

Základní škola Krnov, Janáčkovo náměstí 17, okres Bruntál,
příspěvková organizace

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: **31. OCHRANA DAT ZPRACOVANÝCH VÝPOČETNÍ TECHNIKOU**

Č.j.:	zsjn/399/ 2011
Vypracoval:	Karel Handlíř, ředitel školy
Schválil:	Karel Handlíř, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	23.6. 2011
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9. 2011
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9. 2011
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1. Na základě ustanovení § 248 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce a zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy
 2. Na počítačích mohou pracovat pouze zaměstnanci k tomu pověřeni. Počítače, na kterých je zpracováno účetnictví, mzdová agenda a personalistika, chrání příslušní zaměstnanci vstupním heslem, které zná pouze příslušný zaměstnanec a jeho nadřízený.
 3. Jakoukoli závadu nebo i podezření na nestandardní fungování počítače nebo jeho periférií zaměstnanec bez zbytečného odkladu hlásí svému nadřízenému nebo pověřenému zaměstnanci. Závadnou techniku nesmí zaměstnanci používat.
 4. Všechny požadavky na nákup programového vybavení a spotřebního materiálu zaměstnanci konzultují s nadřízeným (pověřeným) pracovníkem.
 5. Pro přenos dat se v organizaci používají (*příklad*) USB flash disky, pro archivaci CD-ROM (DVD) a to pouze média zakoupená organizací. Archivní média se označí údaji: o který počítač jde, datum vytvoření zálohy, popis všech adresářů, které jsou na médiu uložena.
 6. Každý zaměstnanec je povinen provádět zálohování dat podle rozpisu zálohování. Denně jsou zálohována data v účetnictví. Týdně jsou zálohována data, ze kterých jsou jinak vytvářeny tiskové výstupy. Zaměstnanci uchovávají data na počítači na jednom místě, ve složce Dokumenty, aby je bylo možné snadno zálohovat.
- Zálohována jsou všechna data, nikoli programy nebo operační systém. Zálohy jsou ukládány mimo místnost, kde je počítač umístěn (aby zálohy nemohly být odcizeny nebo poškozeny spolu s počítačem, který je zálohován).
- Je prováděna vždy plná záloha, kompletní kopie všech zálohovaných dat, nikoli jen tzv. přírůstková záloha (pouze data, která se změnila od poslední plné zálohy).

7. Měsíčně jsou zálohována data na CD-ROM (DVD) u mzdové účetní, účetní a ředitele školy a data e-mailové pošty.

8. Na všech počítačích organizace je používán jeden typ antivirového programu, je nastaven tak, aby jeho aktualizace byly prováděny automaticky prostřednictvím internetu.

9. Na počítačích organizace je dovoleno používat pouze legálně pořízený software. Instalaci a aktualizace programů provádí pouze pověřený zaměstnanec. Pro ostatní zaměstnance platí zákaz manipulace s instalovanými programy, změny konfigurace, nelegální pořizování kopií programů.

10. Kromě statistických sledování a hlášení nadřízeným orgánům je zakázáno poskytovat přes internet údaje o škole a zaměstnancích.

11. Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec:
- b) d) Směrnice nabývá platnosti dnem :1.9. 2011
- c) e) Směrnice nabývá účinnosti dnem :1.9. 2011

V Krnově dne 25.5. 2011

(hranaté razítko)

(podpis)

Mgr. Karel Handlír
ředitel školy