

## Instrukcja dot. sytuacji wykorzystania prywatnego sprzętu podczas zdalnej pracy dla pracownika administracji zatrudnionego w Szkole Podstawowej nr 32 im. 1 Pułku Strzelców Bytomskich

Pracownik korzystający z prywatnego sprzętu do zdalnej pracy, musi pamiętać o bezpiecznym korzystaniu z komputerów i innych urządzeń. Jeśli używa własnego sprzętu, powinien samodzielnie spełnić podstawowe wymogi bezpieczeństwa:

1. Pracownik powinien przestrzegać Polityki Bezpieczeństwa Informacji i Polityki Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych obowiązującej w placówce.
2. Pracownik zobowiązany jest do korzystania z komputera z legalnym system operacyjnym, aktualnym systemem antywirusowym, zabezpieczonego hasłem dostępu.
3. Pracownik zobowiązany jest do korzystania z oprogramowania pobieranego ze sprawdzonych, zaufanych źródeł.
4. Jeśli komputer wykorzystywany jest przez innych członków rodziny, należy założyć odrębne konto użytkownika zabezpieczone hasłem na poczet prowadzenia zdalnego nauczania. Hasła nie należy zapamiętywać w aplikacjach werbalnych i nie przekazywać osobom postronnym.
5. Należy korzystać z zabezpieczonych sieci internetowych, unikać logowania do systemów informatycznych w przypadkowych miejscach z niezaufanymi urządzeniami lub publicznymi niezabezpieczonymi sieciami WI-FI.
6. W przypadku wysyłania korespondencji zbiorczej należy korzystać z opcji „UDW”, dzięki której odbiorcy wiadomości nie będą widzieć wzajemnie swoich adresów e-mail.
7. W przypadku wysyłania korespondencji z danymi osobowymi należy ją zabezpieczyć. Przykładowe środki służące zabezpieczeniu danych to: pseudonimizacja, szyfrowanie danych, weryfikacja adresata. Hasło powinno być wcześniej ustalone z adresatem.
8. W przypadku przechowywania danych osobowych na urządzeniach przenośnych (np. pamięć USB) należy je zaszyfrować, zabezpieczyć hasłem dostępu.
9. Zaleca się zdalną pracę przy użyciu kopii dokumentów, odpisu z dokumentów,
10. W przypadku przetwarzania danych szczególnej kategorii należy ograniczyć do minimum ich przechowywanie i udostępnianie w ramach wykorzystania przez pracownika prywatnego sprzętu.

DYREKTOR SZKOŁY

  
mgr Grażyna Dyszy