

На основу члана 8. став 1. Закона о информационој безбедности ("Службени гласник РС", број 6/16 и 94/17), члана 2. Уредбе о ближем садржају Правилника о безбедности информационо-комуникационих система од посебног значаја, начину провере информационо-комуникационих система од посебног значаја и садржају извештаја о провери информационо-комуникационог система од посебног значаја ("Сл. гласник РС", бр. 94/2016) Школски одбор ОШ „Никола Тесла“ Липар (у даљем тексту: Школа) , на седници одржаној дана 26.2.2018.године доноси

Правилник о управљању информацијама у ОШ „НИКОЛА ТЕСЛА“ Липар

Члан 1.

Овим правилником уређен је начин управљања информационо-комуникационим технологијама (ИКТ) у Школи.

Информационо-комуникациони систем (ИКТ систем) је технолошко-организациона целина која обухвата:

- електронске комуникационе мреже у смислу закона који уређује електронске комуникације;
- уређаје или групе међусобно повезаних уређаја, таквих да се у оквиру уређаја, односно да се у оквиру барем једног из групе уређаја, врши аутоматска обрада података коришћењем рачунарског програма;
- податке који се потхрањују, обрађују, претражују или преносе у сврху њиховог рада, употребе, заштите или одржавања;
- организациону структуру путем које се управља ИКТ системом;

Члан 2.

Правилник обухвата рачунарски информативно-комуникациони систем Школе и све садржаје који се преносе, чувају и обрађују том систему.

Члан 3.

Циљ доношења овог Правилника је допринос подизању опште свести о ризицима и опасностима које су везане за коришћење информационо-комуникационих технологија.

Члан 4.

За примену и праћење примене Правилника и за коришћење рачунарске опреме у власништву Школе, одговоран је директор Школе.

Члан 5.

Правилник се односи на све запослене у Школи који су овлашћени да користе рачунаре.

Сваки запослени-корисник ресурса ИКТ система је одговоран за безбедност ресурса ИКТ система које користи ради обављања послова из своје надлежности.

Члан 6.

Поверљивост и интегритет података сачуваних на рачунарском информационом систему Школе морају бити заштићени системом контроле приступа како би се осигурало да само овлашћени корисници имају приступ информацијама.

Сваки корисник рачунара у Школи мора приступ свом рачунару заштитити лозинком коју је дужан да чува на сигурном месту и коју ће по потреби, по сопственој процени мењати.

Корисници рачунара се морају с дужном пажњом односити према рачунарској опреми која им је поверена. Уколико дође до штете на рачунарској опреми која је настала услед непажње или неправилне употребе корисника рачунарске опреме, сматраће се одговорним за штету.

Члан 7.

Приликом коришћења интернета корисник рачунарске опреме дужан је избегавати сумњиве WEB-странице у циљу спречавања инсталирања програма који могу нанети штету рачунарско-информативном систему.

Члан 8.

За потребе обнове, информације се архивирају на преносиве медије по потреби, ради заштите од губитка података.

Члан 9.

Електронска пошта (e-mail) школе гласи: osntesladirektor@gmail.com.

Електронска пошта користи се као вид службене комуникације.

Приступ електронској пошти имају запослени које одреди директор Школе путем лозинке коју одређује и по потреби мења директор Школе.

Члан 10.

WEB-страница Школе гласи: www.osnteslalipar.com

WEB-страница Школе представља начин комуникације и првенствено презентације Школе.

Директор одређује једно или више лица из реда запослених који су задужени за редовно ажурирање садржаја WEB-странице Школе.

Лице задужено за ажурирање WEB-странице Школе поставља садржаје на страницу уз прибављена сва потребна одобрења и сагласности од стране родитеља односно законских заступника ученика и других лица.

Садржај WEB-страница Школе представљају опште информације о Школи, ученицима, пословању Школе, важним догађајима и друге значајне информације.

Циљне групе којима је WEB-страница Школе намењена су ученици, њихови родитељи односно законски заступници као и сва заинтересована лица.

На WEB-страницу Школе се не смеју постављати нетачне и непроверене информације.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 11.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Председник школског одбора

Мира Карабасил Костић

Правилник је заведен под деловодним бројем: 60/18, а објављен на огласној табли Школе дана: 26.2.2018. године.

Правилник је ступио на снагу дана: _____ године.

Секретар Школе

Јасмина Нађ