETNÍ TECHNIKY VŠEMI UŽIVATELI VE ŠKOLE

### I. Základní ustanovení

1. Tato směrnice je souhrnná vnitřní organizační norma, která určuje zásady využívání, správy, údržby, ochrany a zabezpečení výpočetní techniky, informačních systémů, dat a software (dále jen IT).
2. Ustanovení této směrnice jsou závazná pro všechny zaměstnance školy v pracovněprávním vztahu a částečně i pro žáky školy využívající výpočetní techniku (v učebnách výpočetní techniky řešena provozním a bezpečnostním řádem).

### II. Uživatelé

1. Osobní počítače (dále jen PC) jsou ve škole užívány na základě individuální odpovědnosti. Každý uživatel obecně odpovídá za stav PC, které používá dlouhodobě (PC v kabinetě, notebooky) nebo krátkodobě (učebny, ...). Případné technické požadavky řeší Koordinátor a metodik ICT, který vede seznam uživatelů IT. Pokud konkrétní PC užívá více uživatelů, odpovídají za jeho stav rovným dílem. Za stav serverů a počítačové sítě odpovídá správce sítě firma HSC Computers s.r.o. (na základě servisní smlouvy).

#### 2. Uživatelé mají právo:

- a) mít přístup ke svému pracovnímu PC a na něm nainstalovaným počítačovým programům;
- b) požadavky na konzultace, instalace, nastavení či opravy posílat Koordinátorovi a metodikovi ICT
- c) žádat bližší vysvětlení v případě neproveditelnosti nebo odmítnutí požadavku ze strany metodika ICT (nestandardní požadavek, finanční náročnost, technické či licenční souvislosti);
- d) předkládat zástupci ředitele školy požadavky na nákup techniky i spotřebního materiálu.

#### 3. Uživatelé jsou povinni:

- a) používat PC pouze pro plnění svých pracovních povinností;
- b) používat jen počítačové programy ve vlastnictví školy a instalované metodikem ICT popřípadě správcem sítě a používat je v souladu s jejich licenčními podmínkami;
- c) hlásit metodikovi ICT nalezené závady, potřebné opravy, údržbu nebo aktualizaci počítačových programů, nalezení viru, opakovaná chybová hlášení či podezřelé chování PC;
- d) provádět pravidelnou zálohu svých dat;
- e) PC nepřipojené k síti (obvykle notebooky) na vyzvu metodika ICT přinést ke kontrole;
- f) povrch PC a okolí PC udržovat v čistotě;
- g) obstarávat si spotřební materiál u sekretářky školy (tonery, papíry, ...);
- h) odhlásit se z PC před odchodem z pracoviště; odhlásit se z PC i při přerušení práce, pokud PC zůstane na pracovišti nezamčeném nebo s přístupem více osob;
- i) po ukončení práce vypnout PC alespoň elektronicky do stavu stand-by;
- j) před ohlášenými výpadky elektřiny, před víkendy, svátky a dovolenou vypnout PC navíc ještě mechanicky – vytažením silových kabelů ze zásuvek.

#### 4. Uživatelům je výslovně zakázáno:

- a) sdělovat někomu své uživatelské jméno a heslo do počítačové sítě a do školního informačního systému (Bakaláři);
- b) přemísťovat PC bez konzultace se zástupcem ředitele školy, měnit připojení od zásuvek počítačové sítě, zakrývat větrací otvory PC, odstraňovat kryty PC a zasahovat do hardware;
- c) měnit připojení od zásuvek počítačové sítě nebo jakkoli zasahovat do zapojení kabelů na switchi.**
- d) zasahovat do instalace počítačových programů, měnit konfiguraci, příkazové soubory nebo adresáře potřebné pro chod systému;
- e) instalovat ani mazat jakékoliv počítačové programy, a to ani vlastněné uživatelem, volně šířitelné či stažené z internetu;
- f) jakkoliv šířit kterýkoliv počítačový program a používat či poskytnout jakékoliv neoprávněně získané prostředky (licenční kódy, hardwarové klíče) sloužící k ochraně počítačových programů;
- g) provádět nezodpovědnou nebo dokonce zlomyslnou činnost na internetu (rozesílání spamů, šíření virů, přetěžování sítí masivním nebo trvalým downloadem či uploadem nebo generováním útoků na webové služby či databáze apod.).

### III. Koordinátor a metodik ICT v součinnosti s firmou HSC Computers s.r.o.

#### 1. Koordinátor a metodik ICT v součinnosti s firmou HSC Computers s.r.o. provádí nebo zajišťuje:

- a) správu a evidenci uživatelů, nastavování jejich přístupových práv na SERVERECH; správu a evidenci uživatelů Office365 – mailový server
- b) instalaci a údržbu serverů sítě, technických prostředků sítě, rozvodů sítě a spojení s internetem;
- c) instalaci a konfiguraci síťového systémového software, databází a síťového aplikačního software; d) zálohování dat uložených na serverech počítačové sítě;
- e) hardwarovou instalaci, rozšíření, modernizaci, konfiguraci a údržbu PC;
- f) instalaci a konfiguraci operačního systému PC a dalšího softwarového vybavení PC;
- g) evidenci dokumentace oprávněnosti užívat programy (faktury, kupní a licenční smlouvy operačních systémů, kancelářských aplikací, ....) a evidenci o provedených instalacích programů (podklady pro SW audit organizace);
- h) konzultuje s ředitelem školy objednávání nákupů IT (serverů, PC, tiskáren, dílů, počítačových programů), oprav IT (posuzování jejich potřeby a rentability) a externích školení v oblasti IT;
- i) spolupráce při inventarizaci IT techniky a při likvidaci IT techniky.

## **2. Koordinátor a metodik ICT a technik smluvní firmy HSC Computers s.r.o. má právo:**

- a) přistupovat na pracovní PC uživatele za účelem údržby či opravy pod přihlášením administrátora; b) upřednostňovat práce, které jsou v obecném zájmu školy (počítačová síť) před prací na jednotlivých pracovištích (lokální PC);
- c) zvolit způsob vyřízení požadavku po zvážení všech technických variant a s přihlédnutím k finanční a časové rentabilitě;
- d) odmítnout nestandardní požadavky uživatelů, které např. nejsou v zájmu školy, nejsou odůvodněné, nejsou technicky nebo licenčně čisté apod.

## **IV. Ochrana dat**

### **1. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni:**

- a) zachovávat mlčenlivost o údajích obsažených v souborech, v databázích či v informačních systémech a o všech dalších skutečnostech, o nichž se dozvedí v souvislosti s výkonem práce v rámci pracovního poměru ve škole; o těchto skutečnostech jsou povinni zachovávat mlčenlivost i po skončení pracovního poměru práce ve škole.;
- b) zachovávat mlčenlivost o osobních údajích, včetně údajů citlivých, a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení těchto údajů;
- c) výše uvedené skutečnosti a údaje nesdělovat třetím osobám, nedovolit přístup neoprávněných osob k těmto údajům, neohrozit ztrátu těchto údajů;
- d) skutečnosti chráněné školským zákonem (§ 28) a osobní údaje zpracovávat jen se souhlasem zaměstnavatele a za účelem, který zaměstnavatel stanoví;
- e) při zpracování dat, pokud je to možné, neuvádět jména ani jiné identifikační údaje;
- f) zachovávat důvěrnost obsahu veškeré elektronické komunikace a obsahu databází;
- g) dodržovat závazek mlčenlivosti, zachovávat mlčenlivost o všech informacích, se kterými přijdou během svého pracovního poměru práce do styku;
- h) být si vědomi, že porušení výše uvedených povinností je závažným porušením pracovních povinností;
- i) být si vědomi, že zaměstnavatel je po nich oprávněn vymáhat případnou škodu, kterou porušením výše uvedených povinností způsobí.

## **V. Závěrečná ustanovení**

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen Koordinátor a metodik ICT: Ing. Jan Vrtilka
- b) O kontrolách provádí písemné záznamy.
- c) Směrnice nabývá účinnosti dnem: 31. 3. 2019
- d) S touto směrnicí byli zaměstnanci seznámeni dne 26. 3. 2019 – viz prezenční listina s podpisy.

V Mostě dne: 1. dubna 2019

.....  
Ředitelka školy