



Kajamaa Kooli arvutite ning arvutivõrgu kasutamise kord

Sisukord

1. Üldsätted.....	3
2. Arvutivõrgu kasutusõigus	3
3. Arvutite haldajad.....	4
4. Kasutajate õigused ja kohustused	4
5. Keelud ja piirangud kasutajatele	5
6. Arvutivõrgu väärkasutus ja rikkumised	5
7. Turvaintsidendid	6
8. Elektronposti kasutamine	6
Kooli arvutite ja võrgu kasutamise reeglid õpilastele	7

1. Üldsätted

- 1.1. Kooli õppetööarvutiteks nimetatakse kooli sülearvuteid, lauaarvuteid ja tahvelarvuteid (edaspidi arvutid), mis on mõeldud õpilastele ja töötajatele kasutamiseks õppetöös.
- 1.2. Õpilaste arvutid on mõeldud ainult õppetööks ja sellega seotud huvitegevuseks.
- 1.3. Kõik arvutite ja arvutivõrgu kasutajad (edaspidi kasutajad) peavad järgima käesolevat korda ja kooli kodukorda.
- 1.4. Arvuteid kasutatakse õpetaja juhendamisel ainetunnis või huvitegevuseks kokkuleppel haridustehnoloogi või kooli juhtkonnaga.
- 1.5. Kasutajaid teavitatakse esimesel sisselogimisel arvutite ja võrgu kasutamise tingimustest.
- 1.6. Arvutite kasutamist monitooritakse ning neid hallatakse keskselt kooli IT-osakonna poolt.
- 1.7. Arvuteid ja lisaseadmeid (kõrvaklapid, hiir, laadijad, mikrofonid) laenutab haridustehnoloog. Laenutatud seadmete eest vastutab seadmeid laenutanud õpetaja. Laenutatud seadmete tagastamist kontrollib haridustehnoloog.
- 1.8. Õpilastel on lubatud kasutada ainult õpilastele mõeldud arvutivõrku; IT-spetsialist on arvutivõrgu teenindaja.

2. Arvutivõrgu kasutusõigus

- 2.1. Kooli IT-juht annab arvutivõrgu kasutusõiguse:
 - õpilastele kogu koolis õppimise perioodiks;
 - töötajatele kogu töösuhte kestel;
 - külalistele piiratud tähtajaks IT-juhi nõusolekul;
 - teistele isikutele pärast põhjendatud taotluse esitamist.

- 2.2. Kasutusõigus on personaalne, seda ei tohi edasi anda. Rühmiti kasutusõigus antakse vaid erandkorras.
- 2.3. Kasutajale määratakse kasutajanimi ja ajutine parool esimeseks sisselogimiseks. Seejärel on kohutsuslik parool vahetada.

3. Arvutite haldajad

- 3.1. Arvuteid ja võrku haldab IT-osakond (IT-spetsialist ja haridustehnoloog).
- 3.2. Haldajate ülesanne on tagada arvutite töökord, informeerida seisukorra muudatustest, paigaldada ja eemaldada tarkvara.
- 3.3. Ainult haldajad võivad avada arvutite korpuseid ja ümber ühendada kaableid.
- 3.4. Haldajad võivad kustutada arvutisse salvestatud info etteteatamata, kuid ei vastuta kasutaja failide säilimise eest.
- 3.5. Haldajad tagavad võrgu ja süsteemide normaalse töö, kasutajate nõustamise ning turvalisuse jälgimise.
- 3.6. Hädavajalikul juhul võivad nad piirata süsteemi kasutamist ja kontrollida kasutajafaile konfidentsiaalsust austades.

4. Kasutajate õigused ja kohustused

- 4.1. Kasutajad peavad järgima Kajamaa Kooli kodukorda ja käesolevat korda.
- 4.2. Kasutaja vastutab isikliku koolikonto ja salasõnade turvalisuse eest; paroole ei tohi avalikustada ega teistele anda.
- 4.3. Arvutit kasutatakse ainult õppetöö eesmärgil Microsoft 365 ja selle rakendustega ning IT-osakonna poolt laetud rakendustega.
- 4.4. Interneti kasutamisel järgitakse netiketti (noor.targaltinternetis.ee).
- 4.5. Arvutit kasutatakse heaperemehelikult, arvuti vahetus läheduses ei süüa ega jooda.

- 4.6. Arvuti juurest lahkudes tuleb see lukustada (Windows+L) või enda kontolt välja logida. Töö või tunni lõpus tuleb arvutist korralikult välja logida ja seade tagastada.
- 4.7. Andmed tuleb salvestada pilveteenusesse OneDrive, lokaalsed failid sünkroonida. Kahjustustest või tõrgetest tuleb viivitamatult teavitada IT-töötajat või haridustehnoloogi.
- 4.8. Kasutajal on õigus saada infot süsteemimuudatustest ning teha ettepanekuid süsteemi paremaks korraldamiseks.

5. Keelud ja piirangud kasutajatele

- 5.1. Keelatud on arvutite või lisaseadmete põhjendamatult välja- või sisselülitamine, avamine, kaablite ümberühendamine.
- 5.2. Keelatud on tarkvara omavoliline paigaldamine, kustutamine või konfiguratsiooni muutmine (nt töölaua pilt, ikoonide suurus).
- 5.3. Keelatud on arvutivõrgu segamine (sh koormavate failide allalaadimine, turvaaukude kasutamine jms).
- 5.4. Isiklikke väliseid mäluseadmeid tohib kasutada ainult IT-spetsialistiga kokkuleppel.
- 5.5. Keelatud on ebaseadusliku või sobimatu sisu levitamine või hoidmine (pornograafia, autoriõiguste rikkumine jms).
- 5.6. Keelatud on teiste kasutajate segamine või nende failide muutmine ja kustutamine.
- 5.7. Isiklikku arvutit ei tohi ilma loata ühendada kooli töötajate võrku.
- 5.8. Parooli nõuded: vähemalt 9 märki, sisaldab suuri ja väiketähti ning numbreid, vahetatakse iga 180 päeva järel, kuid mitte harvem kui kord õppeaastas.

6. Arvutivõrgu väärkasutus ja rikkumised

- 6.1. Kõik rikkumised fikseerib IT-spetsialist ja edastab juhtkonnale.
- 6.2. Rikkumiste korral otsustab IT-osakond või juhtkond kasutusõiguse piirangu või keelu.

- 6.3. Suuremate rikkumiste puhul rakendatakse rangemaid sanktsioone ja võimalik kahju hüvitamist.
- 6.4. Kasutajal on õigus esitada rikkumiste kohta selgitusi.
- 6.5. IT-spetsialistil on õigus uurida ja piirata arvutivõrgu kasutust väärkasutuse korral, kaitstes kasutajate privaatsust.

7. Turvaintsidentid

- 7.1. Turvaintsidentideks on kahjustus, andmete lekkimine, viirusrünnakud, volitamata juurdepääs jms.
- 7.2. Turvaintsidenti avastamisel tuleb säilitada rahu, teavitada koolijuhti ja IT-spetsialisti ning jälgida turvaintsidentide tegevusplaani.
- 7.3. Igasugune turvaintsidenti teave on konfidentsiaalne.

8. Elektronposti kasutamine

- 8.1. Kõigile antakse kooli ametlik e-posti aadress, mis on mõeldud õppetöölaseks suhtluseks.
- 8.2. Kirjade saatmisel tuleb arvestada konfidentsiaalsust, asjakohast teemat ja saajaid, vajadusel kasutada krüpteerimist DigiDOC-ga.
- 8.3. Kahtlaste kirjade puhul ei tohi avada manuseid ega linke.
- 8.4. Töösuhte lõppedes suletakse konto.

Kooli arvutite ja võrgu kasutamise reeglid õpilastele

- Arvuteid kasutatakse ainult õppetööks ja huvitegevuseks.
- Kasutaja on sinu eesnimi.perekonnanimi, liitnime korral esineb erisusi.
- Arvutit tohib kasutada ainult oma koolikontoga.
- Õpilase ainus e-posti aadress koolis on:
eesnimi.perekonnanimi@kajamaakool.ee
- Kasuta ainult õpilaste võrku, ära ühenda isiklikke seadmeid koolivõrku.
- Arvuti juurest lahkudes lukusta see (Windows+L) või logi enda kontolt välja.
- Hoia salasõnad ja paroolid turvaliselt, ära jaga neid kellegagi.
- Salvesta töö pilveteenusesse OneDrive.
- Kasuta arvutit ja lisaseadmeid (hiir, laadija, kõrvaklapid) hoolikalt, arvuti lähedal söömine ja joomine on keelatud.
- Järgi õpetaja korraldusi ja arvutite kasutamise reegleid.
- Arvuti seadistusi ei tohi muuta ega tarkvara paigaldada või kustutada.
- Kasuta interneti viisakalt ja õppimise eesmärgil – ära laadi suuri faile ega külasta sobimatuid lehti.
- Rikete või kahtluste korral teavita koheselt õpetajat, haridustehnoloogit või IT-töötajat.
- Töö lõpetamisel sulge kõik programmid, logi enda kontost välja ja tagasta arvuti.