



Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāde

VENTSPILS 6. VIDUSSKOLA

Sarkanmuižas dambis 1, Ventspils, LV-3601, Latvija, tālrunis 63621586, 63607614, e-pasts 6.vidusskola@ventspils.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Ventspilī

11.11.2025.

Nr. 7a

Datortehnikas izsniegšanas un lietošanas kārtība

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu.
Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes "Ventspils Izglītības pārvalde"
vadītājas 2024. gadā 12. janvāra rīkojumam Nr. 12 "Par projektā
"Digitālās plaisas mazināšana sociāli neaizsargātajām grupām un izglītības iestādēs"
piegādāto datoru sadali izglītības iestādēm un to izmantošanu" 2. punktu.*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Nosaka kārtību, kādā Ventspils 6. vidusskolā (turpmāk – Izglītības iestāde) tiek nodrošināta projektu "Digitālās plaisas mazināšana sociāli neaizsargātajām grupām un izglītības iestādēs" (Nr. 2.3.2.3.i.0/1/23/I/CFLA/001) un "Izglītības iestāžu digitalizācija 7.-9. klasēm" (Nr. 8.1.2.0/22/I/001) ietvaros piegādāto Chromebook portatīvo datoru (turpmāk – Datori) uzglabāšana, izsniegšana un lietošana.
2. Kārtība attiecas uz visiem Skolas darbiniekiem un skolēniem (turpmāk – Datoru lietotājs), kuri veic darbības ar Datoriem.
3. Kārtība nosaka Datoru lietotāja tiesības, pienākumus un aizliegumus, izmantojot Datorus.

II. Datoru uzglabāšana

4. Pirmais komplekts :

16 gab. ar inventarizācijas numuriem:2039, 2037, 2035, 2033, 2024, 2018, 2017, 2009, 1994, 1992,1981,1980, 1979,1976,1964,2047 tiek uzglabāts uzlādes skapī skolas ēkā 1.stāva 116.kab.

16 gab. ar inventarizācijas numuriem:2041, 2040, 2376, 2014, 2012, 2008, 2007, 2006, 1998, 1997,1995,1991, 1989,1986,1984, 1974 tiek uzglabāts uzlādes skapī skolas ēkā 2.stāva 256.kab.

16 gab. ar inventarizācijas numuriem:2038, 2031, 2030,2029, 2027,2023, 2019,2015, 2005, 2002, 1999, 1990,1972, 2049, 2046, 2043,

tiek uzglabāts uzlādes skapī skolas ēkā 2.stāva bibliotēkā

16 gab. ar inventarizācijas numuriem:

2026, 2025, 2022, 2021, 2020, 2016, 2013, 2011, 2010, 1993, 1982, 1978, 1973, 1971, 2053, 2044 tiek uzglabāts uzlādes skapī skolas ēkā 3.stāva 352.kab.labratorijā

16 gab. ar inventarizācijas numuriem:

2036, 2034, 2028, 2004, 2003, 2001, 2000, 1996, 1987, 1985, 1983, 1977, 1975, 2052, 2051, 2042 tiek uzglabāts uzlādes skapī skolas ēkā 3.stāva 347.kab.)

5. Otrais komplekts **32 gab.** ar inventarizācijas numuriem:

2388, 2384, 2387, 2404, 2402, 2364, 2386, 2383, 2379, 2411, 2360, 2391, 2390, 2403, 2409, 2408, 2405, 2399, 2375, 2396, 2398, 2389, 2400, 2382, 2397, 2381, 2354, 2348, 2407, 2363, 2410, 2392 tiek uzglabāts uzlādes skapī skolas ēkā 3.stāva 345.kab. un **32.gab.** ar inventarizācijas numuriem 2350, 2372 2355, 2358, 2356, 2393, 2406, 2352, 2368, 2401, 2376, 2353, 2361, 2371, 2366, 2380, 2374, 2370, 2395, 2373, 2378, 2377, 2349, 2357, 2362, 2351, 2369, 2365, 2359, 2385, 2394, 2367 tiek uzglabāts uzlādes skapī skolas ēkā 3.stāva 350.kab.

6. Portatīvie datori HP 255 ar inventarizācijas numuriem:

4827, 4826, 4825, 4824, 4823, 4819, 4818, 4816, 4807, 4805, 4803, 4801, 4800, 4794, 4791, 4790, 4789, 4788, 4784, 4779, 4770, 4767, 4765, 4776 atrodas 237.kab. un 817, 4806, 4804, 4802, 4796, 4795, 4787, 4771, 4769, 4799 238.kab. un 4822, 4821, 4820, 4819, 4818, 4815, 4814, 4813, 4812, 4811, 4810, 4809, 4808, 4798, 4797, 4793, 4792, 4786, 4785, 4783, 4782, 4781, 4780, 4778, 4777, 4776, 4775, 4774, 4773, 4772, 4768, 4766, 4764, 4763, 4762, 4761, 4760, 4759, 4758, 4757, 4756, 4754, 4753, 4752, 4751, 4750, 4749, 4748 saimnieciskās daļas vadītājas kabinetā.

7. Mini dators Dell OP 3090 ar inventarizācijas numuru:

1798, 1797, 1796, 1795, 1794, 1793, 1792, 1791, 1790, 1789, 1788, 1787, 1786, 1785, 1784, 1783, 1782, 1781 atrodas 238. kab.

III. Datoru izsniegšana

8. Skolotājs vismaz vienu darbadienu iepriekš pierakstās vienotā elektroniskā formā par datoru izmantošanas nepieciešamību mācību procesā (attiecīgajā datumā un mācību stundā ieraksta klasi, savu vārdu un rezervēto datoru skaitu);
9. Saņemot datorus skolotājs parakstās par datoru saņemšanu no konkrētās telpas, norādot saņemto datoru skaitu;
10. Pirms stundas vai individuālā darba veikšanas mācību priekšmeta skolotājs katram skolēnam izsniedz viņa personalizēto datoru saskaņā ar datora identifikācijas numuru.
11. Pēc mācību stundas skolotājs datorus novieto uzlādes skapī un izdara atzīmi par datora nodošanu.
12. Ja dators nepieciešams skolēnam individuālā darba veikšanai, skolēns apmeklē skolas bibliotēku:
 - 12.1. Bibliotekārs skolēnam izsniedz viņa personalizēto datoru saskaņā ar datora identifikācijas numuru.

- 12.2. Pēc darba pabeigšanas bibliotekārs datoru novieto uzglādes skapī un izdara atzīmi par datora nodošanu.
13. Gadījumos, kad saistībā ar valsti vai Ventspils valstspilsētas pašvaldībā izsludinātu ārkārtas situāciju Izglītības iestādē noteikts attālinātais mācību process, Datorus izsniedz lietošanai uz noteiktu laiku ārpus izglītības iestādes, balstoties uz izglītojamā vai izglītojamā likumiskā pārstāvja (ja izglītojamais nav sasniedzis 18 gadu vecumu) pieteikumu par portatīvās datortehnikas piešķiršanu (1. pielikums).
14. Ja pieteikumu datoru lietošanai ārpus izglītības iestādes ir vairāk kā izsniedzamo datoru, priekšroka ir:
- 14.1. ārpus ģimenes aprūpē esošiem izglītojamiem – izglītojamiem no valsts sociālās aprūpes centriem, pašvaldību un privātpersonu dibinātām bērnu aprūpes institūcijām,
 - 14.2. izglītojamiem audžuģimenēs un aizbildnībā esošiem izglītojamajiem;
 - 14.3. izglītojamiem no trūcīgām mājsaimniecībām;
 - 14.4. izglītojamiem no maznodrošinātām mājsaimniecībām;
 - 14.5. izglītojamiem ar invaliditāti un izglītojamiem, kuriem ir pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums vai kuriem veikts pedagoģiskais vai psiholoģiskais izvērtējums un sniegts atzinums, kur rekomendēts piešķirt un izmantot datortehniku;
 - 14.6. izglītojamiem no daudzbērnu ģimenēm;
 - 14.7. izglītojamiem no viena vecāka ģimenēm.
15. Pirms Datora izsniegšanas lietošanai ārpus izglītības iestādes ar izglītojamo vai izglītojamā likumisko pārstāvi (ja izglītojamais nav sasniedzis 18 gadu vecumu) tiek noslēgts līgums par datortehnikas nodošanu bezatlīdzības lietošanā, nosakot līguma slēdzēju pienākumus un atbildību (2. pielikums).

IV. Datoru lietošana

16. Datori var tikt lietoti tikai:
- 16.1. mērķtiecīgai mācību satura apguvei,
 - 16.2. attālinātā mācību procesa nodrošināšanai,
 - 16.3. valsts pārbaudes darbu izpildei un olimpiāžu darba veikšanai tiešsaistē,
 - 16.4. centralizēto eksāmenu nodrošināšanai.
17. Mācību gada sākumā, skolēni tiek iepazīstināti ar datoru lietošanas noteikumiem:
- 17.1. pirms darba uzsākšanas ar datoru skolēni iepazīstas ar šiem noteikumiem, parakstās par iepazīšanos ar tiem,
 - 17.2. skolēnam darbā ar datoru stingri jāievēro darba drošības, elektrodrošības, ugunsdrošības noteikumi, skolas iekšējās kārtības noteikumi, kā arī šīs kārtības noteikumi,
 - 17.3. ja skolēns pirms darba uzsākšanas vai darba gaitā pamanījis nepilnības datoru komplektācijā, bojājumus datorā vai datorprogrammās, viņam par tiem jāpaziņo skolotājam,
 - 17.4. datorā vai koplietošanas vietnēs drīkst glabāt tikai tādu informāciju, kas ir nepieciešama mācību procesā,
 - 17.5. ārpus iepļānoto nodarbību un konsultāciju laika skolēni patstāvīgo darbu veikšanai datoru izmantošanu saskaņo ar skolotāju un skolas bibliotekāru,
 - 17.6. izmantojot datortīklu, jāievēro vispārpieņemtie ētikas principi,

- 17.7. lietojot personīgos datu nesējus, pirms to lietošanas jāveic pretvīrusu pārbaude un to izmantošana jāsaskaņo ar skolotāju,
- 17.8. pēc skolotāja pieprasījuma skolēnam ir jāizdzēš no datora datnes, kuras neattiecas uz mācību procesu,
- 17.9. nedrīkst strādāt ar datoru netīrām rokām,
- 17.10. darbā ar datoru skolēnam kategoriski aizliegts:
 - 17.10.1. patvaļīgi pievienot vai atvienot darba vietas datorkomplekta sastāvdaļas un perifērijas ierīces,
 - 17.10.2. uzstādīt savas programmas un izdarīt izmaiņas datora konfigurācijā, t.i. papildināt (kopējot, instalējot u.tml.) datora programmatūru; likvidēt (izdzēšot, atinstalējot u.tml.) esošo programmatūru,
 - 17.10.3. mainīt datorprogrammu iestādes,
 - 17.10.4. bez atļaujas izmantot vai bojāt citu lietotāju failus, mainīt to izkārtojumu datorā,
 - 17.10.5. neatļauti kopēt un pārvietot programmnodrošinājumu, iekopēt datorā datnes, kas neattiecas uz mācību procesu,
 - 17.10.6. uzglabāt personiskās bildes, mūziku, video ieraksti u.c. informāciju, kas nav nepieciešama mācību procesam)
 - 17.10.7. jebkādā veidā ietekmēt datortehnikas, datortīkla, serveru un tajos esošās informācijas drošību,
 - 17.10.8. jebkādiem nolūkiem iegūt vai mēģināt iegūt citu lietotāju konfidenciālo informāciju,
 - 17.10.9. strādājot ar datoru nav atļauts trokšņot, traucēt darbu citiem skolēniem, lietot pārtikas produktus,
 - 17.10.10. datoru tuvumā nedrīkst būt nekādi šķidrumi,
 - 17.10.11. nedrīkst aizsegt ierīču ventilācijas atveres,
 - 17.10.12. strādājot ar datoru, nedrīkst spēcīgi sist pa tastatūras taustiņiem, ar pirkstiem pieskarties monitora ekrānam.
- 18. Lietotāju rīcībā tiek piešķirti konti tikai ar ierobežotām tiesībām, kontu izveide ir Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes "Ventspils Digitālais centrs" pārziņā.

V. Datoru lietotāju tiesības, pienākumi un aizliegumi

- 19. Datoru lietotāju tiesības:
 - 19.1. lietot datoru mācību uzdevumu veikšanai,
 - 19.2. izmantot datorā esošo programmatūru,
 - 19.3. saņemt konsultācijas par programmatūras lietošanu,
 - 19.4. saglabāt informāciju skolotāja norādītajā vietnē.
- 20. Datoru lietotāju pienākumi:
 - 20.1. ievērot datora saņemšanas un nodošanas kārtību,
 - 20.2. datorus izmantot saudzīgi un atbildīgi,
 - 20.3. nesaglabāt nevajadzīgu informāciju,
 - 20.4. ziņot par datora darbības traucējumiem,
 - 20.5. atstājot darbavietu bez uzraudzības vai beidzot darbu, datoru izslēgt vai izrakstīties no sava konta, lai nepieļautu nesankcionētu Lietotāja datu lietošanu,

20.6. ja dators tiek bojāts lietotāja tīšas vainas rīcības dēļ, izglītojamais atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

21. Aizliegumi:

- 21.1. mainīt datora konfigurāciju un parametrus,
- 21.2. uzstādīt programmatūru,
- 21.3. apmeklēt savam vecumam neatbilstošas interneta vietnes,
- 21.4. patstāvīgi novērst pamanītus traucējumus datora darbībā,
- 21.5. strādāt ar mitrām vai netīrām rokām,
- 21.6. bojāt ierīci,
- 21.7. jebkādiem nolūkiem iegūt vai mēģināt iegūt cita lietotāja konfidenciālo informāciju,
- 21.8. veikt jebkādas darbības ar ko var bojāt datortehniku.

VI. Noslēguma jautājumi

- 22. Datoru uzglabāšanas un lietošanas kārtību Ventspils 6. vidusskolā apstiprina direktore, tā ir saistoša visiem skolas pedagoģiskajiem darbiniekiem un skolēniem.
- 23. Ar Ventspils 6.vidusskolas datortehnikas uzglabāšanas un lietošanas kārtību klases audzinātāji un mācību priekšmetu skolotāji iepazīstina visus skolēnus katra mācību gada sākumā vai pēc nepieciešamības.
- 24. Grozījumi kārtībā tiek izdarīti ar direktores rīkojumu.
- 25. Atzīt par spēkā neesošu 2024. gada 13. marta Datortehnikas uzglabāšanas un lietošanas kārtību.
- 26. Datortehnikas uzglabāšanas un lietošanas kārtība stājas spēkā ar 2025. gada 11. novembrī.

Izglītības iestādes direktore



Z. Bite

