# PROCEDIMENT PROSG04.1

GESTIONAR I ASSEGURAR EL SISTEMA INFORMÀTIC

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gestionar i assegurar el sistema informàtic | PROSG04.1-v2 | **0□ de 4** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elaborat** | **Revisat** | **Aprovat** |
| Alfred Millet (C. Inf.) | Maite Martí (CQ) | Jordi Baró (DIR) |

## Control de canvis

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Núm. Revisió** | **Descripció de la modificació** | **Autoria** | **Data de la revisió** |
| 0 | Creació del document | Alfred Millet (C. Inf.) | 15/06/2010 |
| 1 | Canvi nom Departament | Roman Gutiérrez (CI) | 17/05/2011 |
| 2 | Canvi de Política de còpies de seguretat. | Roman Gutiérrez (CI) | 21/06/2011 |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gestionar i assegurar el sistema informàtic | PROSG04.1-v2 | **0□ de 4** |

1. **Objecte**

Establir les especificacions tècniques del maquinari informàtic i de les xarxes de comunicació que disposa el centre i assessorar en les polítiques d’inversions del centre, en el camp de les TIC, que s’hauran de dur a terme en el futur.

Establir polítiques i estratègies d’unitat de criteri en el centre pel que fa a la gestió i l’ús dels recursos informàtics, així com de l’administració de la xarxa del centre.

## Abast

* La gestió i administració tècnica dels servidors de la xarxa informàtica del centre.
* L’establiment de criteris respecte de la configuració, del manteniment i l’actualització de la pàgina web del centre.
* El manteniment i consolidació de la política d’implantació del programari lliure en l’administració del sistema i en les aplicacions operatives.
* Establiment de criteris i normes per determinar usuaris i privilegis que corresponguin.
* Establiment de normes i protocols de seguretat de la informació que disposin els servidors del centre.
* Assessorament del/la director/a, en les possibles preses de decisions que s’hagin de prendre en assumptes relacionats amb les TIC.

## Ubicació

El present procediment pertany al procés PS04, GESTIONAR ELS SISTEMES INFORMÀTICS.

## Referències

* Projecte Educatiu del Centre, PEC.
* Reglament de Règim Interior, RRI.
* Resolució d’inici de curs del Departament d’Educació.

## Responsabilitats

Propietari del procediment: Coordinador/a d’Informàtica. Propietari del procés: Coordinador/a d’Informàtica

## El Consell Escolar:

1. Aprovar les inversions i en equipaments d’informàtica.
2. Aprovar les línies d’actuació establertes en el Pla Estratègic del Centre.

## Claustre:

1. Pronunciar-se sobre la implantació de les TIC en l’àmbit dels respectius currículums.
2. Presentar i recollir propostes, esmenes motivades, suggeriments o opinions sobre la gestió i l’administració de la xarxa informàtica del centre.

## Direcció:

a) Executar els acords del Claustre de professorat i del Consell Escolar en l’àmbit de les seves competències.

## El/la Coordinador/a d’informàtica:

1. Elaborar de forma col·legiada, sota la presidència del Coordinador d’Informàtica, els criteris a emprar respecte de la utilització de les TICs en l’àmbit de la gestió i de la docència del centre.
2. Establir els criteris per tal de tenir mesures de seguretat en la protecció de programari instal·lat al centre i de les dades.
3. Establir criteris de protecció d’equips i d’assegurar la disponibilitat de la xarxa.
4. Assessorar la direcció per a la presa de decisions, en tot allò relacionat amb la informàtica en el centre.
5. Reparar o gestionar la reparació dels portàtils del projecte Educat 1x1 d’alumnat i professorat.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gestionar i assegurar el sistema informàtic | PROSG04.1-v2 | **0□ de 4** |

1. Gestionar el servei de préstec d’ordinadors.

## Descripció del procediment

* 1. **Política de còpies de seguretat.**

1. Cada 15 dies es realitza una còpia normal de tot el sistema del servidor en que es guarda en un altre servidor per qüestió de seguretat.
2. Cada 15 dies es fa una còpia diferencial, on hi consten els canvis que han hagut des de la última còpia normal. Aquesta còpia es guarda a la sala de màquines.

## Criteris d’usuaris i privilegis. Política de creació d’usuaris.

a) El/la Coordinador/a crea privilegis d’accés a determinades zones, en funció de les necessitats del professorat.

## Servidors informàtics.

a) Només hi poden tenir accés les persones autoritzades.

## Altres mesures de seguretat

1. Cada ordenador del centre haurà d’estar protegit amb un antivirus i un tallafoc.
2. Per garantir el subministrament elèctric, els servidors disposaran d’un sistema d’alimentació ininterrompuda.
3. En el servidor solament s’instal·larà el programari imprescindible per al seu correcte funcionament, fugint de qualsevol excés de programes.
4. Existirà a la xarxa un Gestor de Continguts de forma que guardi al seu disc dur intern una còpia de les pàgines web sol·licitades, per tal d’optimitzar el rendiment del router.

## Registres de qualitat

Les còpies de seguretat dels servidors. Tota la informació dipositada a les còpies. La relació d’usuaris del sistema.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gestionar i assegurar el sistema informàtic | PROSG04.1-v2 | **0□ de 4** |