



Škola:	<i>Základní škola a Mateřská škola Kladno, Vodárenská 2115</i>	
Oblast:	<i>Dokumentace školy</i>	
Základní právní norma:		
Název:	<i>Pokyn ředitele školy o užívání počítačových programů a ostatních prostředků ICT</i>	
Č.j.: 1817/2012/ZŠ a MŠ	Účinnost od: 13.11.2012	
Změny:		
Komentář:	příloha 1 – Specifikační list PC	

1. Předmět

Tento pokyn upravuje odpovědnost každého zaměstnance za bezpečné užívání počítačových programů a ostatních prostředků ICT ve škole.

2. Prostředky výpočetní techniky

Jednotlivými prostředky výpočetní techniky školy, které zaměstnanec využívá k výkonu práce, jsou zejména:

- osobní počítače + software,
- e-mailové schránky,
- faxy, modemy, servery,
- přístup na internet,
- další zařízení (tiskárny, kopírky, projekční technika).

3. Dodržování pokynů a pravidel

Při užívání těchto prostředků je nutné dodržovat tyto pokyny a ostatní pravidla a procedury zaměstnavatele.

4. Používání prostředků výpočetní techniky

V rámci výkonu práce je možné používat tyto prostředky k interní komunikaci s ostatními zaměstnanci, externě s institucemi (poradna, zřizovatel, zákonní zástupci žáka, ...).

Osobní užívání prostředků výpočetní techniky je dovoleno jen do té míry, pokud není v rozporu s vykonáváním zaměstnancovy práce, nespotřebovává důležité zdroje, nedává vzniknout vyšším nákladům, není v rozporu s činností ostatních zaměstnanců nebo není na úkor pracovní doby zaměstnance. Za žádných okolností nesmějí být tyto prostředky užívány k osobnímu finančnímu zisku zaměstnanců nebo třetích osob nebo ve spojení s politickými stranami podle ustanovení § 32 školského zákona.

Kromě výše zmíněných omezení a podmínek je dále zakázáno používat komunikační prostředky k:

- přenosu hanlivých, diskriminačních nebo obscénních materiálů,
- k porušování autorských práv podle zákona 121/2000 Sb. (autorský zákon),
- k pokusu o vniknutí do počítače, sítě zaměstnavatele nebo jiného systému nebo k získání neoprávněného přístupu (příp. pokusu o přístup) do počítače, e-mail jiné osoby.

5. Kontroly využívání prostředků výpočetní techniky

Zaměstnavatel respektuje osobní soukromí svých zaměstnanců. Jelikož jsou však komunikační prostředky určeny k výchově a vzdělávání žáků dle zřizovací listiny, zaměstnavatel si vyhrazuje právo nahodilé kontroly využívání prostředků výpočetní techniky zaměstnancem v případě důvodného podezření porušení tohoto předpisu. Samotným užíváním těchto prostředků je zaměstnanec v odůvodněných případech srozuměn s případnou kontrolou využívání prostředků výpočetní techniky ze strany zaměstnavatele.

6. Ochrana autorských práv

Zaměstnanec musí vždy respektovat autorská práva třetí strany a její vlastnické nároky na obrázky, texty, audio a video materiál a software. Je zakázáno kopírovat, používat či předávat jakýkoliv materiál bez příslušné autorizace. Zaměstnanec je v této souvislosti oprávněn využívat přidělený osobní počítač pouze se softwarovým vybavením zaměstnavatele.

7. Důvěrné informace

Důvěrné informace ze školní matriky a personální a mzdové dokumentace školy nesmějí být zpřístupněny třetím osobám bez zvláštního svolení. Zaměstnanci se musí řídit směrnicí č.j. 1816/2012/ZŠ a MŠ na ochranu osobních údajů dle zákona 101/2000 Sb.

8. Povinnosti zaměstnavatele

Zaměstnavatel určí pověřené pracovníky, kteří budou moci provádět instalace, opravy či jiné formy nakládání s počítačovými programy.

Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci základní proškolení, na kterém jej seznámí se základními pravidly při práci s ICT.

Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci specifikační list počítače, aby byl zaměstnanec seznámen s tím, které programové produkty je oprávněn používat.

9. Povinnosti zaměstnance

Zaměstnanec není oprávněn provádět instalace, opravy či jiné formy nakládání s počítačovými programy (včetně případných instalací počítačových programů vlastněných uživatelem nebo instalace počítačových programů získaných prostřednictvím internetu). Tyto úkony může provádět jen pověřený pracovník, který vždy také zajistí příslušnou aktualizaci specifikačního listu. Zaměstnanec musí oznámit požadavek na některý z požadovaných úkonů pověřené osobě, popřípadě svému bezprostřednímu nadřízenému.

Zaměstnanec nesmí používat programové vybavení, které není uvedeno ve specifikačním listě počítače. Zjistí-li, že kromě počítačových programů uvedených ve specifikačním listu se v počítači nachází i jiný počítačový program, je zaměstnanec povinen jej odstranit nebo informovat příslušného pracovníka ICT.

10. Zneužití prostředků výpočetní techniky

Zneužití jakéhokoliv prostředku výpočetní techniky zaměstnavatele nebo porušení tohoto vnitřního pokynu může vést ke kázeňskému postihu zaměstnance včetně případného ukončení pracovního poměru u zaměstnavatele.