Ķeipenes pamatskolas

Reģistrācijas Nr.4312900196, adrese: ziedu iela 3, Ķeipene, Ķeipenes pagasts, Ogres novads, LV-5062.
Tālrunis: 65033695
e-pasts: keipenessk@ogresnovads.lv
www.keipenesskola.lv

INFORMĀCIJAS SISTĒMU UN DATORTEHNIKAS IZMANTOŠANAS KĀRTĪBA

01.03.2021.

Izdoti 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 28.jūlija Ministru kabineta noteikumu Nr.442 „Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām" 8.punktu

Dokumenta mērķis – nosaka kārtību kādā nodrošina Ķeipenes pamatskola (turpmāk- Skola) izmantoto informācijas sistēmu (turpmāk – IS) aizsardzību pret ārējiem un iekšējiem riskiem, apzinātiem un nejaušiem apdraudējumiem, pieejamību un konfidencialitāti, kā arī nosaka kārtību, kādā tiek veikta IS lietotāju (turpmāk – lietotājs) pieejas tiesību piešķiršana, lai esošā informācija tiktu apstrādāta, glabāta un pārvaldīta droši. IS un datortehnikas izmantošanas kārtība attiecas uz visiem Skolas darbiniekiem un skolniekiem kuri veic darbības ar informācijas un tehniskajiem resursiem, kā arī ir piekļuve kādai no Skolā esošajām IS.

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Noteikumi nosaka Skolas darbinieku un skolnieku tiesības un pienākumus, izmantojot informācijas sistēmas, kā arī datortehniku un tehnisko aprīkojumu.
1.2. Informātikas skolotājs, saimniecības pārzinis un Ogres novada tīkla administrators (turpmāk - IT darbinieki) organizē un nodrošina Skolā izmantoto IS darbību, lietotāju pārvaldību un uzrauga to pareizu lietošanu.
1.3. IT darbinieki nav atbildīgi par ražotāja programmatūru, atjauninājumiem un izmaiņām (mainīto interfeisu, funkcijām, izvietojumu), bet var palīdzēt lietotājam skaidrot programmatūras izmaiņas un parādīt, kā tie darbojas jaunā vidē.

2. Skolas IS drošības politika

2.1. Skolas IS drošības politika nosaka pamatdarbības, kas IT darbiniekiem veicamas, lai organizētu drošu un nepārtrauktu Skolas IS darbību.

2.2. Lietotāju kontu veidošanas noteikumi:

2.2.1. jebkurā Skolas IS un ierīcē tiek veidoti vairāki lietotāju konti;
2.2.2. IT darbinieku rīcībā ir konti ar pilnajām tiesībām;
2.2.3. lietotāju rīcībā tiek piešķirti konti tikai ar ierobežotajām tiesībām;
2.2.4. lietotāju tiesības tiek noteiktas pamatojoties uz attiecīgā darbinieka darba pienākumiem;
2.2.5. izmantotajām parolēm obligāti ir jāsatur vismaz 8 simboli, lielie un mazie burti, cipari vai speciālie simboli;
2.2.6. minimālais paroļu maiņas intervāls – 90 dienas.

2.3. Datu glabāšanas ierīču darba organizēšanas noteikumi:

2.3.1. lietotāju informācijas glabāšana tiek nodrošināta uz failu servera, lokālajos datoros un ārējiem datu nesējiem;
2.3.2. piekļuves kontrole failu serverim tiek realizēta ar lietotāju kontu palīdzību (katram lietotāja kontam, atbilstoši viņa tiesībām ir piekļuve konkrētai failu servera direktorijai;

2.3.3. ik pēc 24 stundām notiek failu serverī esošo datu kopēšana uz citu datu nesēju lokālajā datortīklā;
2.3.4. failu serverim un rezerves kopēšanas iekārtām ir nodrošināta nepārtrauktā elektroenerģijas padeve;
2.3.5. lokālajos datoros dati tiek glabāti attiecīgā lietotāja direktorijā, apakšmapes Documents jeb Dokumenti un Desktop jeb Darbavirsma;
2.3.6. personīgo ārējo datu nesēju lietošana nav ieteicama;
2.3.7. visi IT darbinieku izmantojamie pārnēsājamie datu nesēji tiek droši glabāti un izmantoti tikai Skolas telpās;
2.4. Skolas datortīkla lietošana:
2.4.1. datortīkla iekārtu programmatūras administrēšanu veic informātikas skolotājs sadarbībā ar Ogres novada pašvaldības IT speciālistiem.
2.4.2. datortīkla iekārtu aparatūras uzstādīšanu un uzturēšanu veic Skolas IT darbinieki, nepieciešamības gadījumā sadarbojoties ar skolas saimniecības pārzini Ogres novada pašvaldības IT speciālistiem.
2.4.3. lokālo vadu datortīklu atļauts izmantot tikai Skolas darbinieku datoriem un citām Skolas iekārtām;
2.4.4. bezvadu datortīklu izmanto Skolas darbinieki, izglītojamie (turpmāk skolēni) un viesi;
2.4.5. datortīkls ir aizsargāts ar konkrētajā laikā aktuālu drošības protokolu;
2.4.6. darbiniekiem pieejamais bezvadu datortīkla profils ļauj piekļūt lokālā datortīkla resursiem;
2.4.7. skolēniem un viesiem pieejamais bezvadu datortīkla profils neļauj piekļūt lokālā datortīkla resursiem;
2.4.8. bezvadu datortīkla paroļu minimālais maiņas intervāls – 90 dienas;
2.4.9. lietojot darbinieku rīcībā nodoto Skolas datortehniku ārpus Skolas telpām, aizliegts autorizēties Skolas IS, ja tiek izmantots publisks vai ar aktuālu drošības protokolu neaizsargāts bezvadu datortīkls;
2.4.10. galvenajiem Skolas lokālā datortīkla mezgliem ir nodrošināta nepārtrauktā elektroenerģijas padeve;

2.5. Skolas tīmekļa vietne:

2.5.1. vietne tiek glabāta uz bluehost.com pārvaldīta servera;
2.5.2. vietnes uzturēšanu veic Skolas IT personāls un administrācija;
2.5.3. IT personāls nodrošina vietnes platfomas uzturēšanu (atjaunina satura vadības sistēmas programmatūru, spraudņus, kontrolē lietotāju aktivitāti, pārrauga pieejamos žurnālfailus, papildina moduļus) – tiek izmantots administratora konts;
2.5.4. IT personāls papildina mājas lapas saturu – tiek izmantoti lietotāju konti ar ierobežotām tiesībām.

2.6. Skolas ierīcēs izmantojamās operētājsistēmas un programmatūra:

2.6.1. tiek izmantotas tikai atbilstoši licencētas vai atbilstoši iestādes statusam izmantojamas brīvās, atvērtā koda operētājsitēmas un programmatūra;
2.6.2. operētājsistēmām ir jābūt ražotāja atbalstītām un no IT personāla puses atjaunotām (aktuālām);
2.6.3. ja atjaunināšanas procesa gaitā nepastāv iekārtas darbības traucējumu risks, operētājsistēmas un programmatūras atjauninājumi tiek automatizēti, kontroli veic IT personāls;
2.6.4. ja atjaunināšanas procesa gaitā pastāv iekārtas darbības traucējumu risks, periodisku operētājsistēmas un programmatūras atjaunināšanu veic IT personāls (iepriekš veic datu rezerves kopēšanu un izmanto iepriekš testētus jauninājumus);
2.6.5. ja kādai iekārtai nav iespējams nodrošināt aktuālu operētājsistēmu vai programmatūru, šo iekārtu maksimāli izolē lokālajā tīklā, ierobežo tās pieejamību un to pastāvīgi pārrauga;
2.6.6. īpaši svarīgu iekārtu (failu serveris, tīkla mezgli un maršrutētāji, koplietošanas drukas iekārtas) operētājsistēmu un programmatūras atjaunošana tiek veikta ārpus aktīvā darba laika, iepriekš veicot datu rezerves kopēšanu un izmantojot iepriekš testētus jauninājumus;
2.6.7. ierīcēs tiek izmantota antivīrusu programmatūra, ko no IT personāla puses iespējams centralizēti pārraudzīt;
2.6.8. ja antivīrusu programmatūra kādā iekārtā fiksē apdraudējumu, IT personāls veic padziļinātu konkrētās iekārtas pārbaudi.

3. Jauna lietotāja reģistrēšana

3.1. Personai, stājoties darba tiesiskajās attiecībās ar Skolu, darbam nepieciešamos

lietotājvārdus un paroles (turpmāk – autorizācijas dati) Skolas IS un kodu darbam ar kopētāju piešķir IT darbinieki.
3.2. Lietotājs ir atbildīgs par viņam piešķirto autorizācijas datu neizpaušanu trešajām personām. Gadījumos, kad ir aizdomas par autorizācijas datu noplūšanu trešajai personai, lietotājam nekavējoties ir jāziņo par šo faktu IT darbiniekiem. Lietotājs ir atbildīgs par darbībām, kuras veiktas IS ar viņam piešķirto lietotājvārdu.
3.3. Saskaņojot ar attiecīgo lietotāju, IT darbinieki ir tiesīgi izmantot lietotāja autorizācijas datus administrēšanas vajadzībām.
3.4. Gadījumā, ja lietotājs ir aizmirsis piešķirtos autorizācijas datus, tad to nomaiņu/atjaunošanu veic IT darbinieki.

4. IT iekārtu lietošanas noteikumi

4.1. Datorus un citas iekārtas piekļuvei IT resursiem drīkst lietot tikai tie lietotāji, kuri ir iepazinušies, izprot un ir apņēmušies ievērot šos Noteikumus un darba aizsardzības prasības, strādājot ar datoru.
4.2. Skola iespēju robežās nodrošina lietotāju ar darbam nepieciešamo datortehniku un programmatūru. Par lietotājam nodoto datortehniku un programmatūru direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā sastāda pieņemšanas-nodošanas aktu.
4.3. Lietotājs nedrīkst apzināti bojāt vai citādi Ļaunprātīgi pasliktināt IT iekārtu stāvokli. Šī prasība neattiecas uz IT iekārtu dabisko nolietošanos normālas ekspluatācijas apstākļos.
4.4. Lietotājs ir atbildīgs par savām darbībām ar IT iekārtām vai perifērijas iekārtām un par šo darbību radītajām sekām.
4.5. Lietotājs nedrīkst atvērt korpusu nevienai no lietotāja rīcībā nodotajām IT iekārtām, izņemot gadījumus, kad lietotājs veic iekārtas lietošanā atļautās darbības (piemēram, printera papīra paplātes vai tonera kasetes nodalījuma atvēršana, kompaktdiska, disketes vai cita datu nesēja ievietošana diskiekārtā, u.c.), vai gadījumus, ja lietotājs ir īpaši apmācīts to darīt un šādas darbības izriet vai ir būtiski nepieciešamas lietotāja darba pienākumu izpildei.
4.6. Par ļaunprātīgām vai neapdomātām darbībām ar saņemto tehniku, neievērojot mācību iestādes iekšējās kārtības noteikumus un ražotāja instrukcijas, lietotājs ir atbildīgs personīgi. Tas nozīmē: tehnikas laušanu, bojātu vai nesaderīgu tehnikas pieslēgšanu un neprofesionālu iekārtu konfigurēšanu. Ja lietotājam ir šaubas par savām darbībām (pieslēdzot vai konfigurējot tehniku), tad jāsazinās ar Skolas IT darbiniekiem.
4.7. Lietotājam jāveic visi saprātīgie pasākumi, lai novērstu iespēju nepiederošām personām iegūt informāciju, kas atrodas vai tiek attēlota uz lietotāja rīcībā nodotā datora un perifērijas iekārtām, izņemot gadījumus, kad šāda informācijas sniegšana trešajām personām nepieciešama lietotāja tiešo darba pienākumu veikšanai.
4.8. Lietotājs ir arī atbildīgs par tehnikas drošību, atstājot klasi bez uzraudzības. Ja lietotājs nav drošs par atstāto tehniku un par skolēnu rīcību un uzvedību klasē, tad ir jāpalūdz skolēniem iziet no klases un klase jāaizslēdz.
4.9. Ja lietotājs patstāvīgi, bez IT darbinieku ziņas iznes un pieslēdz tehniku ārpus klases vai patstāvīgi uztic tehnikas pieslēgšanu skolēniem vai kādām citām personām, tad lietotājs uzņemas atbildību par šo tehniku.
4.10. Ja lietotāja darba pienākumu izpildei ir nepieciešams IT iekārtas izmantot ārpus Skolas telpām, lietotāja pienākums ir pašam veikt visus saprātīgos pasākumus, lai nodrošinātu iekārtu saglabāšanu un aizsardzību.
4.11. Darba datus drīkst glabāt tikai un vienīgi šādās mapēs:
4.11.1. Documents jeb Dokumenti;
4.11.2. Desktop jeb Darbavirsma.
4.12. Veicot datora apkopi, kas prasa dokumentu saglabāšanu, par personīgajiem, ar darbu nesaistītajiem datiem un datiem, kas atrodas ārpus 4.11. punktā minētajām mapēm, atbildīgs ir lietotājs.
4.13. Veicot datora apkopi, kas prasa programmatūras pārinstalēšanu, tiks atjaunoti operētājsistēmas sākotnējie uzstādījumi.
4.14. Gadījumā, ja kāda datortehnikas iekārta karst vai kūp, tad lietotāja pienākums ir nekavējoties to izslēgt vai ziņot par notikušo faktu IT darbiniekiem.
4.15. Ja lietotājs novēro izmaiņas datortehnikas darbībā, kas traucē viņa darbu, tad lietotājs par to informē IT darbiniekus tam paredzētajā darba žurnālā.
4.16. Pārnēsājamo datu nesēju lietošana:

4.16.1. lietotāja lietošanā nodotā pārnēsājamā datu nesēja nodošana citiem lietotājiem nav pieļaujama;
4.16.2. lietotāja lietošanā nodotā datu nesēja nozaudēšanas gadījumā, lietotājs nekavējoties ziņo IT darbiniekiem;
4.16.3. ja lietotājs izmanto personīgo ārējo datu nesēju Skolas telpās, viņš ir atbildīgs par tajā esošajiem datiem.

5. Paroļu lietošanas noteikumi

5.1. Lietotāja parolei (pieteikumvārdam atbilstošajai parolei), kas tiek izmantota piekļuvei jebkuram IT resursam vai IS, jābūt vismaz 8 simbolus garai, izmantojot lielos un mazos burtus, ciparus un speciālos simbolus (piemēram, *&^%$#@!)(,. u.c.), no kuriem vismaz viens nav burts (cipars vai cits simbols). Parole nedrīkst būt saturīgs vārds, kā arī ar lietotāju tieši vai netieši saistīta simbolu kombinācija (piemēram, lietotāja dzimšanas datums, automašīnas reģistrācijas numurs, u.c.). Ieteicams parolē izmantot vismaz vienu simbolu, kurš nebūtu ne burts, ne cipars.
5.2. Lietotājam ne retāk kā reizi 6 mēnešos jāmaina sava parole. Mainot paroli, lietotājs nedrīkst pilnīgi atkārtoti izmantot jau iepriekš izmantotās simbolu kombinācijas.
5.3. Lietotāja pieteikumvārds un parole ir šī lietotāja veikto darbību identificēšanas mehānisms. Lietotājs ir atbildīgs par visām darbībām, kas veiktas koplietošanas resursos ar šī lietotāja pieteikumvārdu.
5.4. Lietotājs nedrīkst savu paroli izpaust citai personai. Ja rodas aizdomas, ka lietotāja parole ir kļuvusi zināma citai personai, tā nekavējoties jānomaina.
5.5. Atstājot savu darbavietu vai neveicot darbu ar datoru, lietotājam jāveic visas iespējamās darbības, lai novērstu nesakcionētu datoru lietošanu (iespēju citām personām izmantot datoru ar lietotāja pieteikumvārdu lietotāja prombūtnes laikā).
5.6. Ja lietotājs pārkāpis šo Noteikumu prasības un apzināti atļāvis izmantot datoru, koplietošanas IT resursus, interneta tīklu vai citus ar IT saistītus resursus ar savu lietotāja pieteikumvārdu un paroli vai arī nodevis informāciju par savu lietotāja pieteikumvārdu un paroli citai personai, lietotājs ir pilnībā atbildīgs par visām darbībām, kuras veiktas ar lietotāja pieteikumvārdu un paroli un ir atbildīgs par šādu darbību radītajām sekām, t.sk., zaudējumiem kā par savām darbībām.
5.7. Lietotājs drīkst pierakstīt vai citādi fiksēt savu izmantoto paroli un pieteikumvārdu, taču lietotājam pašam jānodrošina, lai šos pierakstus nebūtu iespējams izmantot citām personām.

6. Koplietošanas IT resursu lietošanas noteikumi

6.1. Koplietošanas IT resursus drīkst izmantot tikai tiem paredzētajiem mērķiem un uzdevumiem.
6.2. Koplietošanas IT resursos lietotājs nedrīkst glabāt informāciju, kas nav nepieciešama darba pienākumu veikšanai, piemēram, spēles, personiskās ceļojumu bildes, mūzikas vai video ierakstus u.c. veida informāciju, kas nav nepieciešama tiešo darba pienākumu izpildei.
6.3. Lietotājam aizliegts apiet vai mēģināt apiet visa veida koplietošanas IT resursu aizsardzību.

7. Lietotājam ir aizliegts:

7.1. veikt jebkādas darbības, ar ko var bojāt datortehniku. Gadījumos, kad lietotāja tīšas vainas dēļ ir bojāta datortehnika, lietotājam ir jāatlīdzina visi datortehnikai radītie zaudējumi neatkarīgas novērtēšanas ekspertīzes noteiktajā apjomā;
7.2. mainīt jebkādus datortehnikas uzstādījumus. Gadījumos, kad izmaiņas uzstādījumos ir nepieciešamas, tad par izmaiņu nepieciešamību lietotājs informē skolas IT darbiniekus;
7.3. uz Skolas datortehnikas un koplietošanas mapēs glabāt visa veida failus, ja to lietošana un uzglabāšana pārkāpj Autortiesību likumu.
7.4. izmantot vai bojāt citu lietotāju failus, mainīt to atrašanās vietu uz datora cietā diska;
7.5. jebkādā veidā apdraudēt datortehniku, datortīklu, serveru, maršrutētāju darbību un tajos esošo informāciju vai tās drošību;
7.6. jebkādiem nolūkiem iegūt vai mēģināt iegūt citu lietotāju konfidenciālo informāciju;
7.7. patvaļīgi uzstādīt vai noņemt jebkādu programmatūru uz lietotājam piešķirtās

datortehnikas. Gadījumos, ja rodas nepieciešamība pēc papildu programmatūras vai vairs nav nepieciešama kāda no uzstādītajām programmām, par to informēt IT darbinieku e-klases pastā. Visus zaudējumus, kas radušies Skolai lietotāja patvaļīgi uzstādītas programmatūras dēļ sedz lietotājs;
7.8. izmantot jebkāda veida failu apmaiņas programmatūru ar lietotāja darba pienākumu veikšanai nesaistītas informācijas lejupielādes vai augšupielādes veikšanai;
7.9. lietot pārtikas produktus un dzērienus, izmantojot datortehniku;
7.10. strādāt ar netīrām rokām, smērējot klaviatūru un saskarsnes ierīci („pele”);
7.11. aizsegt ierīču ventilācijas atveres vai ievietot tajās jebkādus priekšmetus, kas var traucēt dzesēšanas ventilatoru darbību;
7.12. atvērt datortehnikas iekārtu korpusu, pievienot vai atvienot datora komplekta sastāvdaļas un perifērijas iekārtas bez iepriekšējas mutiskas saskaņošanas ar IT darbinieku;
7.13. pārvietot darbiniekam piešķirto datortehniku ārpus Skolas telpām bez administrācijas saskaņojuma;
7.14. interneta vidē izteikt, izplatīt neētiskus un rupjus komentārus, kuri aizskar cilvēka cieņu un godu, veicina rasu un nāciju naidu;
7.15. izmantot datoru kaitējuma nodarīšanai citiem datoriem, serveriem, lietotājiem, vēstuļu sūtīšanai, nepiedienīgu un apjomīgu e-pasta sūtījumu sūtīšanai un saņemšanai;
7.16. izplatīt datorvīrusus;
7.17. nesankcionēti piekļūt aizsargātām datu glabātuvēm;
7.18. apmeklēt mājaslapas, kas satur erotiska, pornogrāfiska un vardarbīga rakstura informāciju.

8. Lietotājs apņemas:

8.1. segt visus zaudējumus, ko Skolai rada jebkura ar darbu nesaistīta satura atrašanās uz lietotājam piešķirtās datortehnikas;
8.2. beidzot darbu ar datortehniku, ir jāaizver visas izmantotās programmas un jāizslēdz dators;
8.3. izmantojot lokālo datortīklu un interneta tīklu, lietotājam ir jāievēro spēkā esošie normatīvie akti un interneta tīkla lietošanas etiķete.

01.03.2021

Saimniecības pārzinis Ivo Daugavietis

T: 29103162