



RĪGAS 31.VIDUSSKOLA

Skuju iela 11, Rīga, LV-1015, tālrunis 67474721, e-pasts r31vs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

15.10.2024.

Nr. VS31-24-14-nts

**Kārtība par Projekta ietvaros saņemtās datortehnikas izmantošanu un
piešķiršanu izglītojamiem bezatlīdzības lietošanā
(projekts “Digitālās plaisas mazināšana sociāli neaizsargātajām grupām un
izglītības iestādēs”, Nr. 2.3.2.3.i.0/1/23/I/CFLA/001)**

*Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 04.04.2023.noteikumu Nr.168 “Latvijas
Atveseļošanas un noturības mehānisma plāna otrās komponentes "Digitālā
transformācija" 2.3. reformu un investīciju virziena "Digitālās prasmes"2.3.2.reformas
"Digitālās prasmes sabiedrības un pārvaldes digitālajai transformācijai" 2.3.2.3.i.
investīcijas "Digitālās plaisas mazināšana sociāli neaizsargātajām grupām un
izglītības iestādēs" īstenošanas noteikumi” 16.punktu*

I. Vispārīgie noteikumi

1.1. Rīgas 31.vidusskolā (turpmāk - Vidusskola) iekšējā kārtība par portatīvās datortehnikas izmantošanu un piešķiršanu izglītojamiem bezatlīdzības lietošanai (turpmāk - Kārtība) nosaka pedagogu, izglītojamo un izglītojamo likumisko pārstāvju tiesības un pienākumus lietot portatīvo datortehniku, kas saņemta projekta “Digitālās plaisas mazināšana sociāli neaizsargātajām grupām un izglītības iestādēs”, Nr. 2.3.2.3.i.0/1/23/I/CFLA/001 realizācijas ietvaros (turpmāk Datortehnika).

1.2. Atbildību par šo noteikumu neievērošanu izglītojamajiem un pedagogiem nosaka Vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi, bet izglītojamā likumiskiem pārstāvjiem – Latvijas Republikas normatīvie akti.

II. Datortehnikas lietošana

2.1. Izglītojamajiem un pedagogiem - viņu rīcībā nodoto Datortehniku ir atļauts izmantot iestādes mācību telpās, bibliotēkā mācību procesa nodrošināšanai, lasītavā, izņemot

gadījumu, ja Datortehnika piešķirta izglītojamam lietošanai ārpus vidusskolas (noteikumu III. nodaļa).

2.2. Lietojot Datortehniku, aizliegts:

2.2.1. bojāt, mainīt Datortehnikas konfigurāciju vai uzstādīt jebkādu programmatūru;

2.2.2. apmeklēt Interneta mājas lapas, kurās tiek atainota vai propagandēta vardarbība, azartspēles, pornogrāfija, narkotiku lietošana, cilvēku diskriminēšana pēc to etniskās izcelsmes, tautības, politiskās vai reliģiskās pārliecības un seksuālās orientācijas;

2.2.3. lejupielādēt un uzstādīt spēļu programmatūru;

2.2.4. lietot pārtiku un dzērienus, izmantojot Datortehniku;

2.2.5. veidot jebkārus tīklā pieejamus koplietojuma resursus un veikt darbības, kas nevajadzīgi noslogo informācijas resursus (piemēram, uzstādīt dažāda veida serverus, kas nav paredzēti mācībām, straumēšanas servisu);

2.2.6. mainīt jau instalēto lietojumprogrammu uzstādījumus;

2.2.7. izmantot Datortehniku Vidusskolas vai citu organizāciju tīkla datoru uzlaušanai, vai jebkādā veidā ietekmēt/apdraudēt Datortehnikas, datortīkla, serveru un tajos esošās informācijas drošību, iegūt vai mēģināt iegūt citu lietotāju konfidenciālo informāciju - piekļuves datus, iestatījumus, paroles vai veikt ar to kādas citas nesankcionētas darbības. Par šādu darbību veikšanu persona var tikt saukta pie atbildības Latvijas Republikas normatīvajos noteiktajā kārtībā;

2.2.8. izmantot Vidusskolas Datortehniku personiskiem nolūkiem un glabāt uz Datortehnikas cietajiem diskiem personiskas dabas informāciju;

2.2.9. izglītojamajiem izmantot pedagogu Datortehniku datu drošības un konfidencialitātes dēļ;

2.2.10. aizliegts patstāvīgi vai ar trešo personu palīdzību remontēt, izkomplektēt Datortehniku.

III. Datortehnikas lietošana ārpus izglītības iestādes

3.1. Datortehnika paredzēta lietošanai Vidusskolas projekta mērķa grupām mācību procesa nodrošināšanai, kā arī attālinātā mācību procesa organizēšanai.

3.2. Datortehniku var izsniegt lietošanai ārpus vidusskolas, noslēdzot līgumu ar izglītojamā likumisko pārstāvi par datortehnikas nodošanu bezatlīdzības lietošanā (1. pielikums) un parakstot pieņemšanas/nodošanas aktu (1. pielikums) uz noteiktu laiku, balstoties uz izglītojamā vai izglītojamā likumiskā pārstāvja (ja izglītojamais nav sasniedzis 18 gadu vecumu) pieteikumu par portatīvās datortehnikas piešķiršanu (1. pielikums).

3.3. Datortehniku izsniedz lietošanai uz noteikto laiku ārpus izglītības iestādes, kur skolēns apgūst attiecīgo izglītības programmu, balstoties uz Pieteikumu par portatīvās datortehnikas piešķiršanu vai elektronisko pieteikumu Izglītības resursu uzskaites un monitoringa informācijas sistēmā <https://rumis.gov.lv/> (RUMIS).

3.4. Izsniedzot projekta “Digitālās plaisas mazināšana sociāli neaizsargātajām grupām un izglītības iestādēs” datorus AKTĀ vecākiem/ skolēnam lietošanai ārpus izglītības iestādes, jāatzīmē piederību mērķa grupai par portatīvās datortehnikas piešķiršanu (pamatojoties uz MK noteikumiem Nr. 168, 16.punktu):

3.4.1 ārpusģimenes aprūpē esoši izglītojamie – izglītojamie no valsts sociālās aprūpes centriem, pašvaldību un privātpersonu dibinātām bērnu aprūpes institūcijām, izglītojamie audžuģimenēs un aizbildnībā esošie izglītojamie;

3.4.2 izglītojamie no trūcīgām mājsaimniecībām;

3.4.3 izglītojamie no maznodrošinātām mājsaimniecībām;

3.4.4 izglītojamie ar invaliditāti un izglītojamie, kuriem ir pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums vai kuriem veikts pedagoģiskais vai psiholoģiskais izvērtējums un sniegts atzinums, kur rekomendēts piešķirt un izmantot datortehniku;

3.4.5 izglītojamie no daudz bērnu ģimenēm;

3.4.6 izglītojamie no viena vecāka ģimenēm;

3.4.7 citi izglītojamie (izglītības iestāde pati var definēt digitālai plisai pakļauto mērķgrupu, piem. izglītojamais ilgstoši ārstējas).

3.5. Piederību konkrētai mērķa grupai izglītojamā vecāki, aizbildņi vai izglītojamais, ja sasniedzis 18 gadu vecumu, apstiprina parakstot Veidlapas paraugā - AKTA 5.punkts pašapliecinājuma sadaļu. Izglītības iestāde nepieciešamības gadījumā ir tiesīga pieprasīt arī citus apliecinājumus, kas apliecina izglītojamā piederību mērķa grupai, lai izvērtētu nepieciešamību izsniegt datortehniku lietošanai ārpus izglītības iestādes.

3.6. Ārpus vidusskolas lietošanai izsniegtā Datortehnika nav izglītojamā vai izglītojamā likumiskā pārstāvja īpašums, bet gan Vidusskolas īpašums, un par tās drošību un stāvokli materiāli atbild izglītojamais vai izglītojamā likumiskais pārstāvis.

3.7. Gadījumā, kad izglītojamais maina vai pabeidz mācības Vidusskolā, tad izsniegtā datortehnika ir jāatgriež Vidusskolā un jānoformē pieņemšanas/nodošanas akts (1. pielikums).

3.8. Datortehnikas nozaudēšanas vai nozagšanas gadījumā nekavējoties, bet ne vēlāk kā 24 stundu laikā, jāziņo Vidusskolai.

3.9. Datortehnikas lietotājam ārpus Vidusskolas pašam ir jānodrošina:

3.9.1. iekārtas pieslēgšanai sekojoša elektroapgāde:

- stabila (bez pārspriegumiem);

- vienfāžu, ar zemējumu, 205...240V, 50Hz;

- ja spriegums līnijā ir nestabils, lietotājam jānodrošina Datortehnikas pieslēgšanu, izmantojot nepārtrauktās barošanas bloku (UPS – uninterruptible power supply).

3.9.2. iekārtas ekspluatācijai sekojošie klimatiskie apstākļi:

- gaisa temperatūra no +10 grādiem pēc Celsija līdz +35 grādiem pēc Celsija;

- telpās ar gaisa mitrumu ne vairāk kā 80%.

3.9.3. iekārtas pieslēgšanu Interneta tīklam.

IV. Autortiesības

4.1. Izmantojot Datortehniku informācijas iegūšanai un apstrādei jāievēro autortiesības, t.i., aizliegts nelegāli izmantot vai kopēt informāciju, to pārveidot, publicēt vai kopēt, izplatīt vai nodot trešajām personām, piedalīties tās izplatīšanā vai nodošanā trešajām personām, ja šīs darbības var kvalificēt par autortiesību pārkāpumu saskaņā ar Autortiesību likumu, vai veikt jebkuru citu autortiesību pārkāpumu, kurš par tādu atzīstams saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

Direktore

D.Retiga-Kudelenska

Logovskis 67474721

Pieņemšanas - nodošanas akts

Rīgā

Izglītības iestāde:

Izglītības iestādes atbildīgā persona:

Resursa lietotājs: (

Resursa saņēmējs

Pamatojoties uz Izglītības likuma 55. panta 3.punktu un 21.11.2023. Ministru kabineta noteikumiem "Izglītības resursu uzskaites un monitoringa informācijas sistēmas noteikumi" nr. 664 , Izglītības iestāde nodod Resursa saņēmējam palaidu lietošanā šādu Resursu:

Resurss: .

Sērijas numurs: |

Inventāra numurs:

Resursa vērtība:

Resursa apraksts. vizuālie u.c. defekti:

Resursa atgriešanas termiņš:

1. Resursa saņēmējs, apstiprinot šo aktu, apliecina, ka ir iepazinies un apņemas ievērot šādus Resursa lietošanas noteikumus:

1.1. ar nepieciešamo rūpību, saudzīgi lietot saņemto Resursu mācību procesam un atbildēt par to ekspluatācijas pārkāpumiem saskaņā ar normatīvo aktu prasībām, tai skaitā par darbībām, kas veiktas ar Resursu, izmantojot to ārpus mācību procesa;

1.2. ievērot Izglītības iestādes Atbildīgās personas (turpmāk - Atbildīgā persona) norādījumus attiecībā uz Resursa lietošanu un aprīti, īpaši uzsverot, ka:

1.2.1. ierobežos citu personu, kas nav Resursa lietotājs, fizisko piekļuvi pie Resursa;

1.2.2. patvaļīgi neveiks Resursa korpusa atvēršanu, komponentu vai konfigurācijas izmaiņas;

1.2.3. neveiks citas destruktīvas darbības.

1.3. Resursa ekspluatācijas problēmas pieteikt Izglītības iestādei pa tālruni +371 vai rakstot uz e-pasta adresi: v

1.4. Resursa nozagšanas gadījumā nekavējoties vērsties Valsts policijā zādzības fakta pieteikšanai un informēt par notikušo Atbildīgo personu pa tālruni vai rakstot uz e-pasta adresi . Policijas izdotās izziņas kopiju nekavējoties iesniegt portāla latvija.gov.lv e-pakalpojumā "Pieteikums skolēna datoram" vai nodot Atbildīgajai personai, kas organizē tālāku dokumentācijas noformēšanu;

1.6. Resursa nozaudēšanas vai neatgriezeniskas sabojāšanas gadījumā Resursa lietotāja neuzmanības vai citu apstākļu dēļ, ziņot Atbildīgajai personai, kā arī normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos segt zaudējumus;

1.7. nenodot Resursu lietošanā trešajām personām pēc savas iniciatīvas;

1.8. ievērot Resursa ekspluatācijas noteikumus, kas pievienoti šī akta pielikumā.

2. Izglītības iestāde un Resursa saņēmējs apliecina, ka Resursa nodošanas brīdī tas ir darba kārtībā. Ja Resursam ir kādi bojājumi, kas radušies tā iepriekšējās lietošanas rezultātā, tie tiek fiksēti šajā pieņemšanas - nodošanas aktā.

3. Izbeidzoties Resursa izmantošanas termiņam, ne vēlāk kā 2 (divu) darba dienu laikā no Atbildīgās personas paziņojuma saņemšanas dienas, Resursa saņēmējam ir pienākums nodot viņa rīcībā esošo, Izglītības iestādei piederošo Resursu Atbildīgajai personai. Resursa atgriešanas fakts tiek fiksēts Izglītības resursu uzskaites un monitoringa informācijas sistēmā un tiek attēlots portāla latvija.gov.lv e-pakalpojumā "Pieteikums skolēna datoram". Nepieciešamības gadījumā Resursa saņēmējs var pieprasīt no Izglītības iestādes Atbildīgās personas Resursa pieņemšanas - nodošanas aktu, kas apstiprina resursa atgriešanu, papīra formā.

Apstiprinot šo aktu, apliecinu, ka Resursa izmantošanas nosacījumus esmu izpratis un apņemos tos ievērot.

Nodeva: _____

Pieņēma: _____