

PATVIRTINTA
Panevėžio pradinės mokyklos
direktoriaus 2020-03-16
įsakymu Nr. V-43

PANEVĖŽIO PRADINĖS MOKYKLOS ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS TVARKA ORGANIZUOJANT NUOTOLINĮ MOKYMĄ

I. Bendrosios nuostatos

1. Panevėžio pradinės mokyklos asmens duomenų apsaugos tvarka organizuojant nuotolinį mokymą (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos 2020-04-06 parengta metodine informacija „Nuotolinio mokymosi organizavimas: trys žingsniai dėl nuotolinio mokymosi organizavimo“.
2. Tvarka parengta siekiant užtikrinti pakankamą asmens duomenų apsaugą, visapusiškai įvertinti galimas rizikas ir priemones, reikalingas tiek šioms rizikoms suvaldyti, tiek organizuoti tinkamą nuotolinio mokymosi procesą.
3. Vadovaujantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamentu (toliau – BDAR), - visi Panevėžio pradinės mokyklos (toliau – mokyklos) darbuotojai mokymosi procese laikosi BDAR.
4. Ši Tvarka reglamentuoja:
 - mokyklos darbuotojų vaidmenis ir atsakomybes;
 - tinkamų nuotolinio mokymosi priemonių pasirinkimą;
 - nuotolinio mokymosi priemonių naudojimo dokumentavimą.

II. Mokyklos darbuotojų vaidmenys ir atsakomybės

5. Nuotolinio mokymo procesą organizuoja už ugdymą atsakingas asmuo – direktoriaus pavaduotoja ugdymui Dalia Dausienė.
6. Mokiniai gali kreiptis įvykus saugumo incidentui, asmens duomenų saugumo pažeidimui:
 - pirmiausia – į klasės mokytoją;
 - į atsakingą asmenį – socialinę pedagogę Liną Seferoglu, kuri suteiks pagalbą, el paštu lineta6@gamil.com
7. Nuotolinio mokymo metu naudojami **susirašinėjimo įrankiai**: elektroninis paštas, elektroninis „Tamo dienynas“ (toliau – El. dienynas), telefonu SMS žinutės ir vaizdo skambučiai, elektroninės mokymosi aplinkos – EMA, „EDUKA klasė“. Susirašinėjimas, susijęs su ugdymu, gali būti archyvuojamas tam tikroje elektroninėje erdvėje. Jeigu mokinys rašo žinutes, nesusijusias su mokymu, mokytojas turi jas panaikinti neatsakinėdamas į jas, - už tai atsakingas pats mokytojas. Nuotolinio mokymo metu mokiniai privalo atsiųsti mokytojui atliktas užduotis. Įvertinęs mokinio darbą, aptaręs su mokiniu vertinimo rezultatus, mokytojas atliktas užduotis panaikina, *kai baigiasi nuotolinis mokymas* (El. dienyne visi įrašai išlieka). Jokie asmens duomenys nesaugomi. Nauji mokinių ir jų tėvų asmens duomenys nerenkami. Mokinių tėvams nauji sutikimai dėl asmens duomenų saugos neteikiami - nėra būtini.
8. Mokytojai ir mokiniai, jų tėvai, prasidėjus nuotoliniam mokymui, **informuojami**, kaip tinkamai naudotis nuotolinio mokymo priemonėmis ir kokios yra naudotojų pareigos, siekiant užtikrinti

naudojimo elektronine priemone perduodamų duomenų saugumą ribojant trečiųjų asmenų neteisėtas prieigas prie asmens duomenų ir nuotolinio mokymo priemonėje esančios informacijos.

9. Elektroninis „Tamo dienynas“ – teisinis vidaus dokumentas, kuriame visi įrašai saugojami, pasibaigus mokslo metams,- archyvuojami. Prasidėjus nuotoliniam mokymui, dalykų mokytojai El. dienyne supažindina mokinius su savo dalyko nuotolinio mokymo organizavimu:
 - kada ir kokioje el dienyno skiltyje bus įrašoma reikalinga išmokti medžiaga bei reikalingos mokytojui atsiųsti atliktos užduotys, iki kada mokiniui jas atsiųsti; kokiu būdu informuoti mokytoją, jei dėl kažkokių priežasčių mokiniui nepavyktų atsiųsti užduočių laiku;
 - išvardija, kokias nuotolinio mokymo priemones naudos, parašo prisijungimo nuorodą ir instruktuoja, kaip dirbti toje sistemoje; nurodo, kada ir kokio tipo pamokos bus vykdomos (pavyzdžiui, ar bus naudojamos *Zoom pamokos*, tiesioginiai vaizdo skambučiai ir pan.);
 - vadovaudamiesi pagrindiniu Mokyklos pamokų tvarkaraščiu, prieš savaitės pradžią supažindina mokinius ir jų tėvus su vedamų vaizdo pamokų laiku, informuoja dėl prisijungimo galimybių, slaptažodžių saugojimo (rekomenduojama ir klasės darbų, ir namų darbų skiltyje, patartina išsaugoti nuorodą, kur jungtis);
 - aprašo savo dalyko nuotolinio mokymo vertinimo sistemą.

III. Nuotolinio mokymo priemonės

10. Mokyklos nuotolinio mokymo priemonės patvirtintos Panevėžio pradinės mokyklos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos apraše. Gali būti vedamos vaizdo pamokos ar konsultacijos, kurioms naudojama *Zoom* platforma. Visos kitos mokytojo pasirinktos priemonės turi atitikti mokytojų ir mokinių turimą įrangą, interneto greitį, gebėjimą naudotis mokytojo parinkta nuotolinio mokymo priemone.
11. Konkrečia priemone naudojasi visa klasė/ grupė.
12. Mokytojai taiko (pasirinktinai) šiuos nuotolinio mokymo tipus:
 - 12.1. *pasyvų* (mokiniai užduotis atlieka savarankiškai ir atsiunčia atliktas užduotis mokytojo nurodytu būdu),
 - 12.2. *aktyvų* (konkrečią platformą vienu metu naudoja mokytojas ir mokiniai (naudojant vaizdo ir (ar) garso priemones, susirašinėjimo įrankius ir pan.)
 - 12.3. *mišrų* nuotolinio mokymo tipus.
13. Amžiaus apribojimus turi „Facebook“ ir kiti socialiniai tinklai (nemokama susirašinėjimų ir pokalbių programa, vaizdo pokalbių funkcija). Negali naudotis „Facebook“ asmenys, jei yra jaunesni nei 13 metų amžiaus, tačiau visų mokinių tėvai - gali.
14. *Zoom* (kitų galimų vaizdo ir garso platformų) naudojimas nėra privalomas, bet rekomenduotinas, ypač konsultuojant mokinius:
 - vaizdo ir garso kokybė priklauso nuo mokytojo ir mokinio namuose turimų techninių priemonių bei interneto greičio;
 - mokiniui neprisijungus prie konferencinio iškviatimo dalyvauti *Zoom* ar kitoje vaizdo pamokoje, konsultacijoje, mokytojas kartu su socialiniu pedagogu išsiaiškina

neprisijungimo priežastis, tačiau „n“ raidžių niekur nežymi, o El. dienyne prie mokinio pavardės gali parašyti pastabą, kad nuotolinėje pamokoje atitinkamą dieną nedalyvavo. Konsultuoti mokinių mokytojas gali ir kitomis nuotolinio mokymo priemonėmis darbo laiku. Ypač svarbu, kad mokinys atsiųstų mokytojui kontrolinius ar projektinius darbus, už kuriuos mokinys gauna įvertinimą;

- dalyko mokytojas, matydamas, kad kai kurie mokiniai sąmoningai trukdo nuotolinei pamokai ar konsultacijai, taiko šiuos drausminimo metodus:

- a) akcentuoja, kad prisijungimo ID, slaptažodis negali būti suteiktas tretiesiems asmenims;
- b) pamokai ugdymo tikslu gali būti naudojamas asmens vaizdas (įjungta vaizdo funkcija). Jeigu mokytojas mato, jog kažkuris mokinys daro pažeidimą, - mokinys, mokytojui paliepus, nedelsdamas privalo įjungti savo vaizdo ar garso funkciją;
- c) jeigu mokinys vis tiek daro įvairius pažeidimus, mokytojas gali naudoti „Laukimo kambario“ funkciją – neįleisti į pamoką visų mokinių iš karto, ypač nedrausmingojo, išjungti mokinio garso funkciją arba blokuoti prieigą. Po pamokos apie mokinio elgesį ir taikytas drausminimo priemones informuoti mokinio tėvus, esant būtinybei - socialinį pedagogą, administraciją.

15. Pasirinkta nuotolinio mokymo priemonė fiksuoja ir saugo naudotojų prisijungimo ir veiksmų, naudojantis tokia priemone, žurnalo įrašus.

16. Nuotolinio mokymo priemonės naudojimo metu surinkti asmens duomenys – mokinio vardas ir pavardė, elektroninio pašto adresas saugojami mokytojo pasirinktoje el. laikmenoje.

17. Naudojamose nuotolinio mokymo priemonėse slapukų nėra.

IV. Nuotolinio mokymosi priemonių naudojimo dokumentavimas

18. Suteikia, keičia, apriboja ar naikina naudotojų prieigos teises pasirinktų nuotolinių mokymo priemonių:

- El. dienyne – el. dienyne administratorius;

- kitų pasirinktų mokymo priemonių – dalykų mokytojai.

19. Asmens duomenys yra būtini sukurti prieigas siekiant naudotis nuotolinio mokymo priemone: elektroninio dienyne naudojimui yra tėvų sutikimai, elektroninius paštus susikuria patys mokiniai (su tėvų pagalba); sukuriant prieigą prie EMA, reikalingi mokinio vardas, pavardė. Mokiniai negali suteiktais slaptažodžiais su niekuo dalintis, nesijungti per neapsaugotus wifi tinklus, jungtis tik per patikimą tinklą.

20. Mokymo procesas vyksta pagal patvirtintą pamokų tvarkaraštį.

21. Mokytojai tikrina ir kontroliuoja mokinių dalyvavimą nuotoliniame ugdyme: El. dienyne atitinkamos pamokos lange rašo mokiniui įrašus: pagyrimus, pastabas.

22. Mokiniai privalo užtikrinti prieigos prie nuotolinio mokymo priemonės slaptažodžio paslapties saugojimą.

23. Nuotolinio mokymosi metu surinktų asmens duomenų (atliktų užduočių, vaizdo įrašų ar kt.) saugojimas: El. dienyne visi atlikti įrašai archyvuojami, kitose mokytojo pasirinktose priemonėse – mokytojo paties nuožiūra - tam tikrą laiką saugojami, pasibaigus nuotoliniam mokymui, ištrinami.