

Informatikai Szabályzat



Szent Miklós Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium,

informatikai rendszerének használati
szabályzata

Készítette:

.....
Balla Bertalan
Rendszergazda

Jóváhagyta:

.....
Szabó B. Sándorné
Intézményvezető

Érvényes: 2013. október 01.-től

**Nyíregyháza
2013.**

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés	3
2. Az intézmény informatikai rendszere	3
3. Felhasználók	4
4. Az Informatikai Rendszer célja	5
5. A használat korlátozásai	7
6. Kiemelten tiltott tevékenységek	8
7. Az intézmény Internet szolgáltatásai	10
8. Illemszabályok	11
9. Üzemeltetés	11
10. Az ISZ megsértői	12
11. Nyilvántartási kötelezettség	13
12. Záró rendelkezések	13
13. Felhasznált és kiegészítésként ajánlott szakirodalom	13
14. Mellékletek	14

1. Bevezetés

Jelen dokumentum (a továbbiakban: ISZ) a **Szent Miklós Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium** székhelye: 4400. Nyíregyháza, Bethlen G u. 7.

Szent Miklós Görögkatolikus Óvoda
székhelye: 4400. Nyíregyháza, Síp u. 14-16.

Szent Miklós Görögkatolikus Általános Iskola
székhelye: 4400. Nyíregyháza, Bethlen G. u. 16.

(a továbbiakban: intézmény) Informatikai Rendszerének használatát szabályozza a szolgáltatásokat igénybevevő felhasználók számára.

Az intézmény számítógépes hálózata az intézmény tulajdonában és kezelésében levő számítógépek és számítástechnikai eszközök összekapcsolt rendszere, beleértve az összekapcsoláshoz szükséges kiegészítő eszközöket és vezetékhálózatot.

A szabályzat nyilvánosságát biztosítani kell!

A szabályzatot ismertetni kell valamennyi személlyel, akikre jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed. A szabályzat ismertetése az intézményvezető, vagy az általa felhatalmazott személy, vagy szaktanár feladata. A szabályzat tanulókkal való ismertetése az intézményvezető által kijelölt személy feladata. (A szabályzat hatálybalépését követően csak az használhatja az informatikai és irodatechnikai eszközöket, akik a szabályzatot megismerték.)

2. Az intézmény informatikai rendszere

Alkotóelemek

Az intézmény informatikai rendszere magában foglalja az intézmény teljes számítógép hálózatát,

valamint az irodatechnikai eszközöket, azaz:

- a hálózati eszközöket (szerverek, routerek, kapcsolódó számítógépek, kábelezés),
- hálózati szoftvereket (Windows, LINUX),
- önálló számítógépeket és szoftvereit,
- számítógépekhez kapcsolt külső eszközöket (nyomtatók, képolvasók, projektorok),
- sokszorosító berendezéseket (fénymásoló),
- digitalizáló berendezéseket,
- kép- és hangrögzítő/lejátszó eszközöket,
- a telefonrendszert, faxot.

Az intézmény számítógépterme önálló hálózatban dolgozik, tőle elkülönül az ügyvitelre használt számítógépek csoportja, valamint az Óvoda hálózata. Ez több szegmensű intranet hálózatot jelent. Az iskolában működő hálózat felügyeletét rendszergazda látja el.

A könyvtár működési és használati rendjét az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg, de az ott elhelyezett informatikai eszközökre is kiterjed jelen szabályzat hatálya.

Az informatikai eszközök dokumentációi

Az informatikai eszközök dokumentációit meg kell őrizni. A megőrzésről az intézményvezető gondoskodik. Az informatikai eszköz mellett, a felhasználók számára elérhető módon el kell helyezni a dokumentáció egy példányát. Az eszközök beszerzésével kapcsolatos pénzügyi dokumentumokat a Gazdasági iroda őrzi, a technikai dokumentációt az igazgató által meghatározott személy, a rendszergazda.

3. Felhasználók

Az Informatikai Rendszer felhasználóit 7 csoportra osztjuk:

1. **Minimum:** az intézmény bármely tanulója vagy dolgozója

Jogok: Internet használat. Általános azonosító - (diák / dolgozó / iskola), mely lehetővé teszi az oktatáshoz-munkához szükséges adatok elérését.

2. **Alap:** az intézmény bármely dolgozója, aki azt igényli

Jogok: Egyéni azonosító, saját könyvtár valamelyik szerveren.

3. **Tanár:** az intézmény tanárai.

Jogok: Alap+hozzáférés a tanári könyvtárakhoz és az intézményi dokumentumokat tartalmazó, az oktatással kapcsolatos adminisztrációs adatokhoz.

4. **Titkár:** Iskolaitkár

Jogok: Alap+hozzáférés az adminisztrációs adatokat, az intézményi dokumentumokat tartalmazó, az igazgatás közösen használt könyvtáraihoz.

5. **Intézeti vezetés:** Intézményvezető, intézményegység-vezetők

Jogok: Alap+hozzáférés az adminisztrációs adatokat, az intézményi dokumentumokat tartalmazó, az igazgatás közösen használt könyvtáraihoz.

6. **Gazdasági:** A gazdasági vezető, Élelmezés vezető, Gazdasági ügyintéző, Pénztáros.

Jogok: Alap+az Intézményvezető külön megbízása alapján hozzáférés a gazdálkodással és a dolgozókkal kapcsolatos adatokat tartalmazó könyvtárakhoz, a munkaköri feladatok ellátásával kapcsolatban.

7. **Rendszergazda:** Az intézmény rendszergazdája

Jogok: Korlátlan jog

A Minimum és az Alap felhasználói kör kivételével, minden csoportban külön igénylés nélkül, egyedi felhasználói nevet kell biztosítani.

Rendezvények, programok esetén, az intézmény informatikai rendszeréhez a résztvevők minimum felhasználói körbe tartozó jogokat kaphatnak.

Más személy az Informatikai Rendszert nem használhatja.

Minden, a fenti csoportokba tartozó személy felhasználóvá válik, ha használni kívánja az Informatikai Rendszert, és ezen ráutaló magatartásával elfogadja az ISZ-t. Egyedi felhasználói nevet (tanulói igény esetén a szaktanár hozzájárulásával, más esetben az intézményvezető hozzájárulásával) csak olyan felhasználó kaphat, aki az igénylő adatlapon (ld. 1. ill. 2.sz. melléklet) aláírásával külön is megerősíti, hogy az ISZ-ben foglaltakat megismerte, elfogadja, és magára nézve kötelezőnek ismeri el.

4. Az Informatikai Rendszer célja

1. Általános alapelvek

Az Informatikai Rendszert az intézmény üzemelteti. A gépek használatára az intézmény jogosít, a hozzáférést az intézmény adja ki. Az Informatikai Rendszer célja a felhasználók azon igényeinek kielégítése, amelyek az intézmény **Pedagógiai Programjában** és a **Szervezeti és Működési Szabályzatában** megfogalmazott oktatási tevékenységekkel kapcsolatosak, ezért **az Informatikai Rendszer csak ezen célok elérésére használható**, az intézmény szándékainak megfelelően. Ennek megfelelően az Informatikai Rendszer erőforrásait külön engedély nélkül tilos kereskedelmi, vagy egyéb nem oktatási célra használni. Megengedett az Informatikai Rendszer magáncélra (pl. magánjellegű levelezésre) történő felhasználása, ha ez nem jelent indokolatlanul nagy terhelést a rendszernek, ezzel az oktatási-nevelési célokat veszélyeztetve.

2. Az Informatikai Rendszer használata a tanórákon

Az alapelvekben megfogalmazottaknak megfelelően alapvető cél az oktatás támogatása. Ezért a felhasználóknak arra kell törekedniük, hogy az Informatikai Rendszer minden fajta használata e célra irányuljon. A szakmai tárgyak oktatásánál egyértelmű a felhasználás iránya, de napjainkban egyre inkább elvárt, hogy más szakterületek, tantárgyak oktatásához is felhasználjuk az informatika nyújtotta lehetőségeket. Ez megvalósulhat a tanórák keretében is, de emellett lehetőséget kell adni a tanulóknak arra, hogy délután, tanórákon kívül is alkalmazni tudják az informatikai eszközöket ismeretszerzésre vagy meglévő ismereteik elmélyítésére. Erre szolgálnak a délutáni ügyelet alatti géptermi órák.

Alapvető szempont az Informatikai Rendszer órák alatti használatánál, hogy a tanulók csak a tanár utasításait követve dolgozhatnak, mind a gépek tényleges használata során, mind pedig a kiadott feladatok megoldása, vagy tananyag feldolgozása közben.

A következőkben megtalálható néhány fontos szabály, amik betartása minden tanulóra nézve kötelező:

- a gépteremben, stúdióban tanár felügyelete nélkül tartózkodni tilos;
- a gépeket bekapcsolni csak a tanár kifejezett utasítására lehet – a gépeket az óra végeztével kikapcsolni nem kell, kivéve az aznap abban a teremben utolsóként megtartott szakmai órát;
- a termekben található elektromos csatlakozásokhoz, vezetékhez, a gép kábeleikhez nyúlni, a gépek burkolatát kinyitni, eltávolítani tilos (ez vonatkozik a burkolatot rögzítő csavarokra is), és súlyos fegyelmi vétségnek minősül;
- a tanárok és más intézményi dolgozók által használt gépeket (tanári szoba, titkárság, intézményvezetői iroda, intézményegység vezetői iroda, gazdasági iroda, lelkiigazgatói iroda gépeit)

tanuló nem használhatja;

- a szerver(ek)hez nyúlni szigorúan tilos, és súlyos fegyelmi vétségnek minősül;
- a szerverteremben csak a rendszergazda tartózkodhat.
- a gépterembe csak a munkához elengedhetetlenül szükséges felszerelés vihető be (füzet, könyv, írószer, adathordozó) – őszi-téli időszakban a melegebb öltözetet a teremben található fogasokon kell elhelyezni, a székek erre a célra történő felhasználása tilos;
- saját eszközt (pl.:notebook, PGA, stb.) a gépterembe bevinni, azt a hálózatra csatlakoztatni, engedély nélkül tilos;
- a saját eszköz hálózat nélküli használata mindenkinek saját felelősségére lehetséges;
- a gépterembe ételt, italt, bármilyen élelmiszert bevinni tilos;
- a tanóra alatti géphasználathoz csak a 'tanuló' felhasználói név vagy a csoport saját felhasználói neve (pl. diák) használható, kivéve, ha a szaktanár kifejezetten mást mond;
- a tanórák alatt történő bármilyen rendellenes működést, sérülést, rongálást azonnal jelenteni kell a tanárnak.

3. Az Informatikai Rendszer tanórák utáni használata

A számítógépterem délutáni gyakorlásra 15.00-16.00-ig használható kizárólag tanári felügyelettel (a könyvtárban a könyvtáros felügyeletével). A délutáni géphasználathoz a minimum felhasználói csoportba tartozó azonosítót lehet igénybe venni. A számítástechnika tanterem délutáni használata során előforduló zsúfoltság esetén minden esetben elsőbbséget élvez az a tanuló, aki házi feladatát készíti, illetve az, aki tanórára készül.

Ezek után a végezhető tevékenységek sorrendjét a következőképpen szabályoztuk:

- komolyabb fejlesztő tevékenység (pl.: weboldalak szerkesztése, programozás),
- elektronikus levelezés,
- web böngészés,
- multimédia,
- fájlok letöltése, egyéb internetes szolgáltatás igénybevétele,
- egyéb számítástechnikai tevékenységek.

Tehát szabad gép hiányában a böngésző vagy fájlok letöltésével foglalkozó diák köteles átadni a helyét annak, aki levelezéséhez az intézményi levelezőprogramot szeretné használni, vagy például honlapot szeretne szerkeszteni. Amennyiben a használat megkezdése előtt vagy a használat során bármilyen sérülés, rongálás, működési hiba, rendellenesség tapasztalható, a felhasználó köteles azt jelenteni az ügyeletet tartó szaktanárnak, vagy a rendszergazdának. Ha a felhasználó rendellenességet tapasztal, és azt nem jelenti a megfelelő személynek, saját maga felel érte. A szándékosan elkövetett károkozásért teljes anyagi kártérítés terheli az okozót.

A nyilvános informatikai hozzáféréssel rendelkező terem használata (könyvtár).

A terem használatának feltételei:

- A termet 7.30-16.00-ig lehet folyamatosan használni.
- A terem használatáért a kijelölt személy felel.
- A teremben lévő gépekre ezen Informatikai Szabályzat 5. és 6. pontjában ismertetett szabályozások vonatkoznak.

5. A használat korlátozásai

Az Informatikai Rendszer nem használható az alábbi tevékenységekre:

- az érvényes magyar jogszabályokba ütköző cselekmények, ideértve a következőket, de nem korlátozódva ezekre: mások személyiségi jogainak megsértése; tiltott haszonszerzésre irányuló tevékenység (pl. piramis-, pilótajáték); a szerzői jogok megsértése; szoftverek szándékos és tudatos illegális használata, terjesztése;
- az Informatikai Rendszerhez kapcsolódó más - hazai vagy nemzetközi hálózatok szabályaiba ütköző tevékenységek, amennyiben ezek a tevékenységek ezen hálózatokat érintik;
- haszonszerzést célzó, közvetlen üzleti célú tevékenység, reklámok terjesztése;
- az Informatikai Rendszer, illetve erőforrásai szabályos működését megzavaró, veszélyeztető tevékenység;

- az Informatikai Rendszert, illetve erőforrásait indokolatlanul, vagy szándékosan túlzott mértékben, pazarló módon igénybevevő tevékenység (pl. levélbombák, elektronikus játékok, SPAM, nagyméretű fájlok letöltése);
- az Informatikai Rendszer erőforrásaihoz, a hálózaton elérhető adatokhoz történő illetéktelen hozzáférés, azok illetéktelen használata (például mások leveleinek elolvasása hagyományosan jogszabályba ütköző tevékenység, és ez az elektronikus levelekre is vonatkozik, tehát ez a levéltitok megsértésének minősül);
- az Informatikai Rendszer erőforrásainak, a hálózaton elérhető adatoknak illetéktelen módosítására, megromlására, megsemmisítésére irányuló bármilyen tevékenység;
- az Informatikai Rendszer biztonságát veszélyeztető információk, programok használata, terjesztése, tárolása;
- vallási, etnikai, politikai, erkölcsi vagy más jellegű érzékenységet sértő, másokra nézve sértő, esetleg másokat zaklató tevékenység (pl. szélsőséges nézeteket képviselő, fajgyűlölő, vagy pornográf anyagok megtekintése, tárolása, közzététele vagy továbbítása);
- mások munkájának indokolatlan és túlzott mértékű zavarása, vagy akadályozása (pl. kéretlen, zaklató levelek küldése).

Lényeges kitérni arra, hogy a szellemi alkotásokat hagyományosan szerzői jogok védik. Erre a védelemre nevének megadásával automatikusan jogosult a szerző. A szerzői jogok védelmére nemzetközi egyezmények vonatkoznak, melyek Magyarországon is érvényesek, tehát az intézmény nem nézheti el ezek megsértését. „Copyright” által védett szoftvert csak az idevonatkozó szerződéssel összhangban lehet használni. A nem szabadon terjeszthető programok lemásolása az intézmény gépeiről és annak máshol való használata, vagy ilyen programok engedély nélküli elhelyezése az Informatikai Rendszeren, tehát a **szerzői jogok megsértése bűncselekmény!**

6. Kiemelten tiltott tevékenységek

A 5. pontban említett tevékenységek közül néhány részletezve:

1. Bejelentkezési kísérletek

Tilosak a bejelentkezési kísérletek olyan gépre, melyre az igénybevevőnek nincs jogosultsága. **Tilos** más ismert, nem saját felhasználói néven történő bejelentkezési kísérlet, vagy a „névtelen” felhasználói nevek használata kifejezett engedély nélkül. Határozottan tiltott dolog a Rendszergazda, Admin, Root, illetve más kiemelt jogosultsággal rendelkező felhasználói néven való próbálkozás.

2. Betörési kísérletek, biztonsági rendszabályok megsértése.

Tilos az Informatikai Rendszer biztonsági rendszerében levő hibák, hiányosságok kihasználásával privilégiumok (előnyök) szerzése. Amennyiben a sikeres betörést a felhasználó a rendszergazda tudtára hozza, mielőtt az észlelné, és semmilyen károkozás nem történt, „felmentésben” részesül, hiszen hozzájárult az Informatikai Rendszer biztonságának növeléséhez.

Más felhasználói nevének használata még annak engedélyével is tilos!

A felhasználói azonosító tulajdonosa elsődlegesen felel az azonosító használatával elkövetett szabálytalanságokért. Akkor is felelősségre vonható, ha bebizonyosodik, hogy azt nem ő használta, de gondatlansága folytán jutott az azonosító illetéktelen kezekbe. A felhasználó jelszavának átadását senki sem kérheti, még a rendszergazda sem! Másvalaki jelszavának kiderítésére irányuló bármely kísérlet tilos és büntetendő! Bármely adatállomány átvitele más adattárolóra, más gépre vagy a hálózatra az állomány tulajdonosának tudomása, vagy szándéka nélkül tilos! (Lehet természetesen, hogy a tulajdonosnak éppen az a szándéka, hogy bárki elolvashassa, lemásolhassa azt az állományt. Ekkor ezt az erre utaló, elfogadott jelekkel jeleznie kell. Ha valaki egy állományt olvashatóvá tesz, ezzel nem jogosít fel másokat az elolvasásra csak akkor, ha erre külön felhívja a figyelmet!)

Különösen elfogadhatatlan, ha a bejelentkezési/betörési kísérletek iskolán kívüli illetve külföldi gépre történnek. Ennek ugyanis következménye lehet az iskola, mint intézmény felelősségre vonása, esetleg az intézmény, vagy a teljes Sulinet hálózat kizárása egyes rendszerekből.

A számítógép vagy szoftvereinek másokat sértő használata számítógépes zaklatás! (A címzettet felháborító, esetleg fenyegető levelek, képek, üzenetek küldése, mások munkájának akadályozása tilos!)

3. Számítógépes játékok

Az intézmény nem támogatja a számítógépes játékok használatát, ezért tilos bármely játék intézményi gépek adattárolóra való másolása, telepítése, tárolása, az esetleg ott talált, vagy az interneten hozzáférhető játékok futtatása. Ez alól a szabály alól kivételt képeznek azok a fejlesztő jellegű játékok, oktatási anyagok, melyeket az intézmény megvásárolt, vagy használatukra engedélyt kapott, és a Rendszergazda, a munkaállomásokon vagy a hálózaton kimondottan e célra elhelyezett.

4. Tilos továbbá

- erőforrás használata olyan módon, hogy erről az Rendszergazdának, nincs tudomása;
- erőforrás pazarlása másokat akadályozó, vagy az Informatikai Rendszer biztonságos működését veszélyeztető mértékben;

- a jogosított személyek akadályozása jogos tevékenységükben;
- számítógépek vagy bármely, az Informatikai Rendszerhez tartozó berendezés engedély nélküli megbontása, ki- vagy bekapcsolása, beállításainak megváltoztatása;
- bármilyen szoftver-beállítás engedély nélküli megváltoztatása.
- tanórán, a témához nem kapcsolódó szoftver, illetve internet használat.

7. Az intézmény Internet szolgáltatásai

Az intézmény az Oktatási Minisztérium (korábban Művelődési és Közoktatási Minisztérium) Sulinet programjának köszönhetően rendelkezik szélessávú Internet kapcsolattal, illetve a kapcsolat szakszerű működéséhez szükséges berendezésekkel. Az intézmény lehetőséget biztosít, hogy az Informatikai Rendszer felhasználói az Internet számos szolgáltatását (e-mail, WWW, FTP, telnet, stb.) igénybe vegyék, a minimum felhasználói jogosultságokkal. Az egyéb felhasználók az intézményvezetés, tanuló esetében a szaktanár, engedélye alapján jogosultak a szolgáltatások egyéni igénybevételére. Felhasználó azonosító igénylése esetén, az igénylő a megfelelő adatlapot (ld. 1. ill. 2. sz. mellékletek) köteles kitölteni. A rendszergazda ez alapján elkészíti a felhasználó bejelentkezési nevét, és azt közli a felhasználóval. A felhasználó egyedi azonosítóját és jelszavát a rendszergazda a 3.sz. mellékletben meghatározott formátumban adja át. A felhasználói név átvétele után kezdődhet meg a szolgáltatások igénybevétele.

Ettől az időponttól, a felhasználó felelős az ISZ maradéktalan betartásáért.

Amennyiben a felhasználó az igényelt egyedi felhasználói nevét 3 hónap időtartam alatt egyszer sem használja (nem jelentkezik be), akkor a rendszergazda jogosult visszavonni az egyedi használati engedélyt. Ez természetesen nem jelenti az Informatikai Rendszer használatától való teljes eltiltást.

1. E-mail, elektronikus levelezés

A felhasználói nevet igénylők, egyidejűleg intézményi postaládát és e-mail címet is kapnak. Az email cím alakja a következő: felhasználói_név@gorogisk.esuli.eu.

2. WWW, World Wide Web

A felhasználó különböző anyagokat készíthet, amelyeket az intézményvezetés engedélyével, a rendszergazda elhelyez az intézmény web kiszolgálóján. Ez lehet a felhasználó saját bemutatkozó oldala, vagy olyan lapok, amik bármilyen hasznos információt szolgáltatnak – esetleg lehet digitális tananyag.

8. Illemszabályok

Az itt felsoroltak nem szankcionáltak, csupán etikai szabályok. De ha tudunk róluk és betartjuk őket, nem okozunk kellemetlenséget másoknak:

- az a tény, hogy meg lehet tekinteni egy állomány tartalmát, el lehet olvasni egy dokumentumot, nem jelenti azt, hogy meg is kell tenni;
- a felhasználóknak takarékoskodni illik az Informatikai Rendszer erőforrásaival;
- lehetőleg minél előbb törölnie kell azokat az állományokat, melyekre nincs szüksége;
- lehetőleg ne futtassunk interaktívan hosszú, számolásigényes feladatokat, szélessávú multimédia-adatfolyamokat vagy ezek használatát beszéljük meg a rendszergazdával;
- nagy fájlok letöltéséhez kérjük a rendszergazda segítségét, hogy ne lassítsuk ezzel a hálózat sebességét;
- nem ajánlott személyes adatok (név, lakcím, telefonszám, igazolványszám, bankkártya-szám, születési adatok, esetleg email cím) megadása olyan weboldalon, ahol nem biztosított ezek biztonságos kezelése. Sose adjuk meg a helyi rendszeren használt felhasználói nevünket és jelszavunkat, és azt ne is használjuk más szolgáltatásnál (pl. webes levelezés). Sokszor előfordul, hogy a megadott adatokat más célra is felhasználják, vagy például e-mail címünkkel visszaélve a későbbiekben óriási reklámözönnel találkozunk postaládánkban.

A felhasználóknak mindent meg kell tenni az Informatikai Rendszer védelméért. Ennek érdekében elsősorban megfelelő jelszót kell választania, továbbá a jelszót legalább évenként illik megváltoztatnia. Nem szabad olyan jelszót választani, ami egy szótárban benne lehet. Az ilyen jelszavakat megfelelő program néhány perc alatt megtalálja. Nem szabad olyan jelszót adni, ami a környezetből kideríthető (telefonszám, lakcím, barát/nő neve stb.) Például a könnyen megjegyezhető szavakat érdemes bonyolítani számokkal vagy más speciális karakterekkel.

9. Üzemeltetés

Üzemeltetési feladatokat az intézményvezető által e feladatra megbízott személy a rendszergazda végezhet.

Annak érdekében, hogy az intézményi Informatikai Rendszer védett legyen jogosulatlan használat, illetve károkozás ellen, a Rendszergazda, fenntartja magának azt a jogot, hogy ennek érdekében bárkit az Informatikai Rendszer használatából kizárjon. Megnézzen, lemásoljon, megváltoztasson vagy töröljön bármely állományt, amely kapcsolatban lehet az Informatikai Rendszer ISZ-szel ellentétes használatával. A Rendszergazda munkavégzése során tudomására jutott információt hivatali titokként kell kezelje. Kivételt képez, ha az ISZ

megsértésének alapos gyanúja merül fel, ebben az esetben az információk a kivizsgálásra illetékes személyekkel közölhetők. A Rendszergazda joga, hogy az Informatikai Rendszert bármikor ellenőrizze, szükség esetén leállítsa, vagy átkonfigurálja. Minden olyan beavatkozást köteles elvégezni, amely az intézmény számítógépes erőforrásainak megvédéséhez, és a további üzemszerű működésének biztosításához szükséges. A Rendszergazda törekszik továbbá arra, hogy a hálózaton áthaladó, illetve a hálózaton elérhető információkhoz, adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá. (A jelenlegi műszaki, informatikai és anyagi lehetőségek azonban nem garantálják a 100%-os védelmet. A felhasználók ennek tudatában helyezzenek el, vagy küldjenek információkat a hálózaton.)

A Rendszergazda a lehetőségekhez mérten kötelessége a felhasználók tájékoztatása az előre látható technikai problémákról (pl. az Informatikai Rendszer üzemszüneteiről, karbantartásáról, különböző szolgáltatások szüneteléséről illetve az egyéb kimaradásokról).

10. Az ISZ megsértői

Az intézmény fenntartja magának a jogot, hogy a jelen ISZ-t megsértőkkel szemben eljárjon. Az eljárást az intézményvezetés, szaktanár, rendszergazda kezdeményezheti. A kezdeményezést az intézmény intézményvezetője felülvizsgálja, a szükséges intézkedéseket elrendelheti. Az ISZ megsértése esetén az intézmény megvonhatja a hálózat, illetve a gépek használatának jogát határozott időre, vagy határozatlan időre, visszavonásig. Ha az ISZ megsértése kismértékű, vagy nem tekinthető szándékosnak, akkor az elkövetőt figyelmeztetni és az ISZ-ről tájékoztatni kell. A figyelmeztetés utáni ismételt elkövetést szándékosnak kell tekinteni. Különösen súlyos esetben, illetve szándékosság esetén a Rendszergazda a használati jogot köteles megvonni, és az ISZ megsértője az egész Informatikai Rendszerből kitiltható. Ha szükséges, az intézmény fegyelmi eljárást, polgári jogi pert is indíthat. Amennyiben az elkövetett vétség a Büntető Törvénykönyv szerint bűncselekménynek minősül, úgy a rendszergazda a tudomására jutást követően azonnal köteles teljes kitiltást fogantatosítani, a felhasználó adatait zárolni, s az intézmény vezetőjének a cselekményt jelenteni.

11. Nyilvántartási kötelezettség

Az intézményvezető a rendszergazda bevonásával intézkedik arról, hogy az informatikai rendszerrel kapcsolatban elkészüljenek és vezetésre

kerüljenek a következő nyilvántartások:

- a számítógép nyilvántartás (a rendelkezésre álló számítógépek azonosító adatai, teljesítménye, beszerzési éve, a számítógéphez tartozó eszközök felsorolása),
- a szoftver-nyilvántartás (a megvásárolt, ill. licenz - szerződés alapján használt programokról, lásd **5.sz. melléklet**),
- a számítógépek biztonsági szint szerinti besorolása,
- a számítógép felhasználói jogosultságok nyilvántartása,
- az intézmény dolgozóinak használatra átadott számítógépek **átadás-átvételi jegyzőkönyvei**. (lásd. **6. számú melléklet**)

A fenti nyilvántartások naprakész állapota, legkésőbb az ISZ kiadásától számított 6 hónapon belül kell előálljon.

12. Záró rendelkezések

Ezt az ISZ-t rendszeresen (legalább évente) felül kell vizsgálni és a megváltozott helyzethez igazítani. Az ISZ-t minden esetben az intézményvezető hagyja jóvá. Az itt nem szabályozott kérdésekben minden esetben a Köznevelési Törvény (1993. évi LXXIX. törvény a köznevelésről), a Polgári Törvénykönyv, és más kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit kell követni, valamint figyelembe kell venni a Netikett szabályozását, ami az interneten zajló kommunikáció közmegegyezéssel elfogadott szabálygyűjteménye.

Ez az ISZ **2013. október 1-től** lép életbe.

13. Felhasznált és kiegészítésként ajánlott szakirodalom

1.Sulinet Netikett <http://www.sulinet.hu/cgi-bin/db2www/lm/frame/cikk?id=126&kat=ab>

2.A Hungarnet hálózat használatának szabályzata (Acceptable Use Policy)

<http://www.hungarnet.hu/magyar/halszolg/aup.html>

3. RFC 1087. Ethics and the Internet <ftp://ftp.ripe.net/rfc/rfc1087.txt>

4. RFC 1855. Netiquette guidelines <ftp://ftp.ripe.net/rfc/rfc1855.txt>

5. Magyar Netikett <http://www.cs.elte.hu/~chx/rfc1855h.htm>

6. Magyar nyelvű források a Netikett, a szerzői jogok és a felhasználói szabályzatok tanulmányozásához <http://www.toldy.sulinet.hu/netikett/lista.htm>

7. Gépészeti Szakközépiskola informatikai rendszerének használati szabályzata.

(Mátészalka)

Nyíregyháza, 2013. október 1.

14. Mellékletek

1. sz. melléklet

Nyilatkozat

Aláírással tanúsítom, hogy az **Szent Miklós Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium, Informatikai Szabályzatát** megismertem, és a benne lévőket magamra nézve kötelezőnek fogadom el.

	Név:	Aláírás:
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
34		

Nyíregyháza, 20..... hó nap

2. sz. melléklet

Felhasználói azonosító kérő nyilatkozat

Alulírott szül.év:,

Lakcím:.....kijelentem,

hogy a **Szent Miklós Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium, Informatikai Szabályzatát** megismertem, és a benne lévőket magamra nézve kötelezőnek fogadom el.

Kérem, hogy részemre egyedi felhasználónevet és jelszót hozzanak létre.

Nyíregyháza, 20..... hó nap

.....

igénylő aláírása

3. sz. melléklet

Felhasználói azonosítót közlő lap

Igénylő neve:

Egyedi azonosító (felhasználói név):

Jelszó:

Nyíregyháza, 20..... . hó nap

.....

rendszergazda

5. számú melléklet

Számítógép adatlap

Nyilvántartási szám:	
Leltári szám:	

Eszköz	Típus	Sorozatszám	Méret	Megjegyzés
Monitor				
Számítógép				
Merevlemez				
Ram				
Floppy				
CD meghajtó				
DVD meghajtó				
Hangkártya				
Hálózati cs.				
Rack				
Egér				
Billentyűzet				
Egyéb				
Egyéb				
Egyéb				

Szoftver	Név	Megjegyzés
Op. rendszer		
Office csomag		
Vírusirtó		
egyéb		
egyéb		
egyéb		
egyéb		

Készült 2 példányban.

Egyéb megjegyzés:

.....

Dátum:

Rendszergazda aláírása

6. számú melléklet

Átvételi elismervény

Alulírott(szül.dátum:.....)

aláírással igazolom, hogy a

Szent Miklós Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium

tulajdonában lévő nyilvántartási

számú számítógépet/notebookot (a megfelelő rész aláhúzandó), tartozékaival együtt a mai napon használatra átvettem/visszavettem.

Tartozékok (ha vannak):

.....
.....

Alulírott, a számítógépben okozott kárt a KT. 77.§ 1-2. bekezdése alapján köteles megtéríteni.

Alulírott a számítógépért egyetemleges anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik.

Az eszköz konfigurációs leírása és tartozékai „**Számítógép adatlap**on” van nyilvántartva.

Nyíregyháza, 20.....

.....
átadó aláírása

.....
átvevő aláírása

P.H.

Géptermi rend

A géptermem a **Szent Miklós Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium** tulajdona, üzemeltetése a tanulók érdekében történik. A géptermem rendeltetésszerű használata, valamint a számítógépek, azok részegységeinek, és egyéb taneszközök műszaki állapotának megőrzése közös érdek. A helyes magatartás megtartása céljából az alábbi géptermi rendet adjuk ki:

1. A géptermi rend szerepe:

A „Géptermi rend” az „Informatikai szabályzat” része, csak azzal összefüggésben értelmezhető. Az „Informatikai szabályzat” részletesen tartalmazza az iskola informatikai eszközeinek használatát, valamint a használat körülményeit, szabályait. A „Géptermi rend” szerepe a géptermem mindennapi használatának kivonatos formában történő leírása. A tanulóknak a géptermem használata előtt meg kell ismerniük az „Informatikai szabályzatot”.

2. A géptermembe való belépés:

A géptermembe, csak az iskola tanulói, valamint az intézmény tanárai, oktatói, dolgozói tartózkodhatnak. Mindenki más idegennek számít és csak az iskola igazgatójának engedélyével tartózkodhat a teremben. A benttartózkodás jogosságát a portaszolgálat, valamint az iskola dolgozói bármikor ellenőrizhetik. A géptermem oktatási rendjét, időbeosztását, a terembeosztás tartalmazza, ami a tanárban megtekinthető.

Az oktatási rendben nem szereplő időpontokban (tanórák közötti szünetekben, tanítás után, stb.) a tanulók, csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a géptermemben. A tanulók a teremben levő eszközökért, felszerelési tárgyakért anyagi felelősséggel tartoznak.

3. A géptermem használatának előfeltétele

A géptermemben a taneszközökkel csak azok dolgozhatnak, akik Balesetvédelmi, Tűzvédelmi oktatáson vettek részt, valamint akik megismerték és aláírták a jelen Géptermi rendet.

4. A géptermem használata

4.1. A gépek állagának megóvása érdekében

A teremben lévő gépek felnyitása, mozgatása, megbontása szigorúan tilos! Nem szabad tehát egy gép semmilyen elemét cserélni másik gép elemeivel, vagy idegen eszközből származó elemmel. A gépre külső, nem a géptermemből származó eszközt (külső CD-t /DVD/, winchestert, notebookot, PDA-t, rádiótelefont, stb.) kapcsolni szintén nem szabad. Tilos a számítógépek vezetékait, csatlakozóit meglazítani, leoldani, vagy szétszedni. Minden olyan munkát, ami a fenti tevékenységeket igényelné, csak az iskola tanárai, dolgozói végezhetnek, vagy egyéb esetben ehhez az iskola igazgatójának külön írásbeli engedélye szükséges. Amennyiben az iskola tanulója, a fenti szabályokat bizonyítottan nem tartotta be, az rongálónak, a gép megbontása esetén akár tolvajnak is tekinthető. Ebben az esetben az iskola, eljár a tanulóval szemben, megtéríteti a gép műszaki átvizsgálásának költségeit.

4.2. A gépek konfigurációinak ellenőrzése

A számítógépekhez rövid konfigurációs leírását, a számítógép bekapcsolásakor látható paraméter lista tartalmazza. Mindenki köteles ezt a használat során megismerni, majd a használat előtt ellenőrizni, hiány esetén ezt vagy a szaktanárnak, vagy az iskola dolgozójának (rendszergazda) azonnal jelezni. Amennyiben az ellenőrzést nem képes elvégezni, úgy köteles ezt közölni a szaktanárral. Mindenkinek érdeke a konfiguráció ellenőrzése!

4.3. A számítógép hardver használata

A teremben lévő számítógépeket rendeltetésszerűen szabad csak használni, tilos minden olyan tevékenység, amely ettől eltér. A rendeltetésszerű használatnak minősül a tanrendben meghatározott tevékenységek végzése. Amennyiben a tanuló nem ismeri az eszközök rendeltetésszerű használatát, úgy a szaktanár köteles ezt a használat előtt közölni.

4.4. A szoftverek használata

A számítógépekre rendszer, - vagy bármely egyéb szoftvert csak a rendszergazda, jogosult felmásolni, ettől eltérni csak az iskola igazgatójának írásos engedélyével lehetséges. A rendszergazda által feltelepített szoftverek listáját a tanulók az első használat során megismerhetik. Amennyiben a tanuló azt tapasztalja, hogy a számítógépén ettől eltérő szoftverek is vannak, azt köteles a szaktanár felé azonnal jelezni.

4.5. Játékok használata

A számítógépeken játszani szigorúan tilos, kivételt képez a WINDOWS - ban lévő PASSIANS, vagy AKNAKERESŐ játék, de ezekkel is csak a tanórák közötti szünetben szabad játszani. Minden ettől eltérő játék esetén, amennyiben a tanulót „idegen” , azaz a fentiekől eltérő játék használatán érünk, azt kell feltételeznünk, hogy a játékot Ő maga másolta a gépre, azaz megsértette a „Géptermi rend” 4.4. pontját.

4.6. A hálózat használata

Az iskola vezetékes és wireless hálózatának használata, jogosultságokhoz kötött. A tanulók a tanórák során a géptermekben lévő gépeken, felhasználói szintű jogokkal rendelkeznek. Minden olyan használat, amely ettől eltér, súlyosan vét az „Informatikai szabályzat” ellen, ezért szankciókkal büntetendő! (lásd. 5.pont)

4.7. A géptermi tisztasága

A géptermekben nagy értékű műszaki berendezések vannak, melyeket védeni kell a portól, füsttől, ezért nem szabad belépni sáros, piszkos cipővel! A terem tisztaságának érdekében, valamint a balesetek elkerülése miatt tilos élelmiszert, italt fogyasztani, a gépeket tartó padra, asztalra helyezni! A teremben mindenféle nyílt láng használata szigorúan TILOS!

5. Szankciók a géptermi rend megsértőivel szemben

Amennyiben valaki megsérti a „Géptermi rend” 4.4. , 4.5. pontjai közül valamelyiket, köteles kifizetni az adott számítógép teljes vírusellenőrzésének, valamint a szoftver eltávolításának, a rendszer eredeti állapotának helyreállítási költségeit. Ezek a költségek minimum a NYÍR-DIGIT Kft. aktuális alapóradíjának 100% -át teszik ki. Minden megkezdett munkáért minimum 1 órát el kell számolni. A munkadíj számla ellenében az iskolának fizetendő. A géptermi rend megsértése esetén az iskola jogosult vizsgálatot kezdeményezni, ahol a szóban forgó esetet meg kell vitatni. A géptermi rend megsértésének súlyosságát mérlegelve az iskola igazgatója, dönt a lehetséges eljárások közül. (figyelmeztetés, fegyelmi eljárás, stb.)

Nyíregyháza, 2013.10.01.

.....
Szabó B. Sándorné
intézményvezető