



Aizkraukles novada pašvaldība

MAZZALVES PAGASTA MAZZALVES PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 4512900978

Skolas iela 1, Ērberģe, Mazzalves pag., Aizkraukles nov.,

LV-5133, tālr. 65175239, fakss 65175117

e-pasts mazzalves.pamatskola@gmail.com

Mazzalvē

Apstiprināts ar Mazzalves pamatskolas

10.02.2023. direktora rīkojumu Nr. 1-9-8/1

DATORTEHNIKAS LIETOŠANAS NOTEIKUMI MAZZALVES PAMATSKOLĀ

Vispārīgie noteikumi

1. Šie noteikumi nosaka Mazzalves pamatskolas (turpmāk tekstā –MP) skolēnu un pedagogu un citu skolas darbinieku (turpmāk tekstā –darbinieku), kuru darbā tiek izmantoti datori, tiesības un pienākumus, izmantojot MP datorus un citu IT materiāli - tehnisko aprīkojumu (turpmāk tekstā –datortehniku).
2. Datortehnikas lietotāji MP tiek dalīti divās grupās:
 - ❖ skolēni, kas ikdienā datortehniku izmanto mācību darbā vai patstāvīgu darbu veikšanai mācību procesa un ārpusstundu aktivitāšu ietvaros,
 - ❖ darbinieki, kuru datortehnikas lietošanas mērķis saistīts ar tiešo darba pienākumu izpildi, mācību procesa vai administratīvu procesu organizēšanai.

Datortehnikas lietošana, datortehnikas lietotāju tiesības, pienākumi un atbildība

3. Datortehnikas uzskaites un novietojuma saraksts glabājas pie direktora.
4. Katram darbiniekam un skolēnam ir atļauts strādāt pie noteikta datora, izmantojot tikai atļauto programmnodrošinājumu un tīkla resursus. Izmantojot datortehniku un datortīklu, jāievēro vispārpieņemtie ētikas principi.
5. Darbinieks ir pilnībā atbildīgs par savām zināšanām un prasmi izmantot datortehniku.
6. Darbinieks ir atbildīgs par datortehniku, kas nodota viņa rīcībā, kā arī atbild par darbībām, kas tiek veiktas ar viņam nodoto datortehniku.
7. Datortehnikas darbības kļūmes rezultātā vai citu neskaidrību gadījumā jāgriežas pie direktora vietnieka informātikas jomā vai datorsistēmu un datortīklu administratora.
8. Skolas darbinieku –datora lietotāju konti ir aizsargāti ar parolēm. Darbinieks ir atbildīgs par informācijas aizsardzību, viņa pienākums ir nodrošināt, ka prombūtnes laikā lietotāja konts ir aizslēgts vai dators izslēgts. Skolēni patvaļīgi nedrīkst izmantot skolas darbinieku datortehniku.

9. Mācībām un patstāvīgajam darbam skolēni izmanto datortehniku, kas atrodas datorkabinētā vai skolas bibliotēkā. Sākot darbu ar datortehniku, skolēns pārbauda tās darbību un, ja novērojama kāda darbības kļūme, par to ziņo atbildīgajam skolotājam vai bibliotekāram.
10. Lietojot datortehniku, aizliegts:
 - ❖ patvarīgi pārvietot, demontēt aparāturu, izjaukt, remontēt iekārtas vai veikt citas darbības, kas varētu traucēt informācijas un tehnisko resursu darbību,
 - ❖ jebkādā veidā ietekmēt/apdraudēt datortehnikas, datortīkla, serveru un tajos esošās informācijas saturu un drošību,
 - ❖ jebkādiem nolūkiem iegūt vai mēģināt iegūt citu lietotāju konfidenciālo informāciju-piekluves datus, iestatījumus, paroles,
 - ❖ patvaļīgi uzstādīt un lietot nelicencētu programmatūru.
11. Skolēniem bez darbinieka atļaujas aizliegts:
 - ❖ papildināt (kopējot, instalējot vai kā citādi) datora programmatūru;
 - ❖ likvidēt (izdzēšot, atinstalējot vai kā citādi) esošo programmatūru;
 - ❖ mainīt datorprogrammu iestatījumus;
 - ❖ bez atbildīgā darbinieka tiešas atļaujas izmantot vai bojāt, atvērt, kopēt datnes kas nav paredzētas publiskai lietošanai vai pieder citam lietotājam,
 - ❖ glabāt uz datortehnikas diskiem programmatūras instalācijas vai izpildāmos failus.
12. Kaitnieciskas darbības rezultātā izraisītu datortehnikas bojājumu remontu pilnā apmērā sedz bojājuma izraisītājs.
13. Strādājot ar datortehniku, nedrīkst lietot pārtikas produktus, dzērienus. Datortehniku nedrīkst apkraut ar dokumentiem, dažādiem priekšmetiem, glabāt pie tās šķidrumus (vāzes ar puķēm, kafiju, tēju, utt.).
14. Datortehnikas lietotāja pienākums ir apzināti nepieļaut datorvīrusu iekļūšanu skolas datorsistēmās un neizmantot nezināmas izcelsmes datu nesējus. Datnes, kuras ir atnestas uz MP ar pārnēsājamo datu nesēju palīdzību vai atsūtītas pa e-pastu, ir jāpārbauda pret vīrusiem, izmantojot uz datoriem instalēto antivīrusu programmatūru. Rodoties aizdomām, ka dators ir inficēts ar datorvīrusu, par to nekavējoties jāinformē datorsistēmu un datortīklu administrators.
15. Darbā ar datortehniku aizliegts atvērt neskaidras izcelsmes e-pasta sūtījumus (piemēram, īpatnēji temati, pievienota lietotājam nezināma formāta datne vai izpildāmā datne, interneta saites vēstules saturā), it īpaši, ja par bīstamo datņu veidiem saņemts brīdinājums no datorsistēmu un datortīklu administratora. Šādi e-pasta sūtījumi nekavējoties jāizdzēš.
16. Aizliegts e-pasta ziņojumam pievienot izpildāmās datnes (piemēram, *.exe, *.com, *.shs, *.vbs, *.msi, *.bat, *.sh).
17. Aizliegts izmantot datortehniku un informācijas sistēmas resursus, lai izplatītu vai uzglabātu ar mācību procesu, ārpusstundas aktivitātēm un darbu nesaistītu informāciju (piemēram, komerciāla vai personīga rakstura sludinājumus, reklāmas, destruktīvas programmas, spēles, bildes, mūzikas datnes).
18. Aizliegts apmeklēt vardarbīga un neētiska satura interneta vietnes.
19. Skola nenodrošina lietotāja datu glabāšanu uz publiski pieejamiem datoriem skolotāju istabā un bibliotēkā, kabinetu un datorkabinētu datoros kontā ".....", portatīvajiem datoriem un planšetēm.

Datorkabinētu lietošana

20. Stundu laikā datorkabinetā skolēni drīkst atrasties tikai kopā ar skolotāju. Ja nenotiek datorikas vai programmēšanas pamatu stundas, datorkabinetus, mācību procesa organizēšanai, var izmantot citu priekšmetu skolotāji.
21. Pēc mācību stundām vai stundu starplaikos datorkabinetus patstāvīgam darbam skolēni drīkst izmantot pēc noteikta grafika, klātesot priekšmeta skolotājam vai datorikas skolotājam.
22. Datorkabinetus katram skolēnam, kurš apgūst datoriku vai programmēšanas pamatus, ir izveidots savs piekļuves konts un parole. Skolēni, kuri datorus datorkabinetus izmanto citu mācību priekšmetu, diagnosticējošo darbu, olimpiāžu ietvaros vai patstāvīgam darbam, izmanto universālo kontu ".....".
23. Skolotājs, beidzot lietot datorkabinētu, pārliecinās, ka visa datortehnika ir izslēgta, un aizslēdz datorkabinētu.

Bibliotēkas datortehnikas / datortehnikas komplektu lietošana

24. Datortehniku bibliotēkā skolēni drīkst izmantot bibliotēkas darbinieka klātbūtnē.
25. Skolas bibliotēkā un datorkabinetā lietotājiem patstāvīgam darbam pieejami stacionārie datori, portatīvie datori un planšetes.
26. Planšetu glabāšanu un uzlādēšanu nodrošina datorkabineta vadītājs un skolas bibliotēkār.
27. Skolotāji mācību stundām un ārpusstundu pasākumiem planšetes un portatīvos datorus rezervē koplietošanas dokumentos, uz kuriem ievietotas saites e-klasē.
28. Planšetes skolotājiem izsniedz un saņem bibliotēkas darbinieks, portatīvos datorus izsniedz un saņem skolotājs.
29. Periodiski direktora vietnieks IT jomā pārskata un sakārto planšetu un portatīvo datoru saturu, izdzēš lieko informāciju.

Drukas iekārtu izmantošana. Kopēšana

30. Skolotājiem, tiešo darba pienākumu veikšanai un mācību procesa organizēšanai izmantojamas drukāšanas un kopēšanas iekārtas, vadoties pēc ekonomiskuma principa.
31. Skolēniem mācību procesa ietvaros ir tiesības veikt bezmaksas izdrukas, saskaņojot to ar skolotāju.

Citi noteikumi

32. Par datortehnikas saslēgšanu pirms pasākuma skolas zālē, skolas gaitenīs vai pagalmā un sakārošanu pēc pasākuma atbild pasākuma organizētājs.
33. Skolēniem un darbiniekiem ir tiesības izmantot bezvadu tīkla pieslēgumu ar nosaukumu "....." un jebkuru bezparoles pieslēgumu.
34. Skolas telpās nav atļauts izmantot un uzstādīt personiskos piekļuves punktus, kā piemēram, mobilo telekomunikāciju bezvadu rūteris, viedā telefona piekļuves punktu izveide (Mobilais tīklājs) u.c., lai neradītu traucējumus MP bezvadu tīkla darbībā un neapdraudētu MP tīkla lietotāju drošību.

Direktors



Aivars Miezītis