

PATVIRTINTA

Kauno Jono ir Petro Vileišių mokyklos direktoriaus
2023 m. vasario 7 d. įsakymu Nr. 11-33

KAUNO JONO IR PETRO VILEIŠIŲ MOKYKLOS INFORMACINIŲ, SKAITMENINIŲ TECHNOLOGIJŲ IR SOCIALINIŲ MEDIJŲ NAUDOJIMO POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši politika yra taikoma visų mokyklos virtualios mokymosi aplinkos aspektų naudojimui: elektroniniam paštui, internetui, mokymosi platformoms. Šiomis priemonėmis galima naudotis tik mokyklos reikmėms, t.y. mokymuisi, profesiniam tobulėjimui, administravimui ir finansų valdymui. Direktorius patvirtinimu, šios priemonės yra prieinamos administracijai ir kitiems darbuotojams, asmeniniam, bet ne komerciniam naudojimui.

2. Ši politika apima visų skaitmeninių technologijų, įskaitant išmaniuosius telefonus, planšetinius kompiuterius, nešiojamus kompiuterius ir fotografijos bei vaizdo įrangos naudojimą ir turi būti naudojama kartu su kitomis IT komunikacijos politikos kryptimis bei e.saugos politika.

3. Naujos technologijos yra neatskiriama vaikų ir jaunimo gyvenimo dalis šiandieninėje visuomenėje – tiek mokykloje, tiek jų gyvenime už mokyklos ribų. Internetas ir skaitmeninės technologijos gali skatinti diskusijas, kūrybiškumą ir konteksto suvokimą, kad būtų skatinamas veiksmingas mokymasis. Visi vartotojai visada turi saugią prieigą prie interneto.

4. Šia politika siekiama užtikrinti:

4.1. kad darbuotojai ir savanoriai vartotojai būtų atsakingi naudotojai ir išliktų saugūs naudodamiesi internetu ir kitomis ryšių technologijomis švietimo, asmeniniam ir rekreaciniam naudojimui;

4.2. kad visos mokyklos IT sistemos ir naudotojai būtų apsaugoti nuo atsitiktinio ar tyčinio netinkamo naudojimo, dėl kurio galėtų kilti pavojus sistemų ir naudotojų saugumui;

4.3. kad darbuotojai ir savanoriai vartotojai būtų apsaugoti nuo rizikos, kai jie naudoja IT savo kasdieniniame darbe.

5. Mokykla stengsis užtikrinti, kad darbuotojai ir savanoriai vartotojai turėtų tinkamą prieigą prie jų darbo ir pagerintų mokymosi galimybes mokiniams.

6. Visi darbuotojai ir savanoriai vartotojai turi pasirašyti „Susitarimą dėl tinkamo skaitmeninių priemonių naudojimo“ (politikos – 1 priedas), kad nurodytų, jog sutinka laikytis nustatytų reikalavimų.

II SKYRIUS PRIIMTINO NAUDOJIMO REIKALAVIMAI

7. Mokyklos IT sistemos turi būti naudojamos atsakingai, siekiant užtikrinti, kad nekiltų pavojus asmens saugumui arba pačiai IT sistemai ar kiti naudotojai būtų saugūs. Vartotojai turėtų pripažinti IT naudojimo vertę stiprinant mokymąsi ir užtikrinti, kad mokiniai turėtų galimybes pasinaudoti IT, įskaitant skaitmeninio raštingumo ir pilietiškumo ugdymą, jų parengimą technologijų pasaulyiui.

8. Darbuotojams priklausantys prietaisai ugdymo proceso metu turėtų būti naudojami atsargiai, užtikrinant, kad asmeninės informacija nebūtų matoma.

III SKYRIUS PROFESINIS IR ASMENINIS SAUGUMAS

9. Mokykla stebės individualų IT sistemų, el. pašto ir kitų skaitmeninių ryšių naudojimą. Visi vartotojai yra asmeniškai atsakingi ir gali būti atsakingi už el. laiškuose pateiktų pareiškimų teisėtumą, tikslumą ir konfidencialumą. Tai taikoma neatsižvelgiant į tai, ar informacija platinama mokyklos viduje ar išorėje internetu. Kuriant bet kokį el. laišką, reikia būti itin atsargiems.

10. Neleidžiama platinti grandininių laiškų, netinkamo humoro, kalbos ar įžeidžiančių vaizdų. Terminai „netinkamas“ arba „įžeidžiantis“ reiškia viską, kas gali sukelti pagrįstą įžeidimą bet kuriam asmeniui ar asmenų grupei.

11. Šios politikos reikalavimai taikomi mokyklos IT sistemų (pvz. nešiojamųjų kompiuterių, el. pašto ir kt.) naudojimui. IT sistemos naudojamos tiek patikimose patalpose, tiek už jų ribų.

12. Patikimos IT sistemos visų pirma skirtos naudotis švietimo tikslais ir turėtų būti naudojamos tik asmeniniam ar rekreaciniam naudojimui, kaip nurodyta šioje politikoje.

13. Už prieigą prie svetainių, už kurias taikomi papildomi mokesčiai, atsako vartotojas, kuris bus atsakingas už bet kokias išlaidas.

14. Vartotojo vardai ir slaptažodžiai neturi būti atskleisti kitam asmeniui, taip pat vartotojas neturėtų prašyti vartotojo vardo ar slaptažodžio iš kitų.

15. Vartotojas, sužinojęs apie bet kokį neteisėtą, netinkamą ar žalingą medžiagą ar incidentą, turėtų nedelsdamas apie tai pranešti mokyklos administracijai, laikydamasis apsaugos taisyklių reikalavimų. Tai apima kolegų piktnaudžiavimą socialinių tinklų svetainėse.

IV SKYRIUS KOMUNIKACIJA

16. Visi vartotojai profesionaliai naudosis patikimomis IT ryšio sistemomis.

17. Vartotojai be leidimo neprieis prie jokių kitų naudojimo duomenų, jų nekopijuos, nepašalins ir kitaip nepakeis.

18. Kad ir kokia technologinė platforma būtų naudojama, vartotojas profesionaliai bendraus su darbuotojais, vengs agresyvios ar netinkamos kalbos ir įvertins, kad kiti gali turėti skirtingas nuomones. Vartojama kalba turi būti tinkama auditorijai, o ypač socialiniuose tinkluose turėtų būti įtraukianti, šnekamoji ir informatyvi.

V SKYRIUS SOCIALINĖS MEDIJOS NAUDOJIMAS

19. Terminas „socialinė medija“ yra platus terminas internetinei platformai, kuri leidžia tiesiogiai bendrauti su žmonėmis. Pavyzdžiai apima „Facebook“ „Twitter“, „Instagram“ ir kt. Be to, kai kurie žaidimai (pvz. *World of Warcraft*) ir vaizdo dalijimosi platformos (*Yuo Tube*) turi socialinės žiniasklaidos elementų.

20. Mokykla pripažįsta socialinių medijų naudojimo teikiamą naudą ir galimybes, o tėvai ir (arba) globėjai, darbuotojai ir mokiniai skatinami ieškoti kūrybiškų būdų naudotis šiomis platformomis. Tačiau kyla pavojus dėl apsaugos, patyčių ir reputacijos. Šia politika siekiama skatinti visus naudotojus saugiai naudotis socialiniais tinklais, taip pat reikėtų atkreipti dėmesį į kitas taisyklių kryptis, įskaitant e.saugą, apsaugą, kovą su patyčiomis ir elgesio kodeksą.

21. Mokykla gerbia savo darbuotojų ir mokinių privatumą. Tačiau bet koks asmeninis bendravimas, galintis turėti neigiamos įtakos profesiniams standartams ir (arba) mokyklos reputacijai, patenka į šios priimtinos politikos taikymo sritį. Jei pranešimas perduodamas naudojant asmeninę paskyrą, kuri susiejama su mokyklos arba daro poveikį mokyklai, turi būti aiškiai nurodyta, kad darbuotojas nebendruoja mokyklos vardu.

22. Profesionalūs pranešimai yra tie, kurie atliekami mokyklos paskyroje arba naudojant mokyklos pavadinimą.

23. Darbuotojai gali naudoti socialinę mediją bendrauti su esamais mokiniais, bet tik naudodami mokyklos paskyrą mokymo ir mokymosi tikslais. Visada reikėtų atsižvelgti į tokio pobūdžio komunikacijos tinkamumą, atsižvelgiant į galimas pasekmes. Darbuotojai neturėtų bendrauti su ankstesniais mokiniais naudodamiesi asmenine paskyra.

24. Mokiniai skatinami atsakingai komentuoti ar skelbti apie savo mokyklą. Bet kokie įžeidžiantys ar netinkami komentarai bus nagrinėjami naudojant mokyklos elgesio politiką.

25. Jei tėvai / globėjai turi prieigą prie mokyklos mokymosi platformos, kuri leidžia skelbti ar komentuoti, jie bus informuoti apie šią priimtino naudojimo politiką. Mokykla turi aktyvią tėvų ir (arba) globėjų švietimo programą, kuri skatina saugų ir teigiamą socialinių medijų naudojimą. Tėvai / globėjai raginami atitinkamai komentuoti ar skelbti apie mokyklą, tačiau įžeidžiančio ar netinkamo komentaro atveju mokykla paprašys tėvų / globėjų pašalinti komentarą ir pakvies juos asmeniškai aptarti klausimus.

26. Mokykla turi aktyviai stebėti internete skelbiamus, viešus pasisakymus apie mokyklą ir

įdiegtas stebėjimo procesas leis veiksmingai reaguoti į tokius komentarus.

27. Pareigos ir atsakomybė:

27.1. Vyresniųjų vadovų komanda (administracija) (toliau – VVK):

27.1.1. palengvinti mokymą ir rekomendacijas dėl naudojimosi socialiniais tinklais;

27.1.2. įgyvendinti šią priimtino naudojimo strategiją;

27.1.3. tirti visus praneštus incidentus, kuriuose dalyvauja atitinkami darbuotojai ir, jei reikia, išorinės agentūros;

27.1.4. gauti ir patvirtinti socialinių tinklų paskyrų paraiškas.

27.2. Administratorius / moderatorius:

27.2.1. kurti naujas paskyras patvirtintas VVK;

27.2.2. saugoti paskyros informaciją ir slapyvardžius;

27.2.3. dalyvauti paskyros stebėjime;

27.2.4. tvarkyti paskyros uždarymą arba pervedimą, kai paskyros turėtojas palieka mokyklą.

27.3. Visi darbuotojai:

27.3.1. privalo gerai išmanyti šią priimtino naudojimo politiką ir užtikrinti, kad naudojimasis socialiniais tinklais visiškai atitiktų šią politiką;

27.3.2. dalyvauti atitinkamuose mokymuose;

27.3.3. reguliariai stebėti, tvarkyti ir atnaujinti turinį, kurį jie paskelbė mokyklos paskyrose;

27.3.4. tinkamo atsakomybės atsisakymo naudojimas įvardijant pasitikėjimą asmeniniais

ryšiais.

28. Mokyklos bendruomenė raginama apsvarstyti ar socialinės medijos paskyra padės jiems atlikti savo darbą, pvz., istorijos dalyko „Twitter“ paskyra. Prašymai sukurti naują paskyrą pateikiami VVK ir turi apimti:

28.1. paskyros tikslas;

28.1.1. tikslinė auditorija;

28.1.2. kaip paskyra bus reklamuojama;

28.1.3. dviejų darbuotojų, kurie valdys paskyrą, vardai ir pavardės;

28.1.4. ar tai bus atvira ar uždara (privati) paskyra;

28.1.5. patvirtinkite, kad siūlomas paskyros valdytojas perskaitė ir suprato šią priimtino naudojimo politiką ir gavo atitinkamą mokymą.

28.2. Visos mokyklos paskyros turi būti reguliariai ir dažnai stebimos (pageidautina kasdien, taip pat ir švenčių dienomis). Į visus komentarus, skundus ar užklausas, pateiktas per paskyrą, turi būti atsakyta per 24 valandas (arba kitą darbo dieną, jei jie gaunami savaitgalį), net jei tai tik gavimo patvirtinimas. Reguliarus stebėjimas yra labai svarbus siekiant greitai nustatyti nepriimtina elgesį, pvz., patyčias mokyklos svetainėje.

28.3. Nepriimtina naudoti socialinę mediją pažeidžiant kitų asmenų teises ir privatumą arba pateikti neapgalvotus komentarus ar sprendimus dėl kolegų ar mokyklos veiklos. Ši atsakomybė tęsiasi net ir palikus mokyklą.

28.4. Veikiant mokyklos vardu, įžeidžiantys ar kitaip nepriimtini įrašai turi būti tvarkomi greitai ir atsargiai. Mokyklos naudotojai turėtų blokuoti, pranešti arba ištrinti kitus naudotojus arba jų įrašus / komentarus ir informuoti platesnę auditoriją apie to veiksmo priežastį.

28.5. Nepriimtina kurti anoniminius įrašus mokyklos paskyroje.

28.6. Jei žurnalistas užmezga ryšius dėl įrašo mokyklos svetainėse, darbuotojai neturėtų atsakyti, o nedelsdami kreiptis į mokyklos administraciją.

VI SKYRIUS SAUGA MOKYKLOJE

29. Mokykla yra atsakinga už saugios prieigos prie technologijų užtikrinimą ir sklandų IT darbą mokykloje.

30. Naudojant asmeninius / išorinius įrenginius (asmeninius skaitmeninius asistentus / nešiojamuosius kompiuterius / mobiliuosius telefonus / USB įrenginius ir t.t.) mokyklos patalpose, šios politikos reikalavimai bus įvykdyti taip, tarsi būtų naudojama mokyklos įranga. Mokykla gali turėti papildomų reikalavimų, kuriuos reikia vykdyti naudojant asmeninius prietaisus. Visi tokie prietaisai turi būti apsaugoti naujausia antivirusine programine įranga ir neturėti virusų. Asmeniniai įrenginiai į mokyklos patalpas patenka su savininko atsakomybe. Mokykla nepriima jokios atsakomybės už pamestą, pavogtą ar sugadintą įrenginį mokyklos patalpose. Rekomenduojama, kad prieiga prie asmeninių įrenginių būtų apsaugota slaptažodžiu.

31. Neleidžiama keisti mokykloje esančių įrenginių nustatymų (išskyrus šriftą, ryškumą ir t.t.), kurie neleistų jam veikti kitaip, nei buvo nustatyta iš pradžių. Visa mokykloje įdiegta programinė įranga / programos turi likti naudojamos ir būti lengvai prieinamos. Kartais mokykla gali pridėti kitas programas, kurios bus naudojamos tam tikroje pamokoje.

32. Asmeniniai el. pašto adresai gali būti naudojami patikimose IT sistemose, tačiau turėtų būti naudojami tinkamoje aplinkoje.

33. El. laiškų priedai neturėtų būti atidaromi, nebent šaltinis būtų žinomas ir patikimas, siekiant sumažinti virusų ar kitų žalingų programų atsiradimo riziką.

34. Direktorius yra atsakingas už tai, kad būtų reguliariai kuriamos atsarginės duomenų kopijos, laikantis atitinkamos mokyklos politikos.

35. Draudžiama įkelti, atsisiųsti ar pasiekti bet kokią neteisėtą medžiagą, pvz. seksualinės prievartos prieš vaikus vaizdus, nusikalstamai rasistinę medžiagą, suaugusiųjų pornografiją ar kitą medžiagą, kuri gali pakenkti kitiems.

36. Mokykla turi teisę paimiti, iširti ar atlikti kratą bet kuriame įrenginyje, kuris įtariamasis neteisėtu naudojimu.

37. Programos arba programinė įranga, leidžianti apeiti įdiegtas filtravimo ir apsaugos sistemas, kad būtų išvengta prieigos prie 35 dalyje išvardintų medžiagų, yra draudžiamos.

38. Joks naudotojas neturėtų sąmoningai pakenkti mokyklos įrangai ar kitiems priklausančiai įrangai.

39. Naudotojai atskleis ar dalinsis asmenine informacija apie save ir kitus, kaip nurodyta mokyklos duomenų apsaugos politikoje. Jei asmens duomenys perduodami už saugaus mokyklos tinklo ribų, jei turi būti siunčiami saugioje sistemoje arba užšifruojami.

40. Visi vartotojai nedelsdami praneš apie bet kokią žalą ar gedimus, susijusius su įranga ar programine įranga.

VII SKYRIUS NUOSAVYBĖ

41. Jei originalus kitų asmenų darbas turi būti naudojamas kaip personalo nario ar savanorių vartotojų darbo dalis, jie turi užtikrinti, kad būtų gautas leidimas tai daryti.

42. Jei kūrinys saugomas autorių teisių, jo negalima atsisiųsti ir platinti. Tai apima muzikos ir vaizdo įrašus.

43. Programinė įranga, įdiegta mokyklos nuosavybėje (nešiojamieji kompiuteriai ir t.t.), išlieka mokyklos nuosavybe. Visi naudotojai privalo užtikrinti, kad nebūtų pažeisti autorių teisių, duomenų apsaugos ir licencijavimo įstatymai.

44. Visi vartotojai yra atsakingi už bet kokios IT įrangos, kuri yra paskolinta iš mokyklos, saugojimą ir užtikrina, kad jų apsauga būtų tinkama.

45. Visą IT įrangą, paimtą iš mokyklos patalpų, turi patvirtinti IT tinklo valdytojas, kuris užregistruos įrangos serijos numerius ir kitus duomenis.

VIII SKYRIUS NUOTRAUKŲ IR VAIZDO ĮRANGOS NAUDOJIMAS

46. Ši įranga (įskaitant kameras, vaizdo įrenginius ir mobiliuosius telefonus) naudojama renginiuose, mokyklos svetainėi. Visose vietose, kur galimos nuotraukos, yra ženklai, informuojantys asmenis apie jų naudojimą. Asmenis prašoma išlikti budriems ir pranešti apie bet kokią kitą įtartina veiklą mokyklos administracijai. Ši politika apima vaizdo įrašymą ir mobiliųjų telefonų naudojimą vaizdams. Mokyklos lankytojai negali fotografuoti, jei direktorius nėra pateikęs leidimo.

47. Šių dienų įranga suteikia galimybę manipuluoti vaizdais ir greitai juos įkelti į socialinius tinklus ir kitas svetaines.

48. Mokykla siekia užtikrinti, kad ši įranga ir sukurti vaizdai būtų naudojami teisėtai.

Mokyklos darbuotojai filmuos ar fotografuos dalyvius, ar tai būtų mokiniai, ar suaugusieji, gavę išankstinį leidimą. Mokiniais tai bus jų tėvų ar globėjų sutikimas. Bet koks padarytas vaizdas gali būti naudojamas viešumoje, bet vėlgi tik gavus tėvų ar globėjų leidimą. Darbuotojams draudžiama dalintis ar įkelti vaizdus internete, išskyrus mokyklai priklausančias svetaines.

49. Tėvai, globėjai ir atstovai gali fotografuoti ar filmuoti tik savo vaiką arba bet kokią veiklą, kurioje jų vaikas yra dalyvis.

50. Kartais gali būti vykdoma veikla, neleidžianti naudoti nuotraukų tam tikrą laiką arba tam tikroje vietovėje ar objekte. Užkirsti kelią nelegalioms nuotraukoms gali būti sunku. Ir darbuotojai, ir visuomenės nariai yra skatinami būti budrūs dėl įtartinos veiklos, ypač, kai dalyvauja vaikai ir pranešti apie tokius incidentus mokyklos administracijai.

51. Naudodamiesi fotografijos ar vaizdo įranga mokyklos objektuose, naudotojai privalo užtikrinti, kad jie:

- 51.1. netrukdytų naudotojų tyrimui, privatumui ar saugos poreikiams;
- 51.2. nepažeistų jokios mokyklos politikos, taisyklių ar reglamentų;
- 51.3. neblokuotų prieigos prie išėjimų, laiptų, koridorių, durų ar avarinių išėjimų;
- 51.4. nedarytų to persirengimo kambariuose.

52. Norintys plačiau naudotis fotografijos ar vaizdo įranga, naudoti žibintus ar trikojus ir pertvarkyti mokyklos patalpas, papildomai privalo:

- 52.1. planuoti trumpo laikotarpio veiklą;
- 52.2. kuo mažiau trikdyti mokyklos darbuotojus ir naudotojus;
- 52.3. kuo labiau sumažinti baldų ar mokyklos įrangos pertvarkymą ir juos padėti į pradinę padėtį užbaigus;

52.4. darbuotojai neturėtų būti filmuojami ar fotografuojami mokant, išskyrus atvejus, kai dalijimasi gerąja patirtimi ir tik gavus jų leidimą.

53. Žmonių vaizdų naudojimui taikomas Asmens duomenų apsaugos įstatymas. Duomenų apsaugos politika apibrėžia sutikimo skelbti vaizdus procesą.

54. Bet kas, naudojantis fotografijos įrangą mokyklos patalpose, turi gerbti kitų teises ir nefotografuoti, jei to prašoma. Mokykla pasilieka teisę nutraukti bet kokį fotografavimą, kuris sukelia nepagrįstus trikdžius, prieštarauja mokyklos politikai arba kelia pavojų mokinių, darbuotojų ar lankytojų sveikatai ir saugumui.

55. Mokykla neleidžia saugoti su mokykla susijusių skaitmeninių vaizdų asmeniniuose įrenginiuose. Administracijos nuožiūra tokie vaizdai gali būti daromi, tačiau turi būti įvertinti ir atsisiųsti į mokyklos nuotraukų saugyklą. Tada, dalyvaujant liudytojui, vaizdai gali būti ištrinti iš asmens asmeninio įrenginio.

56. Mokykla turi mobiliuosius įrenginius, kuriuos galima naudoti vidinių renginių ar išorinių

veiklų metu. Turi būti laikomasi mokyklos politikos ir joks vaizdas nebus skelbiamas internete ar socialiniuose tinkluose, prieš tai nepatikrinus, ar gautas sutikimas. Be to, darbuotojai turi apsvarstyti, ar tie, kurie yra nuotraukoje ar vaizdo įrašė, yra tinkamai apsirengę, nėra tapę pajuokos objektu ir ar yra gautas sutikimas dėl vaizdo paskelbimo.

IX SKYRIUS ŠIOS POLITIKOS PAŽEIDIMAS

57. Nesilaikant šios priimtino naudojimo politikos gali būti prarasta teisė naudotis mokyklos IT sistema, o neteisėtos veiklos atveju – teisėsaugos įsitraukimas.

58. Nesilaikant šios politikos pažeidžiami mokytojų standartai ir gali būti taikomos drausminės priemonės.

59. Bet kokia veikla (pvz. komentarų skelbimas socialiniuose tinkluose), dėl kurios kenkiama mokyklos reputacijai, bus laikoma drausminiu atveju.

60. Skatinimas aktyvus el. pašto sistemos ir interneto naudojimas, tačiau dėl piktnaudžiavimo šiomis IT sistemomis gali būti taikomos drausminės priemonės. Jei įtariamas neteisėtas elgesys, mokykla praneš apie tai teisėsaugai ir kitoms atitinkamoms institucijoms, ir imsis veiksmų pagal drausmės politiką. Netinkamas IT sistemų naudojimas apima:

60.1. priekabiavimas, šmeižto ar diskriminaciniai komentarai;

60.2. asmeninis IT sistemos naudojimas darbo metu be rimtos priežasties;

60.3. informacijos platinimas per mokyklos sistemą, kurią gavėjas gali įvardinti kaip įžeidžiančią;

60.4. internetiniai lošimai;

60.5. prieiga prie bet kokios medžiagos, kuri gali sukelti nusikaltimą, pvz. pornografija arba jos spausdinimas;

60.6. autorių teisių informacijos ir (arba) bet kokios autorių teisių saugomos programinės įrangos atsisiuntimas arba platinimas;

60.7. Skelbti nepatvirtiną konfidencialią informaciją apie kitus darbuotojus, savanorius vartotojus, mokyklą, mokinius, tiekėjus ir kt.

60.8. el. pašto sistemos arba interneto naudojimas tiems tikslams, kuriems bet kuris asmuo žinotų, kad mokykla tam nepritartų;

60.9. prieiga prie bet kurios svetainės, kuri skatina ekstremistines pažiūras ar ideologijas;

60.10. Asmens duomenų apsaugos reikalavimų pažeidimas.

X SKYRIUS ASMENINIO SOCIALINIŲ TINKLŲ NAUDOJIMO VALDYMAS

61. Joks socialiniuose tinkluose skelbiamas turinys iš tiesų nėra privatus.

62. Socialiniai tinklai gali ištrinti profesinio ir privataus gyvenimo ribas. Nenaudokite mokyklos logotipo asmeninėse paskyrose.
63. Reguliariai tikrinkite nuostatas ir išbandykite savo privatumą.
64. Stebėkite savo skaitmeninį pėdsaką.
65. Saugokite asmeninės informacijos privatumą.
66. Reguliariai peržiūrėkite savo kontaktus ir juose palikite tik tuose žmones, su kuriais norite palaikyti ryšį.
67. Skelbdami turinį internete, apsvarstykite to, ką skelbiate, apimtį, auditoriją ir išliekamumą.
68. Jeigu norite kritikuoti, darykite tai mandagiai.
69. Kontroliuokite savo nuotraukas.
70. Žinokite, kaip pranešti apie problemą.

XI SKYRIUS MOKYKLOS SOCIALINIŲ TINKLŲ PASKYRŲ VALDYMAS

Tinkami veiksmai:

71. Prieš skelbdami turinį, kuris gali sudaryti dviprasmę nuomonę apie mokyklą, pasitarkite su mokyklos vadovais.
72. Jei reiškiate asmeninę nuomonę, nurodykite tai pastaboje.
73. Aiškiai nurodykite, kas skelbia turinį.
74. Informaciją pateikite tinkamai ir profesionaliai.
75. Su visais elkitės pagarbiai.
76. Įsitikinkite, kad turite leidimą bendrinti kitų žmonių medžiagą, ir nurodykite jos autorių.
77. Reikškite nuomonę, bet tai darykite ramiai ir pamatuotai.
78. Prieš atsakydami į komentarus – pagalvokite.
79. Kreipkitės patarimo, o apie bet kokias klaidas praneškite.
80. Apsvarstykite, ar nevertėtų išjungti žmonių žymėjimo nuotraukose, kai tai įmanoma.

Netinkami veiksmai:

81. Nekomentuokite, neskelbkite turinio arba nuorodų į medžiagą, kuri galėtų gadinti mokyklos reputaciją.
82. Neskelbkite konfidencialios arba slaptos komercinės medžiagos.
83. Nepažeiskite autorių teisių, duomenų apsaugos reglamentų ar kitų atitinkamų teisės aktų.
84. Įvertinkite turinio tinkamumą bet kokiais mokyklos paskyrų auditorijai ir nepateikite nuorodų, nenaudokite ir ne pridėkite turinio, kuris gali būti laikomas netinkamu.
85. Neskelbkite žeminančio, šmeižiančio, įžeidžiančio, priekabaus arba diskriminacinio

pobūdžio turinio.

86. Nenaudokite socialinių tinklų vidiniams nusiskundimams viešinti.

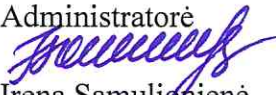
XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

87. Informacinių, skaitmeninių technologijų ir socialinių medijų naudojimo politika įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos.

88. Šios politikos nuostatos gali būti peržiūrimos ir keičiamos bendruomenės narių siūlymu.

89. Informacinių, skaitmeninių technologijų ir socialinių medijų naudojimo politika skelbiama bendruomenei per Office 365 ir mokyklos interneto svetainėje.

Administratore



Irena Samulionienė

2023-02-07

**SUSITARIMAS DĖL TINKAMO SKAITMENINIŲ PRIEMONIŲ NAUDOJIMO
POLITIKOS**

Vardas, pavardė _____

Perskaičiau ir supratau mokyklos tinkamo skaitmeninių priemonių naudojimo politiką ir užtikrinu, kad laikysiuosi visų šios politikos reikalavimų.

Suprantu, kad ši tinkamo skaitmeninių priemonių naudojimo politika taikoma ne tik mokykloje esančių IT įrenginių naudojimui, bet ir mokyklos IT sistemoms ir įrenginiams, kuriuos naudoju už jos ribų, ir mano asmeniniams įrenginiams, kuriuos naudoju mokykloje.

Suprantu, kad visi duomenys apie el. pašto sistemos naudojimą ir prisijungimą prie interneto įrašomi ir nuolat stebimi, siekiant užtikrinti, kad sistemos būtų naudojamos efektyviai ir laikantis šios politikos. Pasirašydama(s) šį dokumentą sutinku su tokios stebėsenos vykdymu.

Sutinku dalyvauti bet kuriuose reguliariai organizuojamuose mokymuose, kuriuos siūlo mokykla.

Data _____

Parašas _____
