

## **KAUNO SIMONO DAUKANTO PROGIMNAZIJOS INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMO BEI DARBUOTOJŲ STEBĖSENOS IR KONTROLĖS DARBO VIETOJE TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIO NUOSTATOS**

Kauno Simono Daukanto progimnazijos (toliau - Progimnazija) 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 vietoje darbo metu taisykles, taip pat darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje taisykles bei mastą.

### **II SKYRIUS INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMAS**

1. Progimnazija kiekvienam pedagoginiam darbuotojui, suteikia kompiuterį, internetinę prieigą, Office 365 paslaugų paketą bei galimybę prijungti asmeninę kompiuterinę įrangą (BYOD - bring your own device) prie mokyklos bevielio tinklo.
2. Progimnazijos administracijos darbuotojams, bibliotekininkams ir pagalbos mokiniui specialistams suteikia kompiuterį, internetinę prieigą, Office 365 paslaugų paketą, spausdintuvą ir galimybę prijungti asmeninę kompiuterinę įrangą (BYOD - bring your own device) prie mokyklos bevielio tinklo.
3. Visiems mokyklos pedagoginiams ir nepedagoginiams darbuotojams suteikti darbiniai elektroniniai paštai.
4. Suteiktos darbo priemonės priklauso Progimnazijai ir yra skirtos darbo funkcijoms vykdyti, jeigu su darbuotojais nesutariama kitaip.
5. Darbuotojams, kuriems yra suteikti elektroniniai paštai, interneto prieiga ir kita IKT įranga griežtai draudžiama:
  - 5.1. skelbti Progimnazijos konfidencialią informaciją internete, jei tai nėra susiję su darbinių funkcijų vykdymu;
  - 5.2. 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 Progimnazijos ar kitų asmenų interesus;
  - 5.3. parsųsti ir platinti Progimnazijoje su darbu nesusijusią grafinę, garso ir vaizdo medžiagą, žaidimus ir programinę įrangą;
  - 5.4. siųstis duomenis, kurie yra užkrėsti virusais;
  - 5.5. naudoti įrangą neteisėtai prieigai prie duomenų ar sistemų, sistemų saugojimo tikrinimui, skenavimui, kompiuterinio tinklo srauto duomenų stebėjimui;
  - 5.6. atlikti kitus su darbo funkcijų vykdymu nesusijusius ar teisės aktams prieštaraujančius veiksmus.
6. Darbuotojams, kuriems yra suteikta interneto prieiga ir kita IKT, bet naudojamas asmeninis elektroninis paštas griežtai draudžiama:

- 6.1. skelbti Progimnazijos konfidencialią informaciją internete, jei tai nėra susiję su darbinių funkcijų vykdymu;
- 6.2. naudoti internetinę prieigą savo asmeniniams ar komerciniams tikslams, Lietuvos Respublikos įstatymais draudžiamai veiklai, šmeižiančio, įžeidžiančio, grasinamojo pobūdžio ar visuomenės dorovės ir moralės principams prieštaraujanti informacijai, kompiuterių virusams, 4.3. masinei piktybiškai informacijai (spam) siųsti ar kitiems tikslams, kurie gali pažeisti Progimnazijos ar kitų asmenų interesus;
- 6.3. naudoti internetinę prieigą asmeniniams tikslams su įdiegtomis socialinių tinklų bedravimo (Facebook, Instagram, Threads ir kt.) programomis, darbo metu naršyti internete ne su darbu susijusiais klausimais;
- 6.4. parsųsti ir platinti Progimnazijoje su darbu nesusijusią grafinę, garso ir vaizdo medžiagą, žaidimus ir programinę įrangą, siųsti duomenis, kurie yra užkręsti 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 Progimnazijai priklausančią IKT techninę ir programinę įrangą tretiesiems asmenims, jei toks perdavimas nėra susijęs su darbinių funkcijų vykdymu ar gali pakenkti Progimnazijos interesams;
  - 7.3. diegti, saugoti, naudoti, kopijuoti ar platinti bet kokią neautorizuotą, neteisėtą, autorines teises pažeidžiančią ar asmeninę programinę/kompiuterinę įrangą;
  - 7.4. darbo kompiuteriuose saugoti asmeninę programinę įrangą ar kitus asmeninius duomenis (garso, vaizdo įrašus, nuotraukas ir kt.) išskyrus progimnazijos dokumentus, įvairius darbo planus, mokomųjų dalykų mokomąsias programas, mokomuosius garso ir vaizdo įrašus, dėstomo dalyko pateiktis, klasių ir mokinių dokumentus;
  - 7.5. atlikti kitus su darbo funkcijų vykdymu nesusijusius ar teisės aktams prieštaraujančius veiksmus.
8. Progimnazijos darbuotojams naudojant elektroninio pašto ir interneto resursus asmeniniams tikslams, Progimnazija neužtikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo.
9. Kiekvienam IKT naudotojui Progimnazija suteikia unikalų IP adresą, prisijungimo vardus ir slaptažodžius, darbuotojams, dirbantiems su duomenų bazėmis prisijungimo prie duomenų bazių prisijungimo vardus ir slaptažodžius. Visi darbuotojai privalo saugoti suteiktus slaptažodžius ir neatskleisti jų tretiesiems asmenims.

### **III SKYRIUS**

#### **STEBĖSENA IR KONTROLĖ DARBO VIETOJE**

10. Progimnazija 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.
11. Stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tikslai:
  - 11.1. Apsaugoti konfidencialius Progimnazijos duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims;
  - 11.2. Apsaugoti Progimnazijos kaupiamus duomenis, darbuotojų asmens duomenis, mokinių asmens duomenis nuo neteisėto perdavimo tretiesiems asmenims;
  - 11.3. Apsaugoti Progimnazijos informacines sistemas nuo duomenų vagysčių, virusų, pavojingų internetinių puslapių, kenkėjiškų programų;
  - 11.4. Apsaugoti Progimnazijos turtą patalpose;
  - 11.5. Užtikrinti darbo pareigų laikymąsi.

12. Siekiant šiame skyriuje nurodytų tikslų, kompiuteryje saugomi duomenys apie naršymo istoriją. 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 Progimnazijos duomenų. Peržiūrėjimo procedūroje dalyvauja darbuotojas, kurio duomenys yra peržiūrimi ir administracijos atstovas, bei IT specialistas, aptarnaujantis Progimnazijos IKT įrangą.
13. Progimnazija pasilieka teisę be atskiro darbuotojo įspėjimo riboti prieigą prie atskirų interneto svetainių ar programinės įrangos. Progimnazija 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.
14. Progimnazija apie tai iš anksto informavusi darbuotojus gali įrengti vaizdo stebėjimo įrenginius patalpose ar teritorijoje siekiant šios Tvarkos 11.4 ir 11.5 punktuose numatytų tikslų ir laikantis 16 punkte nurodytų principų.
15. Esant poreikiui, iš anksto informavus darbuotojus, Progimnazija gali taikyti ir kitokias stebėsenos ir kontrolės priemones (garso įrašymo, transporto priemonės vietos nustatymo ir kt.).
16. Siekdama šiame skyriuje nurodytų tikslų, Progimnazija 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 - Progimnazijoje 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 - Progimnazijoje serveryje yra įdiegtos priemonės siekiant užtikrinti, kad bet kokie saugomi asmens duomenys būtų saugūs ir apsaugoti nuo išorinio kišimosi.

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

17. Šis Aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja šios srities teisinius santykius.
18. Šis Aprašas yra privalomas kiekvienam Progimnazijos darbuotojui, turinčiam darbo vietoje kompiuterį su išorine ir vidine prieiga (internetas, intranetas).
19. Darbuotojai su Aprašu supažindinami elektroninėmis priemonėmis ir įsipareigoja jos laikytis.
20. Su šiuo Aprašu (jo pakeitimais, papildymais) progimnazijos bendruomenė supažindinama skelbiant jį viešai progimnazijos internetinėje svetainėje <https://www.daukantas.kaunas.lm.lt/>.
21. Šio Aprašo pažeidimai laikomi kaip darbo drausmės pažeidimai, už kuriuos gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos darbo kodekse.