



OGRES NOVADA PAŠVALDĪBA
OGRESGALA PAMATSKOLA

Reģ.Nr.40900021974, Nākotnes iela 4, Ogresgals, Ogres nov., LV-5041
Tālrunis: 65035160, 65035250, e-pasts: ogridzskola@ogresnovads.lv, www.ogp.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Ogres novada Ogresgala pagastā

Apstiprināti
ar 2025. gada 23. septembra
rīkojumu Nr.1-8/90

2025. gada 23. septembrī

Datortehnikas lietošanas kārtība Ogresgala pamatskolas skolēniem un pedagogiem

*Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 30.pantu,
Ogresgala pamatskolas nolikuma 30.punktu*

I Vispārīgie noteikumi

1. Datortehnikas lietošanas, izsniegšanas kārtība (turpmāk tekstā – Kārtība) Ogresgala pamatskolas skolēniem un pedagogiem nosaka) stacionāro un portatīvo datoru izsniegšanu un lietošanu mācību procesa īstenošanai mācību stundās un nodarbībās.

II Datora izsniegšana

- 2.1. Pirms datoru izsniegšanas, skolēni noklausās instruktāžu, parakstās instruktāžu lapā
- 2.2. Katram skolēnam ir piesaistīta viena ierīce. Skolēns ar savu parakstu apliecina, ka iepazinies ar ierīces lietošanas noteikumiem un apņemas tos ievērot.
- 2.3. Darbs ar datoriem paredzēts tikai un vienīgi skolas telpās mācību stundās un nodarbībās mācību vajadzībām.
- 2.4. Datorus iznest ārpus skolas telpām ir aizliegts.
- 2.5. Ja skolēnam datortehnika nepieciešama lietošanai mājās mācību satura un mājas darbu izpildei, pamatojoties uz skolēna likumiskā pārstāvja iesniegumu, tā tiek izsniegta, slēdzot līgumu par datortehnikas nodošanu lietošanā mājās.
- 2.6. Dators tiek izsniegts sekojošā kārtībā:
 - 2.6.1. datoru izsniegšana notiek datortīklu administratora kabinetā(telpa nr. 15),
 - 2.6.2. skolēniem datoru izsniedz pirms mācību stundas, kurā dators būs nepieciešams;
 - 2.6.4. katram skolēnam tiek izsniegts tikai viņam paredzētais dators no attiecīgā komplekta,
 - 2.6.5. par datora saņemšanu katrs skolēns tiek pierēģistrēts datoru izsniegšanas un nodošanas reģistrā, kurā tiek saglabāta informācija ar sekojošiem datiem:
 - 2.6.5.1. skolēna vārds, uzvārds, klase,

- 2.6.5.2. mācību priekšmets jeb stunda, uz kuru izsniegts dators,
- 2.6.6. Datortehnikas reģistra informācija nav apstrīdama.
- 2.6.7. Skolēns ir atbildīgs par izsniegto datortehniku līdz tās nodošanai.

III Datora lietošana

- 3.1. Pārvietojoties ar datoru pa skolu, jāievēro skolas Iekšējās kārtības un drošības noteikumi, jābūt īpaši piesardzīgam.
- 3.3. Ar savu rīcību nedrīkst kaitēt ierīces drošībai, izraisīt bojājumus, apzināti to bojāt.
- 3.4. Strādājot ar datoru, neēst, nedzert, rokām jābūt tīrām un sausām. Nedrīkst aizsegt datora ventilācijas atveres vai ievietot tajās kādus priekšmetus.
- 3.5. Datoru klasē drīkst ielēgt un lietot tikai pēc skolotāja uzaicinājuma un ar skolotāja atļauju.
- 3.6. Ar datoru strādā tikai pieslēdzoties ar savu skolas IS mācību kontu(*vards.uzvards*) un/vai skolas mācību Google kontu(*vards.uzvards@ogp.lv*).
- 3.7. Savā skolas IS mācību kontā un savā mācību Google kontā ir aizliegts uzglabāt, iegūt, izplatīt datus, kas ir pretrunā ar autortiesībām.
- 3.8. Aizliegts mainīt jebkādus datortehnikas uzstādījumus. Ja nepieciešams, informēt par to IT darbinieku.
- 3.9. Nav atļauts lejupielādēt datorā datnes vai apmeklēt interneta vietnes, kuras nav saistītas ar mācību procesu.
- 3.10. Pēc skolotāja aicinājuma vai aizrādījuma darbs ar datoru jāpārtrauc. Jāvadās pēc skolotāja norādījumiem.
- 3.11. Jāievēro tīkla lietošanas etiķete - interneta vidē neizplatīt nepatiesu informāciju, neizteikt negatīvus komentārus.
- 3.12. Vienojoties ar skolotāju, skolēns drīkst izmantot datoru pierakstiem.
- 3.13. Ja dators nedarbojas vai konstatētas kādas citas ar tā darbību saistītas neparastas parādības, nekavējoties ziņot par to atbildīgajai personai (skolotājam, skolas datortīklu administratoram).
- 3.14. Visi noteikumi, kas jāievēro, strādājot ar stacionāro datoru skolas datorklasē, ir saistoši arī strādājot ar portatīvajiem datoriem.

IV Datoru nodošana

- 4.1. Skolēni datoru nodod starpbrīdī pēc noteiktās stundas, kurā dators bija nepieciešams, bet ne vēlāk kā līdz plkst.15:30.
- 4.3. Datora nodošana notiek datortīklu administratora kabinetā (telpa nr. 15).
- 4.4. Nododot datoru, skolēns tiek pierēģistrēts datoru izsniegšanas un nodošanas reģistrā, kurā tiek saglabāts ieraksts par to, ka skolēns datoru ir nodevis.
- 4.5. Ja dators nepieciešams vairākām stundām pēc kārtas, skolēns datoru nenodod glabāšanā, bet nodod to tikai pēc pēdējās mācību stundas, kurā dators bija nepieciešams.
- 4.6. Skolēns ir atbildīgs par to, lai datoru turētu darba kārtībā, tas būtu pieslēgts uzlādes ierīcei.

V Datoru pieprasīšana mācību procesa īstenošanai pedagogiem

- 5.1. Pedagoģs laicīgi pieprasa datorus izmantošanai mācību kabinetā:
 - 5.1.2. izdara ierakstu e-klasē pievienotajā skolēnu datoru izmantošanas plānā ne vēlāk, kā līdz iepriekšējās nedēļas piektdienas plkst. 15.30;
 - 5.1.3. laicīgi informē skolēnus par datortehnikas izmantošanu konkrētajā stundā un datumā, izdarot ierakstu e-klases dienasgrāmatā.

5.2. Ja datoru izmantošanas nepieciešamība laicīgi nav pieteikta, datortīklu administrators var atteikt to izsniegšanu.

VI Kārtības noteikumi telpās, kur izmanto datortehniku:

- 6.1. telpās (klasē, datorklasē) drīkst ienākt tikai pēc skolotāja uzaicinājuma, ievērojot vispārpieņemtās uzvedības normas.
- 6.2. Somas jānoliek skolotāja norādītā vietā.
- 6.3. Rokām jābūt tīrām un sausām.
- 6.4. Datorkrēsli jālieto saudzīgi, tikai sēdēšanai.
- 6.5. Telpās, kur izmanto datortehniku, nav atļauts ēst un dzert, programmvadāmu ierīču tuvumā nedrīkst būt nekādi šķidrumi.
- 6.6. Nedrīkst aizsegt ierīču ventilācijas atveres vai ievietot tajās kādus priekšmetus.
- 6.7. Nedrīkst izjaukt, pārvietot vai citādi bojāt klases aprīkojumu.
- 6.8. Aizliegts aiztikt apgaismojumu, žalūzijas, ventilāciju, vadus un kontaktligzdas, kontaktdakšas.
- 6.9. Aizliegts publiskā programmvadāmā ierīcē dzēst, uzstādīt, mainīt tās iestatījumus bez skolotāja atļaujas.
- 6.10. Ja kāda ierīce aizdomīgi karst vai kūp, tā nekavējoties jāizslēdz un jāziņo skolotājam, laborantam vai datortīkla administratoram.
- 6.11. Aizliegts bez skolotāja vai datortīkla administratora atļaujas lietot ārējos datu nesējus.
- 6.12. Datorus atļauts lietot tikai mācību vajadzībām.
- 6.13. Atļauts izdrukāt mācību darbus, saskaņojot ar skolotāju vai datortīkla administratoru.
- 6.14. Atļauts lietot kabinetu mācību literatūru, saskaņojot to ar skolotājiem.
- 6.15. Stundas laikā nedrīkst traucēt klases biedriem.
- 6.16. Telpās jāievēro skolas iekšējās kārtības un drošības noteikumi un tiešsaistes tīmekļa lietošanas etiķete.
- 6.17. Darbu beidzot, pareizi jābeidz darba seanss (atteikšanās process vai dienas beigās jāizslēdz dators) un jāsakārto darbavietā - sakārtot darba galda virsmu, novietot vietā mācību līdzekļus, krēslu.

VII Citi noteikumi

7. Ar šo noteikumu spēkā stāšanās brīdī zaudē spēku 2023.gada 5.septembra noteikumi "Datortehnikas lietošanas kārtība Ogresgala pamatskolas skolēniem un pedagogiem"