

# Istenszülő Oltalmáról Elnevezett Görög Katolikus Óvoda és Általános Iskola

4 2 4 4 ÚJFEHÉRTÓ

SZÉCHENYI ÚT 3.

*OM.: 201199*



## **SZOFTVERVÉDELMI SZABÁLYZAT**

**2012.**

# **AZ OLTALOM ÓVODA ÉS ÁLTALÁNOS ISKOLA**

## **Számítástechnikai és Szoftvervédelmi Szabályzata**

### **I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

#### **1. § A szabályzat célja**

(1) Az új évezred elején a felgyorsult világunkban a gyors információhoz jutás elsődleges fontosságú. Az iskola előtt álló új feladatokat csak erős informatikai háttérrel lehet hatékonyan megoldani.

(2) A Számítástechnikai és Szoftvervédelmi Szabályzat (továbbiakban röviden szabályzat) célja az intézmény irodatechnikai és informatikai berendezései, valamint azokon futó szoftverei (továbbiakban röviden: eszközök) használatának szabályozása. A szabályzat meghatározza az eszközök használatának módját, feltételeit, kitér a jogi és etikai kérdésekre is.

(3) A szabályzatban foglaltak ismerete és betartása az eszközöket igénybe vevő minden személy (továbbiakban felhasználó) számára kötelező. Az eszközöket csak olyan személy használhatja, aki a szabályzatot ismeri, és betartja.

(4) A szabályzatot minden olyan személlyel ismertetni kell, aki az eszközök használatára engedélyt vagy utasítást kap. Erre a tanulók esetében (amennyiben az informatikai eszközök használata a tanmenetben szerepel) az első tanórán kell sort kerítenie az informatikai szaktanárnak. A szabályzatot mindenki számára elérhetővé kell tenni az iskola titkárságán.

#### **2. § Értelmező rendelkezések**

(1) Informatikai rendszer: az iskola számítógép hálózata, beleértve hálózati eszközöket, számítógépeket, felhasználói és rendszerszoftvereket, sokszorosító, digitalizáló berendezéseket és a telefonrendszert.

(2) Információs rendszer: az informatikai rendszer által szolgáltatott információk összessége.

(3) Informatikai szakértő (továbbiakban rendszergazda): Egy számítógép rendszergazdájának nevezzük azt a szükséges számítástechnikai ismeretekkel és képesítéssel rendelkező személyt, akit ezzel a feladattal az iskola vezetője írásban megbíz. A rendszergazda a számítógép hardver és szoftver karbantartását, fejlesztését, hibáinak feltárását és – amennyiben, ha lehetséges – helyi javítását végzi.

### **II. AZ INFORMATIKAI RENDSZER MŰKÖDTETÉSÉNEK RENDJE**

#### **3. § Informatikai eszközök**

(1) A szabályzat alkalmazása tekintetében eszköznek tekintendők a:

- számítógépek
- a számítógép perifériák (pl. nyomtató, szkennel, egér, billentyűzet, stb.)
- a számítógép hálózat
- az irodatechnikai berendezések (pl. fénymásoló, fax, telefon)
- a számítógépeken futó szoftverek
- a fenti berendezésekhez, szoftverekhez tartozó dokumentációk

(2) Az eszközök pontos helyét és jegyzékét a gazdasági ügyintéző által, az igazgató jóváhagyásával készített intézményi leltár tartalmazza. A szabályzat elfogadása magában még nem jogosít fel senkit az eszközök használatára. A felhasználók által használható eszközök meghatározása a felhasználói jogosultság alapján történik.

#### **4. § Eszközök kezelése, használata**

(1) Az eszközök kezelése, használata során minden felhasználónak gondosan be kell tartani az alábbiakat:

- Minden olyan előírást, mely az eszközök kezelési útmutatójában szerepel.
- Ha egy eszközre nincs ilyen, akkor a felelős személy általi szóbeli kioktatásban foglaltakat.
- Minden eszközt csak a kezelési útmutatóban leírtak szerint lehet használni.
- A szoftverek, dokumentumok használata, létrehozása során a szerzői jogokra vonatkozó jogszabályokat.
- A munka és tűzvédelmi előírásokat, szabályokat.
- Tilos az eszközök közelében enni, inni, dohányozni.
- Tilos a szaktantermek, gépterem teljes területén élelmiszert fogyasztani, vagy azokat kicsomagolt állapotban tartani.
- Tilos az eszközöket és azok részeit áthelyezni, burkolatukat, csatlakozásaikat megbontani.
- Tilos a számítógépekre engedély nélkül szoftvert telepíteni, illetve szoftvert engedély nélkül letörölni.
- A felhasználók kötelesek minden meghibásodást jelenteni.
- A felhasználóknak tilos az eszközök elektromos csatlakozásait megbontani. Elektromos meghibásodás, pl. zárlat gyanúja esetén az eszközt áramtalanítani kell. Ha a meghibásodás a gépterem elektromos hálózatában keletkezik, úgy az egész géptermet áramtalanítani kell a főkapcsolóval.

(2) Az eszközök használatát az arra kijelölt személy (tanár, munkahelyi felettes, rendszergazda, vagy a telepítést, üzembe helyezést végző külső vállalkozó) ismerteti. Az ő feladata az eszközök kezelésének bemutatása, az ahhoz kapcsolódó speciális tudnivalók ismertetése is. Mindenki csak azokat az eszközöket használhatja, melyekre engedélyt kapott, és kezelésükre ki lett oktattva. A használható eszközök kijelölése és meghatározása az igazgató hatáskörébe tartozik.

(3) A számítástechnikai termekben az eszközök felügyeletét az órát tartó tanár látja el.

(4) Internetet használni csak a tananyagban foglaltaknak megfelelően szabad.

(5) A számítástechnikai eszközök biztonsága érdekében:

- A jelszavakat nem szabad mások tudomására hozni;
- A jelszavakat ajánlatos legalább háromhavonta cserélni;
- Az irodai munkaállomást nem szabad kilépés nélkül elhagyni;
- A felhasználónak tilos más felhasználók erőforrásait illetéktelenül használni;
- Tilos a hálózati erőforrásokat védő technikai korlátozások feltörése, más felhasználók jelszavainak megszerzése;

(6) Tilos a rendszer, és más felhasználók adatait, fájljait – engedély nélkül - másolni, törölni vagy módosítani.

(7) Tilos az informatikai infrastruktúra etikátlan használata, azaz

- más felhasználókat a munkában üzenetekkel, levelekkel vagy más módon zavarni;
- az informatikai infrastruktúra erőforrásainak nagymértékű terhelése (nagyméretű fájl vagy egyéb adathalmaz hálózaton való átjuttatása vagy letöltése).

(8) A számítógépeket (hardver és szoftver szempontból) az azzal megbízott személy – a rendszergazda – felügyeli.

(9) A számítógépek üzemeltetése során felmerülő beszerzések lebonyolításakor a rendszergazda szakmai segítséget nyújt

(10) A rendszergazda feladata az alapvető szoftveres és hardveres problémáknál segíteni, a helyben elvégezhető javításokat elvégezni, amennyiben ez nem lehetséges, a javítást külső szakszervizzel elvégeztetni.

## **5. § Felhasználók kötelességei**

(1) A felhasználók a számítógépes infrastruktúrát csak rendeltetésszerűen használhatják.

(2) Az igazgató külön írásos engedélye nélkül a felhasználók az iskolai eszközöket csak az iskolán belüli oktatásra, ügyvitelre, az ezekhez kapcsolódó tevékenységekre, valamint a diákok a tanulmányaikhoz vehetik igénybe.

(3) Nem engedélyezhető még saját tulajdonú eszközön sem a szórakozás (hálózati játékprogramok futtatása, hálózati forgalmat jelentősen növelő szórakoztató kép- és hanganyagok továbbítása), továbbá minden olyan tevékenység folytatása vagy szolgáltatás indítása, amely az iskola hálózati erőforrásait igénybe veszi és nem iskolai célokat szolgál.

(4) A felhasználónak az általuk karbantartott adatokat, fájlokat és adatbázisokat védeniük kell a technikai és egyéb hibákból eredő károsodás ellen.

(5) Az adatfájlokat, dokumentumokat és adatbázisokat az adathordozó sérülésének veszélye miatt több különböző adathordozóra célszerű menteni és ajánlott tárolni. Különösen veszélyes és kerülendő az adatoknak egyetlen hajlékonylemezen történő tárolása.

(6) A felhasználónak rendszeresen vírusellenőrzést kell végrehajtani. A vírus ellenőrzéssel és vírusirtással kapcsolatban a rendszergazda szakmai segítséget nyújt.

(7) Az iskola elvárja az összes felhasználtól, hogy munkájuk magas szinten történő végzéséhez megfelelő és szükséges számítástechnikai ismeretekkel rendelkezzenek.

(8) A számítógép felhasználásával kapcsolatos fontos események, hibák azonnali jelentése minden felhasználónak kötelessége. Meghibásodás esetén a rendszergazdát haladéktalanul értesíteni kell.

(9) Az intézmény felhasználói kötelesek továbbá oly módon használni a hálózatot, hogy magatartásukkal az intézmény hitelét, jó hírét és érdekeit ne sértsék.

## **6. § Szankciók**

(1) A rendszergazda bármikor jogosult ellenőrizni az intézmény eszközeinek szabályos használatát. Az ellenőrzés tényét nem köteles előre bejelenteni, de törekednie kell, hogy az ne zavarja feleslegesen a napi munkamenetet.

(2) Ha a felhasználó az intézmény eszközeit nem a szabályzat előírásainak megfelelően használja, úgy fegyelmi vétséget követ el. A rendszergazda minden ilyen tudomására jutott tényről köteles az iskola igazgatójának jelenteni.

(3) Amennyiben az elkövetett vétség a Büntető Törvénykönyv szerint bűncselekménynek minősül, úgy a rendszergazda a tudomására jutást követően azonnal köteles teljes kitiltást foganatosítani, a felhasználó adatait zárolni, s az intézmény igazgatójának a cselekményt jelenteni.

(4) felhasználó minden olyan általa okozott kárért teljes körű kártérítési kötelezettséggel tartozik, mely az eszközök rendeltetés vagy előírás szerinti használatának megszegése miatt történik.

## **7. § A szoftverhasználat rendje**

### **(1) Szoftverrel kapcsolatos fogalmak**

a) Az Sztj.- Szerzői jogi törvény- 1.§ (2) bekezdés c) pontja szerint szoftver: a számítógépi programalkotás és a hozzá tartozó dokumentáció (a továbbiakban: szoftver) akár forráskódban, akár tárgykódban vagy bármilyen más formában rögzített minden fajtája, ideértve a felhasználói programot és az operációs rendszert is.

b) A szoftverek beszerzése és használata során figyelembe kell venni a Büntető törvénykönyv szerzői jogra vonatkozó rendelkezéseit, és a szoftvert kísérő licenz szerződés feltételeit. Ezért tudnia kell, hogy a licenz szerződés megsértésével törvénysértést követ el:

- aki a szoftvert, vagy annak dokumentációját, beleértve a programokat, alkalmazásokat, adatokat, kódokat és kézikönyveket a szerzői jog tulajdonosának engedélye nélkül lemásolja vagy terjeszti;
- aki szerzői jog által védett szoftvert egyidejűleg két vagy több gépen futtat, hacsak ezt a szoftver licenz szerződése külön nem engedélyezi;
- az a szervezet, amely tudatosan vagy akaratlanul munkatársait arra ösztönzi, kötelezi, vagy számukra megengedi, hogy illegális szoftvermásolatokat készítsenek, használjanak, vagy terjesszenek;
- aki az illegális szoftvermásolást tiltó törvényt megsérti azért, mert valaki erre kéri vagy kényszeríti;
- aki szoftvert kölcsön ad úgy, hogy arról másolatot lehessen készíteni, vagy aki a kölcsönként szoftvert lemásolja;
- aki olyan eszközöket készít, importál, vagy birtokol, amelyek lehetővé teszik a szoftver védelmét szolgáló műszaki eszközök eltávolítását, vagy ilyen eszközökkel kereskedik.

### **(2) Értelmező rendelkezések**

a) Szellemi tulajdon: A törvény szerint az eredeti számítógépes program az azt létrehozó személy vagy vállalat szellemi tulajdona. A számítógépes programokat szerzői jogi törvény védi, amely kimondja, hogy az ilyen művek engedély nélküli másolása törvénybe ütköző cselekedet.

b) Szoftver licenz szerződés: Egy adott szoftver esetében a licenz szerződés határozza meg a szerzői jog tulajdonosa által megengedett szoftverhasználat feltételeit. A szoftverhez adott licenz szerződésre külön utalás történik a szoftver dokumentációjában, vagy a program indításakor megjelenő képernyőn is. A szoftver ára tartalmazza a szoftver licenzét, és megfizetése kötelezi a vevőt, hogy a szoftvert kizárólag a licenz szerződésben leírt feltételek szerint használja.

c) Jogosulatlan másolás: A szoftver licenz szerződés, amennyiben eltérően nem rendelkezik, a vevőnek csak egyetlen "biztonsági" másolat készítését engedélyezi, arra az esetre, ha az eredeti szoftver lemeze meghibásodna, vagy megsemmisülne. Az eredeti szoftver bármely további másolása jogosulatlan másolásnak minősül, és megsérti a szoftvert védő és használatát szabályozó licenz szerződést, valamint a szerzői jogi törvényt.

d) Illegális szoftverhasználat: Az illegális szoftverhasználat azt jelenti, hogy valaki egy számítógépes programot jogosulatlanul másol le és használ, ezzel megsértve a szerzői jogi törvényt, valamint a szerzőnek a szoftver licenz szerződésben leírt feltételeit. Aki szoftvert

illegálisan használ, az a szerzői jogi törvény értelmében büntetőjogi törvénybe ütköző cselekedetet követ el.

e) Új szoftver beszerzések: Az egyedi beszerzéssel, ajándékozással, pályázat útján megszerzett szoftver. Amennyiben egy eszköz beszerzése során az ár már tartalmazza (OEM-Original Equipment Manufacturer) a szoftver árát. Már meglévő termék frissítése (UPGRADE), vagy bármilyen más törvényes módon megszerzett szoftver.

### (3) Általános rendelkezések

a) Az Oltalom Általános Iskolában tilos az illegális szoftverhasználat.

b) Az igazgató, illetőleg megbízottja felel a legális szoftvergazdálkodásért

### (4) A rendszergazda szoftverhasználatával kapcsolatos jogai és kötelességei

#### a) Rendszergazda kötelességei:

- a számítógép által futtatott szoftverek telepítése, konfigurálása (A számítógép beépített gyári szoftverét is beleértve) a felhasználó(k) igényei szerint;

-a telepítés során tájékoztatja a felhasználót, a szoftver licenszében rögzített jogokról és kötelezettségekről;

- amennyiben a szoftvert a gyártó kívánja telepíteni, akkor ezt csak a rendszergazda jelenlétében végezheti. Az egyedi fejlesztésű programok gyártó által történő telepítése esetén a rendszergazda ellenőrzi, hogy csak a szerződésben szereplő legális szoftverek kerülnek telepítésre;

#### b) Rendszergazda jogai:

- új szoftver telepítése csak a rendszergazda – vagy az általa megbízott személy – jogosult;

- a rendszergazda – jogainak védelme érdekében – jogosult technikai korlátozások bevezetésére;

- a rendszergazda a számítógépeken rendszeresen és alkalmasszerűen ellenőrzi a szoftverek legalitását, az előírt rendelkezések betartását. Az ellenőrzésről jelentést tesz az igazgatónak.

- a rendszergazda szoftverhasználatával kapcsolatos mindennemű felelőssége megszűnik, ha azt nem Ő telepítette, vagy azt az engedélye, hozzájárulása nélkül telepítették. A rendszergazda köteles a felelősség megszűnését és a kiváltó okokat az iskola igazgatójának írásban bejelenteni.

## **8. § Adatbiztonsági rendszabályok**

### (1) Számítógépen tárolt adatok

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében, különösen az alábbi intézkedéseket kell fogantatosítani:

a) Biztonsági mentés: Az ügyviteli feladatot ellátóknak a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból rendszeresen - a tanulói nyilvántartás esetén hetente, a bér- és munkaügyi nyilvántartás, valamint a személyzeti nyilvántartás anyagából pedig havonta - kell külön adathordozóra biztonsági mentést készíteni. A biztonsági mentést tartalmazó adathordozót tűzbiztos fémkazettában kell őrizni.

c) Archiválás: A személyes adatokat tartalmazó adatbázisok passzív hányadát - a további kezelést már nem igénylő, változatlanul maradó adatokat - el kell választani az aktív résztől, majd a passzívált adatokat időtálló adathordozón kell rögzíteni. Az e szabályzat különös részében említett adatkezelések archiválását évente egyszer kell elvégezni. Az archivált

adatokat tartalmazó adathordozót tűzbiztos fémkazettában kell őrizni.

d) Tűzvédelem: Az adatokat és adatbázisokat tűzvédelmi és vagyónvédelmi berendezésekkel ellátott helyiségben kell elhelyezni.

e) Vírusvédelem: A személyes adatokat kezelő ügyintézőnek asztali számítógépén gondoskodni kell a vírusmentesítésről.

f) Hozzáférés-védelem: Az adathozzáféréshez csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal - legalább felhasználói névvel és jelszóval - lehet hozzáférni. A jelszavak cseréjéről a rendszergazdának rendszeresen gondoskodni kell.

g) Hálózati védelem: A mindenkor rendelkezésre álló számítástechnikai eszközök felhasználásával meg kell akadályozni, hogy adatokat tároló, hálózaton keresztül elérhető adatokhoz illetéktelen személy hozzáférjen.

## **9. § A számítástechnika tanterem működési szabályzata**

1. A teremben a diákok csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.

2. A terem kulcsa a rendszergazdánál vehető fel, és az óra végeztével is oda kell leadni. A tanárok egymásnak közvetlenül nem adhatják át a terem kulcsát!

3. A kulcs felvételére csak az órát tartó tanár jogosult.

4. A számítógépteremben lévő számítógépeket csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.

5. A teremben lévő gépek használatáért az ott órát tartó tanár a felelős.

6. A számítógépeket csak a rendszergazda szedheti szét, illetve szerelheti.

7. Mindenki köteles betartani az érvényes vagyónvédelmi, munkavédelmi és érintésvédelmi szabályokat. A számítógépterem berendezéseit átrendezni, a számítógépeket kinyitni és elvinni szigorúan tilos!

8. A gépteremben lévő eszközökben okozott bármilyen kárt a károkozó köteles azonnal jelenteni, illetve az okozott kárt megtéríteni.

9. A számítógépek szabályos leállításának, sértetlenségének a leellenőrzése és ennek a dokumentálása - az óra végeztével még a terem elhagyása előtt - az órát megtartó tanár feladata.

10. Az óra végén a gépek állapotát, az esetleges hibákat, problémákat a tanári gépnél lévő rendszeresített füzetbe be kell jegyezni /időponttal, aláírással, a gép megnevezésével együtt/ a minél gyorsabb javítás érdekében.

11. A számítógépekre csak az oktatáshoz szükséges jogtiszt programokat szabad telepíteni. Játékprogramokat és egyéb chat vagy üzenetküldő programokat (pl. MSN Messenger) telepíteni és azt az órákon használni TILOS! A C: meghajtó időszakos újratelepítésekor annak teljes tartalma törlődik, ezért az iskolai munkához szükséges adatokat a D: meghajtóra célszerű menteni.

12. Az órákon az internetet csakis oktatási célból szabad használni, amennyiben azt a tanmenet indokolja.

13. Tilos a gépterembe ételt és italt bevinni, illetve azt ott fogyasztani! Tilos a dohányzás, illetve nyílt láng használata!

14. A számítógépterem rendjére minden belépőnek kötelessége ügyelni.

### **III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

- (1) Jelen szabályzat az elfogadását követő 5. napon lép hatályba.
- (2) Jelen szabályzatot évente felül kell vizsgálni, és ha szükséges, módosítani kell.
- (3) Jelen szabályzat hatályba lépésével a tárgykörre vonatkozó korábbi hatályát veszti.

Újfehértó, 2012. szeptember 01.

Pallai Ágnes  
igazgató