

Dětský domov a Školní jídelna, Lipová u Šluknova 417, příspěvková organizace	
Směrnice ředitele o užívání IT techniky v DD a Šj, Lipová u Šluknova 417, p. o.	
Č. j.: 5/2018	Účinnost od: 25. 5. 2018
Spisový znak: B. 1	Skartační znak: A5
Dne: 24. 5. 2018	PhDr. Mgr. Leoš Moravec, MSc. - ředitel

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 dětského domova a školní jídelny v pracovněprávním vztahu a částečně i pro svěřené děti využívající výpočetní techniku (učebna výpočetní techniky).

II. Uživatelé

1. Osobní počítače (dále jen PC) jsou v dětském domově užívány na základě individuální odpovědnosti. Každý uživatel obecně odpovídá za stav svého PC. Případné technické požadavky sděluje správci informačních a komunikačních technologií (dále jen správce IT), který vede seznam uživatelů IT. Pokud konkrétní PC užívá více uživatelů, uživatele odpovědného za tento PC určí ředitel dětského domova. Za stav serverů a počítačové sítě odpovídá správce IT.

2. Uživatelé mají právo:

- a) mít přístup ke svému PC a na něm nainstalovaným počítačovým programům;
- b) požadavky na konzultace, instalace, nastavení či opravy posílat *správci IT*;
- c) žádat bližší vysvětlení v případě neproveditelnosti nebo odmítnutí požadavku ze strany správce (nestandardní požadavek, finanční náročnost, technické či licenční souvislosti);
- d) předkládat správci IT 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 dětského domova a školní jídelny a instalované správcem IT a používat je v souladu s jejich licenčními podmínkami;
- c) hlásit správci IT 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 správce IT přinést ke kontrole;
- f) provádět povrchové čištění PC a okolí PC udržovat v čistotě;
- g) obstarávat si spotřební materiál u hospodářky školy (tonery, papíry, CD disky);
- 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, a to vypínačem vzadu na zdroji PC.

3. Uživatelům je výslovně zakázáno:

- a) sdělovat někomu své uživatelské jméno a heslo do PC, do počítačové sítě;
- b) přemísťovat PC bez konzultace se správcem IT, měnit připojení od zásuvek počítačové a telefonní sítě, zakrývat větrací otvory PC, odstraňovat kryty PC a zasahovat do hardware;
- c) zasahovat do instalace počítačových programů, měnit konfiguraci, příkazové soubory nebo adresáře potřebné pro chod systému;
- d) instalovat ani mazat jakékoliv počítačové programy, a to ani vlastněné uživatelem, volně šiřitelné či stažené z internetu;
- e) jakkoliv šířit kterýkoliv počítačový program a používat či poskytnout jakékoliv neoprávněně získané prostředky (licenční kódy, hardwarově klíče) sloužící k ochraně počítačových programů;
- f) 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).

III. Správce IT

1. Správce IT vykonává v Dětský domov a Školní jídelna, Lipová u Šluknova 417, p. o. soukromá firma Ing. Libor Petr - INTERDATA se sídlem Lužické náměstí 158, 40801 Rumburk

2. Správce IT provádí:

- a) správu a evidenci uživatelů, nastavování jejich přístupových práv;
- 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 počítačových programů, evidenci dokumentace oprávněnosti užívat programy (faktury, kupní a licenční smlouvy) a evidenci o provedených instalacích programů (podklady pro SW audit organizace);
- h) ve spolupráci s příkazcem operace (ředitel DD a ŠJ) 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. Správce IT má právo:

- a) přistupovat na 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 rentabilita;
- d) odmítnout nestandardní požadavky uživatelů, které např. nejsou v zájmu dětského domova školní jídelny, nejsou odůvodněné, nejsou technicky nebo licenčně čisté apod.

IV. Ochrana dat

1. Všichni zaměstnanci dětského domova a školní jídelny jsou povinni:

- a) zachovávat mlčenlivost o údajích obsažených v souborech, v databázích či v informačních systémech a o všech dalších skutečnostech, o nichž se dozvědí v souvislosti s výkonem práce v rámci pracovního poměru v dětském domově a školní jídelně; o těchto skutečnostech jsou povinni zachovávat mlčenlivosti 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 (viz Směrnice na ochranu osobních údajů ředitele dětského domova a školní jídelny);
- 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 Lipové u Šluknova, 24. 5. 018

Vypracoval: Dr. Leoš Moravec