

PATVIRTINTA  
Kupiškio mokyklos „Varpelis“  
direktoriaus 2017 m. rugsėjo 21 d.  
įsakymu Nr. 1-21

## **KUPIŠKIO MOKYKLOS „VARPELIS“ INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMO BEI DARBUOTOJŲ STEBĖSENOS IR KONTROLĖS DARBO VIETOJE TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS 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 Kupiškio mokykloje „Varpelis“ (toliau – Mokykla).

2. 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**

3. Mokykla pedagoginiams darbuotojams, administracijai, specialistams suteikia kompiuterį, spausdintuvą, internetinę prieigą, suteikta galimybė naudotis Mokyklos elektroniniu paštu.

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

5. Darbuotojams, kuriems yra suteikta galimybė naudotis Mokyklos elektroniniu paštu, interneto prieiga ir kita IKT įranga griežtai draudžiama:

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

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

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

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

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

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

6.1. skelbti Mokyklos konfidencialią informaciją internete, jei tai nėra susiję su darbinių funkcijų vykdymu;

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

6.3. masinei piktybiškai informacijai (spam) siųsti ar kitiems tikslams, kurie gali pažeisti Mokyklos ar kitų asmenų interesus;

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

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

7. Darbuotojams griežtai draudžiama:

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

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

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

7.4. 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, ugdomosios veiklos mokomąsias programas, mokomuosius garso ir vaizdo įrašus, ugdomosios veiklos pateiktis, grupių ir ugdytinių dokumentus;

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

8. Mokyklos darbuotojams naudojant elektroninio pašto ir interneto resursus asmeniniams tikslams, Mokykla neužtikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo.

9. Darbuotojams, dirbantiems su duomenų bazėmis, Mokykla suteikia prisijungimo prie duomenų bazių vardus ir slaptažodžius. Visi darbuotojai privalo saugoti suteiktus slaptažodžius ir neatskleisti jo tretiesiems asmenims.

10. Baigus darbą kompiuteriu, jis išjungiamas.

### **III SKYRIUS STEBĖSENA IR KONTROLĖ DARBO VIETOJE**

11. 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.

12. Stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tikslai:

12.1. apsaugoti konfidencialius Mokyklos duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims;

12.2. apsaugoti Mokyklos kaupiamus duomenis, darbuotojų asmens duomenis, ugdytinių asmens duomenis nuo neteisėto perdavimo tretiesiems asmenims;

12.3. apsaugoti Mokyklos informacines sistemas nuo duomenų vagysčių, virusų, pavojingų internetinių puslapių, kenkėjiškų programų;

12.4. apsaugoti Mokyklos turtą patalpose;

12.5. užtikrinti darbo pareigų laikymąsi.

13. 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 užblokuojama prieiga prie kitų Mokyklos duomenų. Peržiūrėjimo procedūroje dalyvauja darbuotojas, kurio duomenys yra peržiūrimi ir administracijos atstovas bei IT specialistas, aptarnaujantis Mokyklos IKT įrangą.

14. 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.

15. 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 šioje Tvarkoje nurodytais tikslais, tikrinant incidentus, atiduoti darbuotojų naudojamą įrangą tretiesiems asmenims, kurie turi teisę tokius dokumentus gauti.

16. Mokykla, apie tai iš anksto informavęs darbuotojus, gali įrengti vaizdo stebėjimo įrenginius patalpose ar teritorijoje siekiant šios Tvarkos 12.1. – 12.5 punktuose numatytų tikslų ir laikantis 18 punkte nurodytų principų. Vaizdo stebėjimo priemonių sukaupti duomenys saugomi ne ilgiau kaip 3 mėn.

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

18. Siekdamas šiame skyriuje nurodytų tikslų, Mokykla vadovaujasi šiais principais:

18.1. būtinumas – prieš taikant šioje Tvarkoje nurodytas kontrolės formas, įsitikina, kad naudojama kontrolės forma yra neišvengiama tikslams pasiekti;

18.2. tikslingumas- duomenys renkami nustatytam, aiškiam ir konkrečiam tikslui ir nėra toliau tvarkomi būdu neatitinkančiu šioje Tvarkoje nurodytų tikslų;

18.3. 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.;

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

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

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

20. Ši Tvarka yra privaloma kiekvienam Mokyklos darbuotojui, turinčiam darbo vietoje kompiuterį su išorine prieiga (internetas). Darbuotojai su Tvarka supažindinami pasirašytinai ir įsipareigoja jos laikytis. Šios Tvarkos pažeidimai laikomi darbo drausmės pažeidimais, už kuriuos gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

21. Apie šią Tvarką informuojama darbo taryba ir dėl šios Tvarkos priėmimo su ja konsultuojamasi.

---