



**JĒKABPILS NOVADA PAŠVALDĪBA
VIESĪTES VIDUSSKOLA**

Reģistrācijas Nr.4513900262

Vaļņu iela 7, Viesīte, Jēkabpils novads LV – 5237

Tālrunis 26668445, elektroniskais pasts skola@viesite.edu.lv

**Apstiprināts ar
Viesītes vidusskolas direktores
2024.gada 13.septembra
rīkojumu Nr.1-7/24/18**

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Jēkabpils novads Viesīte

Datortehnikas izsniegšana un lietošanas kārtība

2024. gada 13.septembrī

Nr.1-17/24/5

*Izdota saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta 1.daļas 2.punktu,
Informācijas tehnoloģiju drošības likumu,
Valsts informācijas sistēmu likumu,
Fizisko personu datu apstrādes likumu,
2015.gada MK Nr. 442 “Kārtība kādā
tiek nodrošināta informācijas komunikācijas
tehnoloģiju sistēmu atbilstība
minimālajām drošības prasībām”*

I Vispārīgie jautājumi

- 1.Datortehnikas izsniegšanas un lietošanas kārtība nosaka kārtību, kādā Viesītes vidusskolā (turpmāk- Izglītības iestāde) tiek nodrošināta Chromebook datoru (turpmāk- dators) uzglabāšana, izsniegšana un lietošana.
2. Datortehnikas izmantošanas kārtība attiecas uz visiem Izglītības iestādes darbiniekiem un izglītojamiem, kuri veic darbības ar Chromebook datoriem.
3. Kārtība nosaka Izglītības iestādes darbinieku un skolēnu tiesības un pienākumus, izmantojot Chromebook datorus.
4. Datori var tikt izmantoti tikai Izglītības iestādes telpās:
 - 4.1. mācību procesa mācību satura apguvei,
 - 4.2. attālināto mācību nodrošināšanai,
 - 4.3. valsts (tai skaitā centralizēto eksāmenu) un pārbaudes darbu laikā,
 - 4.4. olimpiāžu darbu izpildei tiešsaistē.

II. Datoru uzglabāšana un lietošana

5. Datori tiek uzglabāti uzlādes skapī Izglītības iestādes ēkā Vaļņu ielā 7, 2.stāvā, datorikas kabineta telpās (turpmāk-datorklasē).
6. Datoru izsniegšana:
 - 6.1. skolotājs pierakstās vienotā elektroniskā formā e-klasē sadaļā *Pieejamie datori skolēniem* (1.tabula), veidojot grafiku datoru izmantošanai (skolotājs attiecīgajā datumā un stundā ieraksta klasi un savu vārdu),

1. tabula

Pieteikšanās datoru Chrombook izmantošanai 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11., 12. klasēs

	23.01.2023	30.01.2023	...	...	...
1. stunda					
2. stunda					
.....					

6.2. katram izglītojamajam tiek izsniegts viņa personalizētais dators saskaņā ar datora identifikācijas numuru,

6.3. izglītojamais informāciju par personalizēto datoru ar parakstu apliecina veidlapā "Datoru Chromebook personalizācija" (2.tabula)

2. tabula

Datoru Chromebook personalizācija

N.p.k.	Klase	Skolēna vārds, uzvārds	Identifikācijas numurs	Skolēna paraksts
1.	7.	XXX	XXX	
2.	7.			
3.	8.	XXX	XXX	
4.	8.			
5.	9.	XXX	XXX	
6.	9.			

6.3. pēc mācību stundas izglītojamie datorus novieto datorikas kabinetā uzlādes skapī,

6.4. ja dators nepieciešams izglītojamajam individuālā darba veikšanai:

6.5.1. vienu darba dienu iepriekš izglītojamais piesakās mācību priekšmeta skolotājam un vienojas par datora saņemšanu un nodošanu,

6.6.2. skolotājs rīkojas saskaņā ar 6.1.-6.3. punktiem.

7. Lietojot datoru, izglītojamie tiek iepazīstināti ar datoru lietošanas noteikumiem:

7.1. pirms darba uzsākšanas ar datoru skolēni un skolotāji iepazīstas ar šiem noteikumiem, parakstās par iepazīšanos ar tiem,

7.2. skolēnam darbā ar datoru stingri jāievēro darba drošības, elektrodrošības, ugunsdrošības noteikumi, iekšējās kārtības noteikumi, interneta lietošanas noteikumi, kā arī šīs kārtības noteikumi,

7.3. stundas laikā izglītojamais nedrīkst staigāt pa klasi, traucēt klasesbiedriem, bez skolotāja atļaujas mainīt darba vietu,

7.4. ja izglītojamais pirms darba uzsākšanas vai darba gaitā pamanījis nepilnības datoru komplektācijā, bojājumus datorā vai datorprogrammās, viņam par tiem nekavējoties jāpaziņo skolotājam,

7.5. darbā ar datoru izglītojamajam kategoriski aizliegts:

7.5.1. patvaļīgi pievienot vai atvienot darba vietas datorkomplekta sastāvdaļas un perifērijas ierīces,

7.5.2. uzstādīt savas programmas un izdarīt izmaiņas datora konfigurācijā, papildināt (kopējot, instalējot u.tml.) datora programmatūru, likvidēt (izdzēšot, atinstalējot u.tml.) esošo programmatūru,

7.5.3. mainīt datorprogrammu iestādes,

7.5.4. bez atļaujas izmantot vai bojāt citu lietotāju failus, mainīt to izkārtojumu datorā,

7.5.5. neatļauti kopēt un pārvietot programmnodrošinājumu, iekopēt datorā datnes, kas neattiecas uz mācību procesu,

7.5.6. jebkāda veidā ietekmēt datortehnikas, datortīkla, serveru un tajos esošās informācijas drošību,

7.5.7. jebkādiem nolūkiem iegūt vai mēģināt iegūt citu lietotāju konfidenciālo informāciju,

7.5.8. ārpus ieplānoto nodarbību un konsultāciju laika izglītojamie patstāvīgi darbu veikšanai datoru izmantošanu saskaņo ar skolotāju,

7.5.9. strādājot ar datoru, nav atļauts trokšņot, traucēt darbu citiem izglītojamajiem, lietot pārtikas produktus,

- 7.5.10. datoru tuvumā nedrīkst būt nekādi šķidrumi,
- 7.5.11. nedrīkst aizsegt ierīču ventilācijas atveres,
- 7.5.12. strādājot ar datoru, nedrīkst spēcīgi sist pa tastatūras taustiņiem, ar pirkstiem pieskarties monitora ekrānam,
- 7.5.13. nedrīkst ar datoru strādāt ar mitrām un netīrām rokām,
- 7.5.14. pēc skolotāja pieprasījuma izglītojamajam ir jāizdzēš no datora datnes, kuras neattiecas uz mācību procesu,
- 7.5.15. izmantojot datortīklu, jāievēro vispārpieņemtie ētikas principi,
- 7.5.16. lietojot personīgos datu nesējus, pirms to lietošanas jāveic pretvīrusu pārbaude un to izmantošana jāsaņemas ar skolotāju,
- 7.5.18. nedrīkst bojāt datora uzlīmes vai mainīt datora identifikācijas informāciju.

III. Datoru lietotāju tiesības un pienākumi

8. Datoru lietotāju tiesības:

- 8.1. lietot datoru mācību uzdevumu veikšanai,
- 8.1.1. izmantot datorā esošo programmatūru un interneta pieslēgumu,
- 8.1.2. saņemt konsultācijas par programmatūras lietošanu,
- 8.1.3. saglabāt informāciju skolotāja norādītajā vietnē.

9. Datoru lietotāju pienākumi:

- 9.1. ievērot datora saņemšanas un nodošanas kārtību,
- 9.2. datorus izmantot saudzīgi un atbildīgi,
- 9.3. nesaglabāt nevajadzīgu informāciju,
- 9.4. ziņot par datora darbības traucējumiem,
- 9.5. beidzot darbu, aizvērt visas programmas un izrakstīties no sava konta.

10. Ja dators tiek bojāts izglītojamā nekorektas rīcības dēļ, izglītojamais atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

IV. Noslēguma jautājumi

11. Datortehnikas izsniegšanas un lietošanas kārtību Viesītes vidusskolā izdod direktore, tā ir saistoša visiem pedagoģiskajiem darbiniekiem un izglītojamajiem.

12. Ar *Datortehnikas izsniegšanas un lietošanas kārtību Viesītes vidusskolā* iepazīstas mācību priekšmeta skolotāji, klases audzinātāji un mācību priekšmetu skolotāji iepazīstina visus izglītojamos.

13. Grozījumi kārtībā tiek izdarīti ar direktores rīkojumu, pamatojoties uz pedagoģiskās padomes sēdē izteiktajiem ieteikumiem.

14.” Datortehnikas izsniegšanas un lietošanas kārtība”stājas spēkā ar 2024.gada 13.septembri.

Direktore

S.Ratiņa