

HAAPSALU KUTSEHARIDUSKESKUSE ARVUTI JA INTERNETI KASUTAMISE EESKIRI

1. Üldosa

- 1.1. Käesolev eeskiri reguleerib arvutite ja interneti kasutamist Haapsalu Kutsehariduskeskuse arvutiklassides ning õpilaste ja töötajate õigusi, kohustusi ja vastutust arvutitöökohta kasutades.
- 1.2. Iga uue õppeaasta alguses tutvub õpilane arvutitöökohta ja interneti kasutamise eeskirjaga, mis on kättesaadav arvutiklassides ja veebiaadressil <http://www.hkhk.edu.ee/it/>

2. Arvutiklassi kasutamine

- 2.1. Arvutiklass on ette nähtud õppetöö (arvutiõpetuse tunnid, ainetunnid, arvutikursused, ringitunnid jms) läbiviimiseks.
- 2.2. Arvutiklassi kasutajateks võivad olla kõik Haapsalu Kutsehariduskeskuse õpilased, töötajad ja vilistlased ning erandjuhtudel kooskõlastatult direktoriga ka teised isikud.
- 2.3. Arvutiklassis viibimine on lubatud ainult arvutiõpetaja, ainetundi läbiviiva õpetaja, koolituse läbiviija, ringi juhendaja või kooli juhtkonna poolt volitatud isikute juuresolekul.
- 2.4. Arvutiklass on avatud esmaspäevast - laupäevani arvutiõpetuse tundide ning koolituste ja arvutiringi toimumise ajal.
- 2.5. Õppetöö vaheaegadel ja vahetundidel on arvutiklass suletud, v.a. juhul, kui vahetunnil arvutiklassi kasutamine on kooskõlastatud arvutiõpetaja või ainetundi või koolitust läbiviiva õpetajaga.
- 2.6. Töö arvutiklassis toimub vastavalt tunniplaanile (arvutiõpetuse tunnid, teiste ainete tunnid, ringitunnid, kursused).

3. Arvutitöökohta kasutamine õppijate poolt

- 3.1. Õppija kasutab arvuti töökohta ja pakutavaid teenuseid head tava järgides.
- 3.2. Õppija ei tohi võimaldada ega lubada teistel isikutel kasutada oma kasutajaõigusi.
- 3.3. Õppija hoolitseb selle eest, et lahkudes ajutiselt arvuti juurest, paneb ta arvutile peale ekraaniluku ning arvuti juures tööd lõpetades logib kasutajana arvutist välja või sulgeb arvuti.
- 3.4. Õppija hoolitseb selle eest, et tema valduses olevad andmed ja informatsioon, sealhulgas delikaatsed andmed nagu paroolid ja kasutajatunnused ei oleks kättesaadavad kõrvalistele isikutele.
- 3.5. Õppija teavitab õpetajat kõikidest riist- ja tarkvaralistest tõrgetest ja infosüsteemi turvaintsidentidest.
- 3.6. Õppija hüvitab kõik tema poolt riist- ja tarkvarale tekitatud kahju.

4. Õppija õigused ja kohustused arvutiklassi ja –töökohta ning interneti kasutamisel

4.1. Õppijal on lubatud:

- 4.1.1. kasutada arvutit õppetööga seotud eesmärkideks (õppematerjalide, koduste tööde, referaatide ja uurimuste ettevalmistamiseks);
- 4.1.2. hoida oma õppetööks vajalikke faile oma rühma kasutaja nime (juhul, kui on võimaldatud ka isikliku kasutaja nime) all serveri kõvakettal. Igal pool mujal arvutis laiali olevad arvuti tööks mittevajalikud failid kustutatakse. Rühma konto või isiklik konto kooli serveris on aktiivne rühma või õpilase õppeperioodi ajaks. Kui rühm või õpilane lõpetab kooli, siis tema konto ja sellega seotud õppetööks vajalikud andmed kustutatakse ja seal olevaid faile ei kopeerita/taastata;
- 4.1.3. hoida soovikorral faile kooli poolt antud Google Drive`i keskkonnas, mis antakse õpilasele kasutada tema õppeperioodi kestel. Kui õpilane lõpetab kooli või lahkub enne õppeperioodi lõppu koolist, siis tema konto kustutatakse ja seal olevaid faile ei kopeerita/taastata;
- 4.1.4. kasutada internetti vastavalt võrgu kasutamise eeskirjadele jälgides interneti kasutamisel „Netiketti“;
- 4.1.5. kasutada arvutit meeles pidades, et arvuti pole tema isiklik omand. Vajadusel võib arvutiklassi vastutav isik paigutada õpilasi arvutite taga ringi;
- 4.1.6. kasutada ühte arvutit korraga (kui arvutiõpetaja ei ole sätestanud teisiti);
- 4.1.7. kasutada arvutit segamata teisi arvutiklassis viibijaid. Muusika ja muu sarnase kuulamiseks on kasutajal kohustus kasutada oma kõrvaklappe;
- 4.1.8. kasutada kaasatoodud legaalset tarkvara arvutiklassis ainult arvutiõpetaja või kooli IT juhi loal.

4.2. Õppija on kohustatud:

- 4.2.1. hoidma oma paroolid, salasõnad ja muud kasutajatunnused salajas;
- 4.2.2. hoidma oma töökoht ja arvuti ümbrus puhas, kandma arvutiklassis puhtaid jalatseid, hoolitsema töökoha puhtuse eest. Töö lõpetamisel asetama töövahendid korrektselt oma kohtadele tagasi (klaviatuur ja hiir oma kohale ning oma sülearvuti kasutamisel, kui on välja võetud arvuti töökoha toitejuhe pesast, asetama selle tagasi voolu pesasse);
- 4.2.3. hoidma arvuti riist- ja tarkvara nii, et ka järgmine kasutaja saab seda arvutit kasutada. Riist- või tarkvara rikkumisel/ kasutuskõlbmatuks muutmisel on õpilane (vanem) kohustatud tagama seadme või tarkvara taastamise või asendamisega seotud kulutused;
- 4.2.4. järgima käesolevaid eeskirju ning täitma klassi haldava isiku korraldusi.

4.3. Õppijal on keelatud:

- 4.3.1. häirida oma tegevusega teisi õpilasi;
- 4.3.2. omavoliliselt arvuti konfiguratsiooni muutmine ja/või programmide alla laadimine ning installeerimine (välja arvatud juhul, kui see on seotud arvutitunni tööga ja on arvutiõpetaja poolt kontrollitud ja lubatud);
- 4.3.3. mistahes isikliku riistvara paigaldamine ja ühendamine ilma arvutiõpetajaga või IT juhiga kooskõlastamata;
- 4.3.4. arvutilt omavoliliselt ühendusjuhtmete eemaldamine (hiirejuhe, klaviatuurijuhe, võrgujuhe, toitejuhe jne);
- 4.3.5. arvuti töökohal söömine ja joomine;
- 4.3.6. tegevus, mis ei vasta kehtivatele õigusaktidele ja heale tavale, nt vaenu õhutavate ja pornograafilise sisuga lehekülgede külastamine;
- 4.3.7. alla laadida autoriõigusega kaitstud materjale;
- 4.3.8. muuta arvutiklassis oleva riistvara asukohta.

5. Haapsalu Kutsehariduskeskuse õigused arvutiklassi ja-töökoha ning interneti kasutamise reguleerimisel.

5.1. Koolil on õigus:

- 5.1.1. piirata arvutiklassis interneti kasutamist ja lubada ainult õppetööks vajaliku interneti liikluse;
- 5.1.2. lõpetada arvutiklassis arvutite ja interneti kasutamine, kui seda ei tehta sihtotstarbeliselt;
- 5.1.3. piirata või peatada arvutiklassi kasutamise õigust juhul, kui õppija on rikkunud käesoleva eeskirjaga sätestatud piiranguid ja kohustusi või kuritarvitanud arvuti töökohta. Kasutamiseõiguse piiramine/ peatamine ei vabasta õppijat tunniplaanijärgsest õppetööst;
- 5.1.4. ilma õppijaid ette hoiatamata arvuteid tarkvaraliselt puhastada ja üle kloonida, kui arvutil on tekkinud tarkvaraprobleemid. Arvutis hoitavaid õppijate faile ei kopeerita/taastata;
- 5.1.5. neli korda aastas kloonida üle kõik arvutiklassides olevad arvutid nende puhastamise eesmärgil. Arvutis hoitavaid faile ei kopeerita/taastata.

6. Lõppsätted

- 6.1. Õppija on kohustatud arvutiklassis järgima arvuti ja interneti kasutamise eeskirja ja ka EENETi võrgueeskirja, mis on kättesaadav aadressil <https://www.eenet.ee/EENet/vorgueeskiri.html>.
- 6.2. Eeskirja täitmist õppijate poolt jälgivad arvutiõpetajad, aineõpetajad, juhtkonna liikmed ja IT juht.
- 6.3. Kool jätab enesele õiguse vastavalt vajadusele käesolevat eeskirja ka keset õppeaastat muuta.
- 6.4. Eeskirja nõuete mittejärgimisel on arvutiõpetajal, aineõpetajal, juhtkonna liikmel ja IT juhil õigus õpilasele teha:
 - 6.4.1. suuline märkus;
 - 6.4.2. õpilane tunnist eemaldada ja saata ta vestlusele nõustamiskeskusesse;
 - 6.4.3. saata õpilane vestlema õppedirektori/direktoriga.
- 6.5. Arvuti ja interneti kasutamise eeskirja nõuete korduval rikkumisel rakendatakse õpilase korrale kutsumiseks järgmisi mõjutusmeetmeid:
 - 6.5.1. vanema teavitamine või kooli kutsumine;
 - 6.5.2. direktori kirjalik hoiatus;
 - 6.5.3. direktori käskkirjaline noomitus.
- 6.6. Koolil on õigus õpilane nimekirjast kustutada kolme käskkirjalise karistuse, aga ka ühekordse vääritud teo alusel.