

PAPILĖS SIMONO DAUKANTO GIMNAZIJA
INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMO BEI
DARBUOTOJŲ STEBĖSENOS IR KONTROLĖS DARBO VIETOJE TVARKA

I SKYRIUS
BENDROSIO NUOSTATOS

1. Informacinių ir komunikacinių technologijų (toliau – IKT) naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka (toliau – Tvarka) nustato informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo darbo metu taisykles, taip pat darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje taisykles bei mastą Papilės Simono Daukanto gimnazijoje ir ikimokyklinio ugdymo skyriuje „Kregždutė“ (toliau – Gimnazija). Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 27 straipsnio „Darbuotojo asmens duomenų ir jo teisės į privatų gyvenimą apsauga“ 3 punktu.

II SKYRIUS
INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMAS

2. Gimnazija kiekvienam pedagoginiam darbuotojui, administracijai, bibliotekininkui, pagalbos mokiniui specialistams suteikia kompiuterį, spausdintuvą, internetinę prieigą.

3. Suteiktos darbo priemonės priklauso gimnazijai ir yra skirtos darbo funkcijoms vykdyti, jeigu su darbuotojais nesutariama kitaip.

4. Darbuotojams, kuriems yra suteikti elektroniniai paštai, interneto prieiga ir kita IKT įranga griežtai draudžiama:

4.1. skelbti gimnazijos konfidencialią informaciją internete, jei tai nėra susiję su darbinių funkcijų vykdymu;

4.2. naudoti elektroninį paštą ir internetinę prieigą savo asmeniniams ar komerciniams tikslams, Lietuvos Respublikos įstatymais draudžiamai veiklai, šmeižiančio, įžeidžiančio, grasinamojo pobūdžio ar visuomenės dorovės ir moralės principams prieštaraujantį informacijai, kompiuterių virusams, masinei piktybiškai informacijai (spam) siųsti ar kitiems tikslams, kurie gali pažeisti gimnazijos ar kitų asmenų interesus;

4.3. parsųsti ir platinti gimnazijoje su darbu nesusijusią grafinę, garso ir vaizdo medžiagą, žaidimus ir programinę įrangą, siųsti duomenis, kurie yra užkrėsti virusais;

4.4. naudoti įrangą neteisėtai prieigai prie duomenų ar sistemų, sistemų saugojimo tikrinimui, skenavimui, kompiuterinio tinklo srauto duomenų stebėjimui;

4.5. atlikti kitus su darbo funkcijų vykdymu nesusijusius ar teisės aktams prieštaraujančius veiksmus.

5. Darbuotojams, kuriems yra suteikta internetinė prieiga ir kita IKT, bet naudojamas asmeninis elektroninis paštas griežtai draudžiama:

5.1. skelbti gimnazijos konfidencialią informaciją internete, jei tai nėra susiję su darbinių funkcijų vykdymu;

5.2. naudoti internetinę prieigą savo asmeniniams ar komerciniams tikslams, Lietuvos Respublikos įstatymais draudžiamai veiklai, šmeižiančio, įžeidžiančio, grasinamojo pobūdžio ar visuomenės dorovės ir moralės principams prieštaraujantį informacijai, kompiuterių virusams,

5.3. masinei piktybiškai informacijai (spam) siųsti ar kitiems tikslams, kurie gali pažeisti

gimnazijos ar kitų asmenų interesus;

5.4. naudoti internetinę prieigą asmeniniams tikslams su įdiegtomis Skype, Facebook programomis, darbo metu naršyti internete ne su darbu susijusiais klausimais;

5.5. parsiusiti ir platinti gimnazijoje su darbu nesusijusią grafinę, garso ir vaizdo medžiagą, žaidimus ir programinę įrangą, siųsti duomenis, kurie yra užkrėsti virusais;

5.6. naudoti įrangą neteisėtai prieigai prie duomenų ar sistemų, sistemų saugojimo tikrinimui, skenavimui, kompiuterinio tinklo srauto duomenų stebėjimui.

6. Darbuotojams griežtai draudžiama:

6.1. savavališkai keisti, taisyti IKT techninę ir programinę įrangą;

6.2. perduoti gimnazijai priklausančią IKT techninę ir programinę įrangą tretiesiems asmenims, jei toks perdavimas nėra susijęs su darbinių funkcijų vykdymu ar gali pakenkti gimnazijos interesams;

6.3. diegti, saugoti, naudoti, kopijuoti ar platinti bet kokią neautorizuotą, neteisėtą, autorines teises pažeidžiančią ar asmeninę programinę/kompiuterinę įrangą;

6.4. gimnazijos serveryje ir darbo kompiuteriuose saugoti asmeninę programinę įrangą ar kitus asmeninius duomenis (garso, vaizdo įrašus, nuotraukas ir kt.) išskyrus gimnazijos dokumentus, įvairius darbo planus, mokomųjų dalykų mokomasias programas, mokomuosius garso ir vaizdo įrašus, dėstomo dalyko pateiktis, klasių ir mokinių dokumentus;

6.5. atlikti kitus su darbo funkcijų vykdymu nesusijusius ar teisės aktams prieštaraujančius veiksmus.

7. Gimnazijos darbuotojams naudojant elektroninio pašto ir interneto resursus asmeniniams tikslams, gimnazija neužtikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo.

8. Kiekvienam IKT naudotojui gimnazija suteikia unikalų IP adresą, darbuotojams, dirbantiems su duomenų bazėmis-prisijungimo prie duomenų bazių vardus ir slaptažodžius. Visi darbuotojai privalo saugoti suteiktus slaptažodžius ir neatskleisti jo tretiesiems asmenims.

III SKYRIUS STEBĖSENA IR KONTROLĖ DARBO VIETOJE

9. Gimnazija organizuoja darbo vietoje elektroniniu ar kitokiu būdu vykdomo keitimosi profesine ir tam tikrais atvejais asmenine ar kitokia informacija darbe procesų stebėseną. Organizuojant stebėseną laikomasi šiame skyriuje išdėstytais principais, stebėsenos priemonės taiko tik tais atvejais, kai iškeltų tikslų kitomis, mažiau dirbančiųjų privatumą ribojančiomis priemonėmis neįmanoma pasiekti.

10. Stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tikslai:

10.1. apsaugoti konfidencialius gimnazijos duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims;

10.2. apsaugoti gimnazijos kaupiamus duomenis, darbuotojų asmens duomenis, mokinių asmens duomenis nuo neteisėto perdavimo tretiesiems asmenims;

10.3. apsaugoti gimnazijos informacines sistemas nuo duomenų vagysčių, virusų, pavojingų internetinių puslapių, kenkėjiškų programų;

10.4. apsaugoti gimnazijos turtą patalpose;

10.5. užtikrinti darbo pareigų laikymąsi.

11. Siekiant šiame skyriuje nurodytų tikslų, saugomi duomenys apie naršymo istoriją turi būti saugoma vieną mėnesį. Saugomi duomenys nėra nuolatos tikrinami. Saugomi duomenys yra tikrinami, kai kyla įtarimas dėl teisės aktų ar darbo pareigų pažeidimo, ir peržiūrima tik su pažeidimu susiję duomenys. Esant grubiam pažeidimui yra užblokuojamas naudotojo IP adresas bei prieiga prie kitų gimnazijos duomenų. Peržiūrėjimo procedūroje dalyvauja darbuotojas, kurio duomenys yra peržiūrimi ir administracijos atstovas, bei IT specialistas, aptarnaujantis gimnazijos IKT įrangą.

12. Šia Tvarka visi darbuotojai iš anksto informuojami, kad galimas jiems priskirtuose

kompiuteriuose įdiegtų komunikacinių programų (Skype, Facebook ir kt.) turinio ar kitų elektroninių susirašinėjimų, naršymo patikrinimas.

13. Gimnazija pasilieka teisę be atskiro darbuotojo išpėjimo riboti prieigą prie atskirų interneto svetainių ar programinės įrangos ir gali tikrinti kaip darbuotojai laikosi elektroninio pašto ir interneto resursų naudojimo reikalavimų šioje tvarkoje nurodytais tikslais, o tikrinant incidentus, atiduoti darbuotojų naudojamą įrangą tretiesiems asmenims, kurie turi teisę tokius dokumentus gauti.

14. Gimnazija apie tai iš anksto informavusi darbuotojus gali įrengti vaizdo stebėjimo įrenginius patalpose ar teritorijoje siekiant šios Tvarkos 10.4 ir 10.5 punktuose numatytų tikslų ir laikantis 16 punkte nurodytų principų.

15. Esant poreikiui, iš anksto informavus darbuotojus, gimnazija gali taikyti ir kitokias stebėsenos ir kontrolės priemones (garso įrašymo, transporto priemonės vietos nustatymo ir kt.).

16. Siekdama šiame skyriuje nurodytų tikslų, gimnazija vadovaujasi šiais principais:

16.1. Būtinumas – prieš taikant šioje Tvarkoje nurodytas kontrolės formas, įsitikina, kad naudojama kontrolės forma yra neišvengiama tikslams pasiekti.

16.2. Tikslingumas - duomenys renkami nustatytam, aiškiam ir konkrečiam tikslui ir nėra toliau tvarkomi būdu neatitinkančiu šioje Tvarkoje nurodytų tikslų.

16.3. Skaidrumas – gimnazijoje neleidžiamas joks paslėptas vaizdo, elektroninio pašto, naudojimosi internetu ar programomis stebėjimas, išskyrus atvejus, kuriems esant toks stebėjimas leidžiamas pagal įstatymus, siekiant nustatyti pažeidimus darbo vietoje.

16.4. Proporcingumas – asmens duomenys, kurie gaunami vykdant šiame skyriuje nurodytą kontrolę, yra susiję ir nepertekliniai lyginant su nustatytu siekiamu tikslu.

16.5. Tikslumas ir duomenų išsaugojimas – bet kokie duomenys, susiję su darbuotojo kontrole, yra tikslūs, jei reikia nuolat atnaujinami ir teisėtai saugomi neilgiau nei būtina.

16.6. Saugumas – gimnazijoje serveryje yra įdiegtos priemonės siekiant užtikrinti, kad bet kokie saugomi asmens duomenys būtų saugūs ir apsaugoti nuo išorinio kišimosi.

IV SKYRIUS **IKT DIEGIMAS IR LĖŠŲ NAUDOJIMAS**

17. Papilės Simono Daukanto gimnazijos informacinėms ir komunikacinėms technologijoms (IKT) diegti ir naudoti skirtos lėšos numatomos vadovaujantis Moksleivio krepšelio ir sutartinių moksleivių apskaičiavimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. birželio 27 d. nutarimu Nr. 785, 2017 m. rugpjūčio 23 d. Nr. 685 pakeitimu ir nustato (IKT) diegimo ir naudojimo lėšų tvarką.

18. IKT diegimo tikslas - ugdyti gimnazijos bendruomenės kompetenciją veiksmingai taikyti šiuolaikines priemones ugdymui, mokymo ir mokymosi kokybei gerinti, plėtoti elektroninę mokymo ir mokymosi kultūrą.

19. Skatinti šiuolaikinėmis technologijomis naujas pažinimo formas ir metodus, ugdyti kompetencijas, padėsiančias ugdytiniams formuoti ir būti šiuolaikišku, nuolat besikeičiančioje visuomenėje.

20. Gerinti programinį ir technologinį gimnazijos aprūpinimą, didinti IKT prieinamumą.

21. Taikyti IKT organizuojant ugdymo procesą (mokymą, mokymąsi, vertinimą) ir gimnazijos valdymą.

22. Gimnazijos vadovas:

22.1. planuoja šiai veiklai skirtų lėšų panaudojimą;

22.2. gimnazijos tarybai pritarus, nustato šioms veikloms skiriamų lėšų panaudojimo galimybes;

22.3. paskiria asmenis, atsakingus už šios veiklos organizavimą.

23. Lėšos IKT naudojamos apmokėti:

- 23.1. interneto įrengimo priemonėms ir apmokėjimui už paslaugas;
23.2. informacinių ir komunikacinių technologijų technikos priežiūrai ir duomenų bazės tvarkymo apmokėjimui;
23.3. informacinių ir komunikacinių technologijų technikos atnaujinimo ir aptarnavimo, įrengimo ir kt. išlaidoms, susijusioms su IKT apmokėti;
23.4. elektroniniam dienynui tvarkyti ir kitoms išlaidoms, susijusioms su IKT.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Ši Tvarka peržiūrima ir reikalui esant, atnaujinama ne rečiau kaip kartą per metus.

18. Ši Tvarka yra privaloma kiekvienam gimnazijos darbuotojui, turinčiam darbo vietoje kompiuterį su išorine ir vidine prieiga (internetas, intranetas). Darbuotojai su Tvarka supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir įsipareigoja jos laikytis. Šios Tvarkos pažeidimai laikomi kaip darbo drausmės pažeidimai, už kuriuos gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Darbo Kodekse.

19. Apie šią Tvarką informuojama darbo taryba.

SUDERINTA

Gimnazijos taryboje

2017 -08-24 protokolo Nr.3