



EDUCAnet Brno

Člen sítě soukromých středních škol

Střední odborná škola EDUCAnet Brno, o.p.s.

poštovní adresa:

Jánská 22, 602 00 Brno

tel./fax: 547 21 21 00, mobil: 774 073 317

IČ: 253 26 228

e-mail: brno@educanet.cz, www.educanet.cz

zapsal Krajský soud v Brně, oddíl O, vložka 24

SMĚRNICE

Provozní řád IT zařízení

Platnost: 21. 5. 2018

Účinnost: 25. 5. 2018



EDUCAnet Brno

Člen sítě soukromých středních škol

Střední odborná škola EDUCAnet Brno, o.p.s.

poštovní adresa:

Jánská 22, 602 00 Brno

tel./fax: 547 21 21 00, mobil: 774 073 317

IČ: 253 26 228

e-mail: brno@educanet.cz, www.educanet.cz

zapsal Krajský soud v Brně, oddíl O, vložka 24

Obsah:

- I. Úvod
- II. Počítačová síť
- III. Informační systém
- IV. Provozní pravidla
- V. Pravidla pro užívání počítačových programů
- VI. Elektronická komunikace
- VII. Wi-fi
- VIII. Přenosná zařízení a tiskárny
- IX. Vzdálený přístup
- X. Závěrečná ustanovení

Seznam Použitých zkratk:

GDPR General Data Protection Regulation, pravidla o ochraně dat fyzických osob

ICT informační a komunikační technologie

IS informační systém

IT informační technologie

IT zařízení zařízení používající datové sítě, např. mobilní telefony, notebooky, tablety, tiskárny, počítače, aktivní prvky datových sítí a pod.

LAN local area network - lokální datová počítačová síť

SW software, program, aplikace, nemotný

Wi-Fi rádiová datová síť

Příloha 1



EDUCAnet Brno

Člen sítě soukromých středních škol

Střední odborná škola EDUCAnet Brno, o.p.s.

poštovní adresa:

Jánská 22, 602 00 Brno

tel./fax: 547 21 21 00, mobil: 774 073 317

IČ: 253 26 228

e-mail: brno@educanet.cz, www.educanet.cz

zapsal Krajský soud v Brně, oddíl O, vložka 24

I. Úvod

1. Tato směrnice určuje závazná pravidla provozu IT zařízení, IT infrastruktury a pravidla o užívání software v souladu s licenčním užíváním. Smyslem směrnice je zajistit bezporuchový a bezpečný provoz IT infrastruktury, zamezit poškození nebo zneužití dat, zajistit efektivní využití možností IT k plnění pracovních úkolů.
2. Tento dokument je schválen ředitelkou společnosti a ředitelem školy. Řídit se pravidly v tomto dokumentu jsou povinni všichni zaměstnanci školy.

II. Počítačová síť

1. IT zařízení informačního systému jsou propojena do LAN a je součástí informačních a komunikačních technologií. Do LAN jsou připojeny počítače v kancelářích učebnách. Tato počítačová síť umožňuje vzájemnou komunikaci, která zefektivňuje práci zaměstnanců zejména sdílením souborů a programů.
2. Provoz LAN zajišťuje správce sítě **Ondřej Loner**
3. Provoz IS zajišťuje správce IS **Mgr. Jitka Mičánková**
4. Provoz a správu aplikace **školy OnLine zajišťuje Mgr. Jitka Mičánková**
4. Provozní hodiny LAN a serverů jsou stanoveny takto:

PO	06:30-18:00
ÚT	06:30-18:00
ST	06:30-18:00
ČT	06:30-18:00
PÁ	06:30-15:00

Doba mimo tyto hodiny je vyhrazena pro servisní činnost (zálohování, údržbu apod.).



EDUCAnet Brno

Člen sítě soukromých středních škol

Střední odborná škola EDUCAnet Brno, o.p.s.

poštovní adresa:

Jánská 22, 602 00 Brno

tel./fax: 547 21 21 00, mobil: 774 073 317

IČ: 253 26 228

e-mail: brno@educanet.cz, www.educanet.cz

zapsal Krajský soud v Brně, oddíl O, vložka 24

III. Informační systém

1. Za zajištění provozu jednotlivých součástí informačního systému (uživatelských programů) odpovídá správce informačního systému (dále jen „správce IS“). Správce IS zodpovídá za provoz IS úřadu v souladu s platnými právními předpisy a závaznými dokumenty. Stanovuje podmínky provozu IS úřadu v souladu s dlouhodobým záměrem školy a všemi směrnicemi. Vytváří obecná pravidla pro zpracovávání, využívání a zveřejňování dat a informací.
2. Uživatel informačního systému, dále jen IS je každý zaměstnanec, který používá IT zařízení a programové vybavení k výkonu své funkce, využívá síťových služeb nebo programového vybavení serverů a je v aktuálním seznamu uživatelů.
3. Oprávněný uživatel je každý uživatel, který má povolen přístup k určitému programovému vybavení nebo k určitým službám sítě, které nejsou volně přístupné všem uživatelům. Oprávnění k přístupu uděluje správce sítě, správce IS, popř. správce aplikace. Přístup je pouze v rozsahu, který odpovídá vykonávaným činnostem zaměstnance a rozsah přístupu schvaluje ředitel školy.

Ředitel školy zodpovídá za to, aby přístup k programům byl v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů v platném znění. Při každé změně funkčního zařazení zaměstnance je nutné udělit nebo rozšířit přístup (toto vykonává správce sítě nebo aplikace) na základě nařízení a souhlasu ředitele.

4. Povinnosti uživatele informačního systému:
 - Řídit se pokyny správce IS a oprávněného uživatele.
 - Seznámit se s provozováním IT zařízení v počítačové síti.
 - Odpovídá za svěřenou IT techniku včetně příslušenství a programové vybavení.
 - Udržovat přidělené technické vybavení v čistotě a provádět základní pravidelnou údržbu (od prachu a nečistot).
 - Užívat informační a komunikační technologie pouze k plnění svých pracovních povinností a v souladu s účelem, ke kterému byly ICT určeny.
 - Nesmí provádět změny v konfiguraci přiděleného hardwarového a programového vybavení ani instalovat žádný další software.



EDUCAnet Brno

Člen sítě soukromých středních škol

Střední odborná škola EDUCAnet Brno, o.p.s.

poštovní adresa:

Jánská 22, 602 00 Brno

tel./fax: 547 21 21 00, mobil: 774 073 317

IČ: 253 26 228

e-mail: brno@educanet.cz, www.educanet.cz

zapsal Krajský soud v Brně, oddíl O, vložka 24

- Vyskytne-li se potřeba provést určité úpravy či aktualizace počítačových programů nebo výpočetní techniky, oznámit tuto správci sítě, správci IS, správci aplikace nebo řediteli.
- Zabezpečit fyzicky počítač proti poškození či odcizení.
- Odpovídá za případné škody způsobené jím rozšířenými počítačovými viry, např. při manipulaci s přenosnými datovými médii, s elektronickou poštou, mobilními prostředky.
- Odpovídá za změny v datech, které byly provedeny pod jeho uživatelským profilem.
- Zpřístupní klientský počítač správci informačního systému sítě nebo oprávněnému uživateli v souvislosti se správou sítě či kontrolou dodržování povinností uživatele IS kdykoliv je k tomu vyzván.
- Používat pouze software na jehož užívání má škola platnou licenci. Používání jakéhokoliv jiného software včetně volně šířených programů (freeware), případně dalších zkušebních verzí a demoverzí, není povoleno bez souhlasu správce sítě, správce IS nebo ředitele.
- Nesmí odstranit jakékoliv informace, označení či zařízení identifikující nositele či vykonavatele autorských práv k počítačovým programům, autora či jinou oprávněnou osobou.
- Nesmí vytvářet nebo pozměňovat data s cílem ovlivnit (zmást) kontrolu oprávněnosti použití počítačových programů.
- Nesmí žádným způsobem dále šířit jakýkoliv software, který je součástí IS školy. Software se může používat pouze v souladu s licenčními podmínkami pro daný typ počítačových programů.
- Hlásit veškeré závady o nefunkčnosti IT infrastruktury správci IS nebo řediteli.
- Nesmí používat ani poskytnout jiným uživatelům jakékoliv neoprávněně získané klíče – dekodéry či jiné technické prostředky sloužící k zajištění informační bezpečnosti a ochraně počítačových programů - např. různá sériová čísla SW nalezená na Internetu apod.

5. Práva uživatele informačního systému

- Mít přístup k uživatelskému programovému vybavení v majetku školy v rozsahu svých pracovních činností.
- Podávat návrhy, podněty a stížnosti související s provozem IT infrastruktury a s porušováním této směrnice správci IS nebo řediteli.



EDUCAnet Brno

Člen sítě soukromých středních škol

Střední odborná škola EDUCAnet Brno, o.p.s.
poštovní adresa:
Jánská 22, 602 00 Brno
tel./fax: 547 21 21 00, mobil: 774 073 317
IČ: 253 26 228
e-mail: brno@educanet.cz, www.educanet.cz
zapsal Krajský soud v Brně, oddíl O, vložka 24

6. Povinnosti správce informačního systému (dále jen správce IS)

- Zajišťuje bezporuchový provoz IT infrastruktury.
- Zajišťuje přístup všem oprávněným uživatelům k IS v provozních hodinách.
- Zajišťuje ochranu všech datových souborů programového vybavení uložených na serveru před zneužitím, poškozením, ztrátou a zničením.
- Provádí činnosti související s konfigurací sítě a administrací síťového operačního systému (instalace a úpravy v systému, změny v prostředí systému, instalace a konfigurace doplňkových programů, spolupráce s dodavateli uživatelských programů v prostředí síťového operačního systému).
- Provádí činnosti související s technickou správou klientských počítačů sítě (instalace a konfigurace programového vybavení na klientských počítačích).
- Provádí administraci uživatelských účtů. Zajišťuje přístup oprávněných uživatelů k uživatelským programům, pokud jim tento přístup byl povolen.
- Dohlíží na dodržování této směrnice všemi uživateli.
- Provádí školení uživatelů.
- V případě výskytu závady na některém serveru nebo klientském počítači tuto závadu identifikuje a zajistí její odstranění, případně zajistí náhradní provoz.
- Zablokuje proti neoprávněnému přístupu uživatelský účet zaměstnance – uživatele IS, který ukončil pracovní poměr.
- Informuje uživatele IS o změnách programového vybavení, jeho ovládání a instalaci nového softwaru.
- Zajištění pravidelného vyhodnocování informací z logů firewallu.
- Zajištění pravidelného vyhodnocování logů aplikací obsahujících osobní údaje.

7. Správce informačního systému je oprávněn:

- Provádět změny programového vybavení na klientských počítačích, souvisejícího s provozem sítě a provozem programového vybavení.
- Vydávat pokyny uživatelům související s provozem operačního systému a sítě, zejména v případě výskytu závady na serveru a vyžadovat jejich plnění.
- Odepřít přístup k službám serveru těm uživatelům, kteří porušují tuto směrnici nebo nedodržují jeho pokyny. K odepření přístupu správce používá nástrojů administrace uživatelských účtů. O odepření přístupu neprodleně informuje ředitele.
- Stanovit režim pravidelné archivace dat.



EDUCAnet Brno

Člen sítě soukromých středních škol

Střední odborná škola EDUCAnet Brno, o.p.s.
poštovní adresa:
Jánská 22, 602 00 Brno
tel./fax: 547 21 21 00, mobil: 774 073 317
IČ: 253 26 228
e-mail: brno@educanet.cz, www.educanet.cz
zapsal Krajský soud v Brně, oddíl O, vložka 24

IV. Provozní pravidla

1. Všeobecná provozní pravidla

- Komunikace ve vnitřní síti LAN se servery nebo ostatními (klientskými) stanicemi je umožněna pouze uživatelům autentizovaným prostřednictvím síťového operačního systému. Uživatel se přihlašuje do sítě na libovolném klientském počítači uvedením uživatelského jména a přístupového hesla. Přihlášením do sítě uživatel získává přístup k jemu určeným uživatelským produktům.
- Každému uživateli správce IS přidělí na serveru uživatelský účet. Přidělením uživatelského účtu správce IS uživateli povoluje přístup k uživatelským programům serveru. Uživatel získá přístup k uživatelským programům a datům, které vyplývají z jeho pracovní náplně a musí dbát ochrany dat ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady 2016/679 a zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.
- V rámci celé sítě je uživatelské jméno jedinečné. Pokud uživatel má přístup k uživatelským programům více serverů, má na každém serveru stejné uživatelské jméno.
- Správce IS přidělí uživateli uživatelské jméno a počáteční přístupové heslo. Počáteční nastavené heslo nebo implicitní heslo musí být uživatelem při prvním přihlášení změněno. Heslo musí obsahovat bezvýznamnou kombinaci alfanumerických znaků (anglické abecedy). Minimální délka hesla je 5 znaků, u privilegovaných a administrátorských účtů minimálně 8 znaků. V případě zvýšených nároků na bezpečnost dat, může správce IS zpřísnit pravidla pro tvorbu hesel a přihlašování (uložit provádění pravidelné změny hesla, změnit minimální počet znaků apod.). Uživatel je povinen si své uživatelské heslo udržovat v tajnosti. V případě zapomenutí hesla oznamuje uživatel tuto skutečnost správci IS, který mu přidělí nové počáteční heslo, které uživatel musí opět změnit.
- Každý uživatel smí užívat přidělený uživatelský účet výlučně pro vlastní potřebu. Získané údaje nesmí sdělovat neoprávněným osobám. V případě, že uživatel tyto údaje sdělí neoprávněným osobám je odpovědný za škody, které budou způsobeny zneužitím jeho uživatelského účtu.
- V případě podezření na virovou nákazu je uživatel povinen se odhlásit od počítačové sítě a neprodleně informovat správce IS nebo ředitele.
- Je zakázáno připojovat uživatelům do sítě LAN další zařízení (mobilní, vlastní) bez souhlasu správce IS nebo ředitele.
- Uživatel, kterému je odepřen přístup k serveru, je povinen se informovat u správce IS na příčinu, aby správce mohl buď obnovit přístup k serveru nebo sdělit důvod jeho odepření.



EDUCAnet Brno

Člen sítě soukromých středních škol

Střední odborná škola EDUCAnet Brno, o.p.s.

poštovní adresa:

Jánská 22, 602 00 Brno

tel./fax: 547 21 21 00, mobil: 774 073 317

IČ: 253 26 228

e-mail: brno@educanet.cz, www.educanet.cz

zapsal Krajský soud v Brně, oddíl O, vložka 24

- Uživatel smí být přihlášen v síti (využívat uživatelské programy na serveru) jen po dobu, kdy využívá služeb serveru nebo pracuje s uživatelským produktem. Pokud je uživatel přihlášen k IS, nesmí ponechávat klientský počítač bez dohledu. Při opuštění pracoviště musí se uživatel IS odhlásit či zamknout přístup k IT zařízení.
- Po ukončení práce s uživatelskými programy na serveru se uživatel musí z prostředí sítě odhlásit.
- Pokud uživatel nemůže kvůli závadě využívat programové vybavení, informuje správce IS nebo ředitele. Správce IS sdělí uživateli, kdy začne s odstraňováním závady a přibližný čas jejího odstranění, přičemž si bude počínat tak, aby prostoj daného uživatele, zapříčiněný závadou na programovém vybavení, byl minimalizován.
- Při opakovaném porušování povinností a výše uvedených pravidel budou proti uživateli uplatňována odpovídající opatření a správce IS nebo ředitel může rozhodnout o odebrání přístupových práv uživateli. Správce IS musí o takovém kroku vždy informovat ředitele.
- Veškeré instalace (včetně případných instalací počítačových programů vlastněných uživatelem IS nebo instalace počítačových programů získaných prostřednictvím Internetu), opravy či jiné formy nakládání s počítačovými programy provádí pouze správce IS, správce aplikace nebo ředitel.

2. Zálohování, bezpečnost dat

Za bezpečnost dat, zabránění jejich ztráty v důsledku mimořádných událostí na datových a souborových serverech sítě, za jejich pravidelné zálohování odpovídá správce sítě.

Za bezpečnost dat na lokálních PC (disky označené nejčastěji písmeny C a D) odpovídají jednotliví uživatelé IS. Ti jsou povinni provádět pravidelné zálohování důležitých dat, denně po skončení práce s programem, aby předešli jejich ztrátě nebo poškození. Zálohování se provádí na síťové servery, pokud není správcem IS stanoveno jinak. Zálohování se provádí prostým zkopírováním souborů, pokud program nemá zvláštní volbu pro zálohování na jiná media. Umístění zálohovaných dat stanoví správce IS. Ukládání dat velkých objemů (nad cca 10 GB) je uživatel IS povinen konzultovat se správcem IS. Správce IS je oprávněn limitovat uživateli dostupné místo na síťových serverech, aby zajistil jejich plynulý chod.

Při vyřazování PC a jejich následném odprodeji či likvidaci správce IS zajistí, že na pevném disku nebudou žádná data související s původním provozem na škole, případně přenosné médium s těmito daty.



EDUCAnet Brno

Člen sítě soukromých středních škol

Střední odborná škola EDUCAnet Brno, o.p.s.

poštovní adresa:

Jánská 22, 602 00 Brno

tel./fax: 547 21 21 00, mobil: 774 073 317

IČ: 253 26 228

e-mail: brno@educanet.cz, www.educanet.cz

zapsal Krajský soud v Brně, oddíl O, vložka 24

Zálohování musí být prováděno dle stanoveného plánu a přístup k zálohám je omezen na odpovědné osoby, kterými jsou správce sítě a ředitel školy. Konkrétní data ze záloh musí být možno na vyžádání smazat. Vyžádat smazání může ředitel školy a o smazání musí být proveden písemný záznam.

V. Pravidla pro užívání počítačových programů

Cílem je zajistit užívání počítačových programů výlučně oprávněnými uživateli na základě licenčních smluv a zajistit důsledný soulad užívání počítačových programů s platnými právními předpisy České republiky, příslušnými licenčními ujednáními a respektování zákonných práv nositelů autorských a průmyslových práv k jednotlivým softwarovým produktům.

1. Přehled platné právní úpravy

Získání a užívání softwaru se řídí především ustanoveními autorského zákona (zákon č. 121/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů) a licenčním ujednáním (smlouvou), která je k softwaru připojena.

2. Počítačové programy musí být pořizovány v souladu s licenčními podmínkami. K zajištění oprávněnosti používat nakoupený počítačový program je nutné:

- počítačový program, pro užití v rámci školy pořizovat pouze od dodavatelů na základě smluvního ujednání rámci smluv na dodávky počítačových programů,
- v případě, že je počítačový program dodán na pořízeném hardwaru, pak na daňovém dokladu musí být uvedena jeho specifikace a a licenční podmínky užívání,
- řádně převzít a uložit originální smluvní, licenční a jinou dokumentaci v rozsahu umožňujícím prokázat oprávněnost používání (licenční podmínky, dodací listy, faktury),
- počítačový program může být instalován pouze na takový počet počítačů, jaký odpovídá licenční smlouvě a počtu pořízených licencí.

Základním dokladem legálního použití počítačového programu je zaplacená faktura – daňový doklad.



EDUCAnet Brno

Člen sítě soukromých středních škol

Střední odborná škola EDUCAnet Brno, o.p.s.

poštovní adresa:

Jánská 22, 602 00 Brno

tel./fax: 547 21 21 00, mobil: 774 073 317

IČ: 253 26 228

e-mail: brno@educanet.cz, www.educanet.cz

zapsal Krajský soud v Brně, oddíl O, vložka 24

Oprávněnost používání počítačových programů lze dále prokázat:

- smlouvami o pořízení počítačového programu,
- licenčními smlouvami upravujícími užívání počítačového programu případně originálními standardizovanými licenčními podmínkami,

Tyto dokumenty (případně odkazy na ně) jsou centrálně evidovány. Odpovědnost za řádné vedení a evidenci této dokumentace má ředitel.

2. Minimálně jednou ročně musí být provedena pravidelná kontrola – audit dodržování licenčních smluv platných pro instalované počítačové programy na všech počítačích a pracovních stanicích. Záznamy o kontrolách musí být uchovány v souladu s archivováním účetních dokladů.

VI. Elektronická komunikace

1. Elektronická komunikace slouží pro zrychlení a zkvalitnění výměny informací uvnitř i vně organizace. Zprávy a dokumenty, poskytované či zveřejňované touto cestou, musí odpovídat standardům chování požadovaného u zaměstnance školy. Zaměstnanci, kteří jsou tvůrci informace, která svým obsahem ovlivňuje chod školy, jsou povinni nabídnout informaci ke zveřejnění pomocí níže uvedených služeb elektronické komunikace.
2. Elektronická pošta

Pro každého zaměstnance školy, který má zřízen účet v datové síti, je prostřednictvím domény educanet.cz zřízena elektronická poštovní schránka, která je primárně určená pro svou došlou i odeslanou poštu. Poštovní doménu a schránky spravuje administrátor. Příslušný aplikační software umožňuje jednotný provoz vnitřní i vnější elektronické pošty. Zaměstnanci jsou povinni používat tento způsob komunikace výhradně ke služebním účelům. Charakter této poštovní zprávy je otevřená listovní zásilka.

Zaměstnanec má povinnost dbát na to, aby jeho zprávy byly přesně adresované a nedocházelo k nežádoucímu obtěžování ostatních uživatelů rozesíláním řetězových dopisů nebo dopisů adresovaných na seznamy adres shromážděných bez souhlasu adresáta.

Zaměstnanec využívá pro informovanost více adresátu výhradně skrytou kopii.



EDUCAnet Brno

Člen sítě soukromých středních škol

Střední odborná škola EDUCAnet Brno, o.p.s.
poštovní adresa:
Jánská 22, 602 00 Brno
tel./fax: 547 21 21 00, mobil: 774 073 317
IČ: 253 26 228
e-mail: brno@educanet.cz, www.educanet.cz
zapsal Krajský soud v Brně, oddíl O, vložka 24

Formát elektronické adresy zaměstnance: (např. jmeno.prijmeni@educanet.cz)

Pro zabezpečení elektronické pošty od vnějších subjektů je na doméně educanet.cz zřízena pro každou školu jediná oficiální e-mailová poštovní schránka se jménem brno@educanet.cz určená pro elektronickou podatelnu.

Předávání zpráv doručených do této schránky a jejich další doručení podle konkrétního obsahu se provádí dle ustanovení Spisového řádu. Po odchodu zaměstnance je ředitel školy povinen informovat písemně administrátora s požadavkem přejmenování účtu zaměstnance. Zaměstnanec je srozuměn s tím, že veškerý obsah tohoto účtu je majetkem školy a administrátor na pokyn ředitele přesměruje příchozí poštu na ředitelem určenou osobu, která tuto korespondenci vyřídí.

Je striktně zakázáno prostřednictvím elektronické pošty posílat osobní údaje bez šifrování. Pro využití je třeba použít pdf soubory se šifrováním a přístupovým heslem.

3. Datová schránka školy

Škola má zřízenou datovou schránku. ID datové schránky 3ihjicu. Přístup a správu datové schránky má ředitelka společnosti, ředitel školy a zřizovatel. Předávání zpráv doručených do této schránky a jejich další doručení podle konkrétního obsahu se provádí dle ustanovení Spisového řádu.

4. Přístup k Internetu

Připojení školy k internetu pevným připojením vyžaduje bezpečnost, propustnost a použitelnost. V škole jsou prioritní následující služby v tomto pořadí:

- provoz aplikací,
- provoz elektronické pošty (e-mail a datová schránka),
- dostupnost informací veřejné správy (vláda, ministerstva, krajské, obecní a další úřady) prostřednictvím služeb WWW, FTP,
- dostupnost dat od spolupracujících soukromých firem (technická podpora počítačových firem, aktualizace dat) prostřednictvím služeb WWW, FTP.

Každý zaměstnanec má možnost přistupovat na stránky v síti internet z IT zařízení. Pro přístup a prohlížení stránek používá prohlížeč WWW stránek instalovaný a konfigurovaný správcem IS. Přístup k WWW službám internetu používá výhradně k pracovním účelům.



EDUCAnet Brno

Člen sítě soukromých středních škol

Střední odborná škola EDUCAnet Brno, o.p.s.

poštovní adresa:

Jánská 22, 602 00 Brno

tel./fax: 547 21 21 00, mobil: 774 073 317

IČ: 253 26 228

e-mail: brno@educanet.cz, www.educanet.cz

zapsal Krajský soud v Brně, oddíl O, vložka 24

Všechny aktivity každého uživatele jsou zaznamenávány do logovacích souborů s možností zpětné kontroly jím navštívených stránek.

Uživatelům je zakázáno stahovat, spouštět nebo instalovat jakýkoliv software získaný ze zdrojů internetu z důvodů bezpečnosti (viz. výše Pravidla o užívání software) stejně tak užívat jakýkoliv komunikační SW kromě schváleného.

Je zakázáno vyhledávání informací nesouvisejících žádným způsobem s pracovní náplní zaměstnance.

Správce IS je oprávněn omezit přístup k síti internet v případech porušování těchto zásad, pravidel bezpečnosti nebo z důvodu neúměrného a neodůvodněného zatěžování přenosové kapacity přípojných tras(linky) uživatelem IS.

5. Webové stránky

Za technickou realizaci webových stránek a zveřejnění předložených informací odpovídá Mgr. Bc. Eliška Wellech. Informace ke zveřejnění se předává v elektronickém tvaru.

6. Google sdílené dokumenty a další on-line úložiště

Je striktně zakázáno používat on-line úložiště kromě Google sdílených dokumentů. Toto úložiště slouží pro ukládání studijních materiálů a dokumentů školy. Toto úložiště spravuje ředitel školy a je zodpovědný za ochranu dat, zejména formou řízeného přístupu k jednotlivým složkám a souborům. Je zodpovědný za to, že neoprávněný uživatel nebude mít přístup ke složce.

VII. Wi-fi síť

1. Wi-fi síť je soubor technických prostředků a pravidel umožňující přístup k LAN síti prostřednictvím IT zařízení pro bezdrátové připojení k datové síti. Uživatel wi-fi sítě školy je zaměstnanec školy nebo její student. Je povinen dodržovat pravidla správy tohoto zařízení vymezená touto vnitřní normou.



EDUCAnet Brno

Člen sítě soukromých středních škol

Střední odborná škola EDUCAnet Brno, o.p.s.

poštovní adresa:

Jánská 22, 602 00 Brno

tel./fax: 547 21 21 00, mobil: 774 073 317

IČ: 253 26 228

e-mail: brno@educanet.cz, www.educanet.cz

zapsal Krajský soud v Brně, oddíl O, vložka 24

Koncové zařízení připojované do sítě musí být odpovídajícím způsobem zabezpečeno vhodnou konfigurací systému, aplikací bezpečnostních záplat apod. V případě nedostatečně zabezpečeného nebo zavirovaného koncového zařízení může správce wi-fi sítě dočasně odejmout právo přístupu. Ve wi-fi síti je zakázáno provozovat libovolné serverové aplikace. Vlastní wi-fi síť není nijak zabezpečena vůči odposlechu. Pro bezpečný přístup z wi-fi sítě se doporučuje používat šifrované kanály. Je striktně zakázáno prostřednictvím wi-fi sítě předávat citlivé informace v otevřené podobě.

2. Správcem wi-fi sítě školy je Ondřej Loner.

Povinnosti správce wi-fi sítě:

- Instalace, konfigurace a správa přístupových bodů wi-fi sítě.
- Udržování seznamu přístupových bodů a jejich konfiguračních parametrů
- Informace uživatelů o přístupových bodech a jejich parametrech
- Technická podpora uživatelů wi-fi sítě související s provozem wi-fi sítě
- Správa přístupové brány
- Zajištění provozu automatického přidělování adres prostřednictvím DHCP protokolu
- Definice bezpečnostní politiky wi-fi sítě a aktualizace firmware IT zařízení

VIII. Přenosná zařízení a tiskárny

1. Je přísný zákaz používat přenosná paměťová média mimo majetkovou evidenci. V případě použití přenosných paměťových médií je třeba aplikovat opatření proti neautorizovanému použití a musí být nastavena ochrana proti neoprávněnému čtení dat.

2. V případě použití osobních tiskáren v majetku školy je každý uživatel zodpovědný za její provoz, zejména za to, že netiskne v případě, že k tomu nemá povolení ředitele školy, žádné sestavy s osobními údaji žáků či zaměstnanců. V případě povolení tisku je zodpovědný za nakládání s těmito tištěnými materiály v souladu se směrnicí GDPR.

3. V případě užití síťové tiskárny je správce IS zodpovědný za administraci přístupu k těmto tiskárnám, a to prostřednictvím kódu nebo čipu, případně vlastní VLAN či omezeného přístupu do místnosti s tiskárnou. Pro tisk sestav s osobními údaji platí článek 2/VIII.



EDUCAnet Brno

Člen sítě soukromých středních škol

Střední odborná škola EDUCAnet Brno, o.p.s.

poštovní adresa:

Jánská 22, 602 00 Brno

tel./fax: 547 21 21 00, mobil: 774 073 317

IČ: 253 26 228

e-mail: brno@educanet.cz, www.educanet.cz

zapsal Krajský soud v Brně, oddíl O, vložka 24

IX. Vzdálený přístup

Pokud je povolen vzdálený přístup do sítě, pak musí správce IS vést evidenci těchto přístupů. Za schvalování vzdálených přístupů je zodpovědný ředitel školy. Správce má za povinnost 2x ročně předložit aktuální seznam povolených přístupů uživatelů.

IX. Závěrečná ustanovení

Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance školy. Nedodržování jejích ustanovení bude posuzováno jako porušení pracovní kázně.

Za kontrolu dodržování a aktualizaci této směrnice odpovídá ředitel.

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 25. května 2018.

Směrnici zpracoval pověřenec školy: Mgr. Veronika Mallatová Bartošová, Ph. D., MBA

Směrnici schválil ředitel školy: Mgr. Bc. Robert Bednář

Se směrnicí byli seznámeni dne 29. srpna 2022 zaměstnanci školy.

Podpisy:

podpis:

Přílohy:

Příloha č. 1 Pověření