

PATVIRTINTA
Kauno „Nemuno“ mokyklos-daugiafunkcio centro
direktorius 2018 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V-104

KAUNO „NEMUNO“ MOKYKLOS INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMO BEI DARBUOTOJŲ STEBĖSENOS IR KONTROLĖS DARBO VIETOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIO NUOSTATOS

Informacinių ir komunikacinių technologijų (toliau - IKT) naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) nustato informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo darbo metu taisykles, taip pat darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje taisykles bei mastą Kauno „Nemuno“ mokykloje (toliau - Mokykla).

Aprašas parengtas 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

1. Mokykla kiekvienam pedagoginiam darbuotojui, administracijai, bibliotekininkams, pagalbos mokiniui specialistams suteikia kompiuterį, spausdintuvą, internetinę prieigą, prieigą prie mokyklos serverio. Raštinei, pavaduotojams ugdymui ir direktoriui suteikti elektroniniai paštai.
2. Suteiktos darbo priemonės priklauso Mokyklai ir yra skirtos darbo funkcijoms vykdyti, jeigu su darbuotojais nesutariama kitaip.
3. Darbuotojams, kuriems yra suteikti elektroniniai paštai, interneto prieiga ir kita IKT įranga griežtai draudžiama:
 - 3.1. skelbti Mokyklos konfidencialią informaciją internete, jei tai nėra susiję su darbinių funkcijų vykdymu;
 - 3.2. 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 prieštaraujančiai informacijai, kompiuterių virusams, masinei piktybiškai informacijai (spam) siųsti ar kitiems tikslams, kurie gali pažeisti Mokyklos ar kitų asmenų interesus;
 - 3.3. parsųsti ir platinti Mokykloje su darbu nesusijusių grafinių, garso ir vaizdo medžiagą, žaidimus ir programinę įrangą, siųsti duomenis, kurie yra užkrėsti virusais;
 - 3.4. naudoti įrangą neteisėtai prieigai prie duomenų ar sistemų, sistemų saugojimo tikrinimui, skenavimui, kompiuterinio tinklo srauto duomenų stebėjimui;
 - 3.5. atlikti kitus su darbo funkcijų vykdymu nesusijusius ar teisės aktams prieštaraujančius veiksmus.
4. Darbuotojams, kuriems yra suteikta internetinė prieiga ir kita IKT, bet naudojamas asmeninis elektroninis paštas griežtai draudžiama:
 - 4.1. skelbti Mokyklos konfidencialią informaciją internete, jei tai nėra susiję su darbinių funkcijų vykdymu;
 - 4.2. naudoti internetinę prieigą savo asmeniniams ar komerciniams tikslams, Lietuvos Respublikos įstatymais draudžiamai veiklai, šmeižiančio, įžeidžiančio, grasinamojo pobūdžio ar

- visuomenės dorovės ir moralės principams prieštaraujančiai informacijai, kompiuterių virusams,
- 4.3. masinei piktybiškai informacijai (spam) siųsti ar kitiems tikslams, kurie gali pažeisti Mokyklos ar kitų asmenų interesus;
 - 4.4. naudoti internetinę prieigą asmeniniams tikslams su įdiegtomis Skype, Facebook programomis, darbo metu naršyti internete ne su darbu susijusiais klausimais;
 - 4.5. parsisiųsti ir platinti Mokykloje su darbu nesusijusią grafinę, garso ir vaizdo medžiagą, žaidimus ir programinę įrangą, siųsti duomenis, kurie yra užkrėsti virusais;
 - 4.6. naudoti įrangą neteisėtai prieigai prie duomenų ar sistemų, sistemų saugojimo tikrinimui, skenavimui, kompiuterinio tinklo srauto duomenų stebėjimui.
5. Darbuotojams griežtai draudžiama:
- 5.1. savavališkai keisti, taisyti IKT techninę ir programinę įrangą;
 - 5.2. perduoti Mokyklai priklausančią IKT techninę ir programinę įrangą tretiesiems asmenims, jei toks perdavimas nėra susijęs su darbinių funkcijų vykdymu ar gali pakenkti Mokyklai interesams;
 - 5.3. diegti, saugoti, naudoti, kopijuoti ar platinti bet kokią neautorizuotą, neteisėtą, autorines teises pažeidžiančią ar asmeninę programinę/kompiuterinę įrangą;
 - 5.4. Mokyklos serveryje ir darbo kompiuteriuose saugoti asmeninę programinę įrangą ar kitus asmeninius duomenis (garso, vaizdo įrašus, nuotraukas ir kt.) išskyrus Mokyklos dokumentus, įvairius darbo planus, mokomųjų dalykų mokomąsias programas, mokomuosius garso ir vaizdo įrašus, dėstomo dalyko pateiktis, klasių ir mokinių dokumentus;
 - 5.5. atlikti kitus su darbo funkcijų vykdymu nesusijusius ar teisės aktams prieštaraujančius veiksmus.
6. Mokyklos darbuotojams naudojant elektroninio pašto ir interneto resursus asmeniniams tikslams, Mokykla neužtikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo.
7. Kiekvienam IKT naudotojui Mokykla suteikia unikalų IP adresą, prisijungimo prie Mokyklos serverio vardus ir slaptažodžius, 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

8. Mokykla 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.
9. Stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tikslai:
- 9.1. Apsaugoti konfidencialius Mokykla duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims;
 - 9.2. Apsaugoti Mokyklos kaupiamus duomenis, darbuotojų asmens duomenis, mokinių asmens duomenis nuo neteisėto perdavimo tretiesiems asmenims;
 - 9.3. Apsaugoti Mokyklos informacines sistemas nuo duomenų vagysčių, virusų, pavojingų internetinių puslapių, kenkėjiškų programų;
 - 9.4. Apsaugoti Mokyklos turtą patalpose;
 - 9.5. Užtikrinti darbo pareigų laikymąsi.
10. Siekiant šiame skyriuje nurodytų tikslų, saugomi duomenys apie naršymo istoriją turi būti saugomi 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 Mokyklos duomenų. Peržiūrėjimo procedūroje dalyvauja darbuotojas, kurio

duomenys yra peržiūrimi ir administracijos atstovas, bei ITspecialistas, aptarnaujantis Mokyklos IKT įrangą.

11. Šiuo Aprašu visi darbuotojai iš anksto informuojami, kad galimas jiems priskirtuose kompiuteriuose įdiegtų komunikacinių programų (Skype, Facebook ir kt.) turinio ar kitų elektroninių susirašinėjimų, naršymo patikrinimas.

12. Mokykla pasilieka teisę be atskiro darbuotojo įspėjimo riboti prieigą prie atskirų interneto svetainių ar programinės įrangos. Mokykla gali tikrinti kaip darbuotojai laikosi elektroninio pašto ir interneto resursų naudojimo reikalavimų šiame apraše nurodytais tikslais, tikrinant incidentus, atiduoti darbuotojų naudojamą įrangą tretiesiems asmenims, kurie turi teisę tokius dokumentus gauti.

13. Mokykla apie tai iš anksto informavusi darbuotojus gali įrengti vaizdo stebėjimo įrenginius patalpose ar teritorijoje siekiant šios Tvarkos 9.4 ir 9.5 punktuose numatytų tikslų ir laikantis 15 punkte nurodytų principų.

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

15. Siekdama šiame skyriuje nurodytų tikslų, Mokykla vadovaujasi šiais principais:

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

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

15.3. Skaidrumas - Mokykloje 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.

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

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

15.6. Saugumas - Mokyklos serveryje yra įdiegtos priemonės siekiant užtikrinti, kad bet kokie saugomi asmens duomenys būtų saugūs ir apsaugoti nuo išorinio kišimosi.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Šis Aprašas peržiūrimas ir reikalui esant, atnaujinamas ne rečiau kaip kartą per metus.

17. Šis Aprašas yra privalomas kiekvienam Mokyklos darbuotojui, turinčiam darbo vietoje kompiuterį su išorine ir vidine prieiga (internetas, intranetas).

18. Darbuotojai su Aprašu supažindinami elektroninėmis priemonėmis ir įsipareigoja jos laikytis.

19. Su šiuo Aprašu (jo pakeitimais, papildymais) Mokyklos bendruomenė supažindinama skelbiant jį viešai mokyklos internetinėje svetainėje.

20. Šio Aprašo pažeidimai laikomi kaip darbo drausmės pažeidimai, už kuriuos gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos Darbo kodekse.
