



**Mārupes novada pašvaldība**  
**MĀRUPES NOVADA SKULTES SĀKUMSKOLA**

Skultes iela 25, Skulte, Mārupes pagasts, Mārupes novads, LV-2108  
67915276 / skultes.sakumskola@marupe.lv / www.marupe.lv

---

APSTIPRINĀTI  
ar Mārupes novada Skultes sākumskolas direktora  
2025. gada 29. augusta rīkojumu Nr. 14/1-13/10

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**  
Mārupes novada Skultē

2025. gada 29. augusts

Nr. 4

**DATORTEHNIKAS<sup>1</sup> IZSNIEGŠANAS UN LIETOŠANAS  
KĀRTĪBA MĀRUPES NOVADA SKULTES SĀKUMSKOLĀ**

(<sup>1</sup>Projekts “Digitālās plaisas mazināšana sociāli neaizsargātajām grupām un izglītības iestādēs”  
Nr. 2.3.2.3.i.0/1/23/I/CFLA/001)

*Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 04.04.2023.noteikumu Nr.168  
“Latvijas Atveseļošanas un noturības mehānisma plāna  
otrās komponentes "Digitālā transformācija" 2.3. reformu  
un investīciju virziena "Digitālās prasmes" 2.3.2.reformas  
"Digitālās prasmes sabiedrības un pārvaldes digitālajai transformācijai" 2.3.2.3.i.  
investīcijas "Digitālās plaisas mazināšana  
sociāli neaizsargātajām grupām un izglītības iestādēs"  
īstenošanas noteikumi” 16.punktu un  
Ministru kabineta 21.11.2023. noteikumiem Nr.664  
“Izglītības resursu uzskaites un monitoringa informācijas  
Informācijas sistēma noteikumi”*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Datortehnika, kas iegādāta projekta “Digitālās plaisas mazināšana sociāli neaizsargātajām grupām un izglītības iestādēs” Nr. 2.3.2.3.i.0/1/23/I/CFLA/001 ietvaros, izsniegšanas un lietošanas kārtība Mārupes novada Skultes sākumskolā, turpmāk tekstā - Kārtība, nosaka Mārupes novada Skultes sākumskolas, turpmāk tekstā - Izglītības iestāde, datortehnikas individuālo lietošanas kārtību izglītojamiem Izglītības iestādē un, nepieciešamības gadījumā, ārpus Izglītības iestādes.

2. Kārtība nosaka pedagogu, izglītojamo un izglītojamo likumisko pārstāvju tiesības un pienākumus, lietojot IKT resursus.
3. Atbildību par šīs Kārtības neievērošanu izglītojamiem un pedagogiem nosaka Izglītības iestādes iekšējie noteikumi, bet izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem - ārējie normatīvie dokumenti.
4. Noteikumos lietotie termini:
  - 4.1. IKT pamatlīdzekļi - IKT tehniskie līdzekļi ilgstošai lietošanai, kas saskaņā ar Mārupes novada pašvaldības pamatlīdzekļu uzskaites kārtību ir sākotnēji atzīti un uzskaitīti kā pamatlīdzekļu objekti Izglītības iestādē.
  - 4.2. Atbildīgā persona - Izglītības iestādes direktora vietnieks saimnieciskajā darbā.
  - 4.3. Lietotājs - persona, kurai tiek nodoti lietošanā Izglītības iestādes IKT resursi.

## II. IKT resursu lietošana

5. Izglītojamajiem un pedagogiem?? - viņu rīcībā nodotos IKT resursus ir atļauts izmantot Izglītības iestādes mācību telpās, bibliotēkā mācību procesa nodrošināšanai, izņemot gadījumu, ja IKT resursi piešķirti izglītojamam lietošanai ārpus Izglītības iestādes.
6. Lietojot IKT resursus, aizliegts:
  - 6.1. Bojāt, mainīt IKT resursu konfigurāciju vai uzstādīt jebkādu programmatūru, kas nav saskaņota ar Izglītības iestādes IKT administratoru vai Atbildīgo personu.
  - 6.2. Apmeklēt Interneta mājas lapas, kur tiek atainota vai propagandēta vardarbība, azartspēles, pornogrāfija, narkotiku lietošana, cilvēku diskriminēšana pēc to etniskās izcelsmes, tautības, politiskās vai reliģiskās pārliecības un seksuālās orientācijas.
  - 6.3. Lejupielādēt un uzstādīt spēļu programmatūru.
  - 6.4. Lietot pārtiku un dzērienus, izmantojot IKT resursus.
  - 6.5. Veidot jebkādus tīklā pieejamus koplietojuma resursus un veikt darbības, kas nevajadzīgi noslogo informācijas resursus (piem., uzstādīt dažāda veida serverus, kas nav paredzēti mācībām, straumēšanas servissus, kriptovalūtu blokķēžu ģenerēšanas programmatūras un tml.).
  - 6.6. Mainīt jau instalēto lietojumprogrammu uzstādījumus.
  - 6.7. Izmantot IKT resursus Izglītības iestādes vai citu organizāciju tīkla datoru uzlaušanai vai jebkādā veidā ietekmēt/apdraudēt IKT, datortīkla, serveru un tajos esošās informācijas drošību, iegūt vai mēģināt iegūt citu lietotāju konfidenciālo informāciju - piekļuves datus, iestatījumus, paroles vai veikt ar to kādas citas nesankcionētas darbības. Par šādu darbību veikšanu persona var tikt saukta pie atbildības normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
  - 6.8. Izmantot Izglītības iestādes IKT resursus personiskiem nolūkiem un glabāt uz IKT resursu cietajiem diskiem personiskas dabas informāciju.
  - 6.9. Izglītojamajiem izmantot pedagogu IKT resursus datu drošības un konfidencialitātes dēļ.
  - 6.10. Aizliegts patstāvīgi vai ar trešo personu palīdzību remontēt, izkomplektēt IKT resursus.
7. Izmantojot IKT resursus informācijas iegūšanai un apstrādei - jāievēro autortiesības, t.i., aizliegts nelegāli izmantot vai kopēt informāciju, to pārveidot, publicēt vai kopēt, izplatīt vai nodot trešajām personām, piedalīties tās izplatīšanā vai nodošanā trešajām personām, ja šīs darbības var kvalificēt par autortiesību pārkāpumu saskaņā ar Autortiesību likumu, vai veikt jebkuru citu autortiesību pārkāpumu, kas par tādu atzīstams saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

### III. IKT resursu lietošana ārpus Izglītības iestādes

8. IKT resursi paredzēta lietošanai ārpus Izglītības iestādes projekta mērķa grupām, kā arī attālinātā mācību procesa organizēšanai.
9. IKT resursus var izsniegt lietošanai ārpus Izglītības iestādes:
  - 9.1. Balstoties uz iesniegto Izglītības iestādes lietvedībā pieteikumu (Pielikums Nr. 1), ko paraksta izglītojamā likumiskais pārstāvis. Iesniegumu - parakstītu ar derīgu elektronisko parakstu nosūta uz [sakumskola@skultesskola.marupe.lv](mailto:sakumskola@skultesskola.marupe.lv) vai iesniedz klātienē.
  - 9.2. Parakstot pieņemšanas/nodošanas aktu (Pielikums Nr. 2), IKT resursi tiek izsniegti uz noteiktu laiku, iepriekš vienojoties abām iesaistītajām pusēm par termiņu, bet ne vēlāk kā līdz tekošā mācību gada 31. maijam.
10. Saņemtais pieteikums tiek izvērtēts 10 (desmit) darba dienu laikā kopš tā saņemšanas brīža.
11. Informācija par tālāko virzību tiek elektroniski nosūtīta pieteicējam 5 (piecu) darba dienu laikā pēc tā izskatīšanas.
12. Izglītības iestāde nepieciešamības gadījumā ir tiesīga pieprasīt arī citus apliecinājumus, kas apliecina izglītojamā piederību projekta mērķa grupai, lai izvērtētu nepieciešamību izsniegt IKT resursus lietošanai ārpus Izglītības iestādes.
13. Ārpus Izglītības iestādes lietošanai izsniegtie IKT resursi nav izglītojamā vai izglītojamā likumiskā pārstāvja īpašums, bet gan Izglītības iestādes īpašums un par tā drošību un stāvokli materiāli atbild izglītojamais vai izglītojamā likumiskais pārstāvis.
14. Gadījumā, kad izglītojamais maina vai pabeidz mācības Izglītības iestādē, tad izsniegtie IKT resursi ir jāatgriež Izglītības iestādē un jānoformē pieņemšanas/nodošanas akts (Pielikums Nr. 2).
15. IKT resursu nozaudēšanas vai nozagšanas gadījumā nekavējoties jāinformē Izglītības iestāde.
16. IKT resursu lietotājam ārpus Izglītības iestādes pašam ir jānodrošina:
  - 16.1. Iekārtas pieslēgšanai sekojoša elektroapgāde: - stabila (bez pārspriegumiem); - vienfāžu, ar zemējumu, 205...240V, 50Hz; - ja spriegums līnijā ir nestabils, lietotājam jānodrošina IKT resursu pieslēgšanu, izmantojot nepārtrauktās barošanas bloku (UPS - uninterruptible power supply).
  - 16.2. Iekārtas ekspluatācijai sekojošie klimatiskie apstākļi: - gaisa temperatūra no +10 grādiem pēc Celsija līdz +35 grādiem pēc Celsija; - telpās ar gaisa mitrumu ne vairāk kā 80%.
  - 16.3. Iekārtas pieslēgšanu Internet tīklam.

### IV. IKT resursu atgriešana

17. Izglītības iestādes Atbildīgā persona ir tiesīga jebkurā brīdī prasīt atgriezt lietotājam izsniegtos IKT resursus.
18. Pēc paziņojuma saņemšanas no Atbildīgās personas, ne vēlāk kā 2 (divu) darba dienu laikā, Lietotājam ir pienākums nodot viņa rīcībā esošos Mārupes novada pašvaldībai piederošos IKT pamatlīdzekļus Atbildīgajai personai, parakstot attiecīgu IKT pamatlīdzekļu nodošanas - pieņemšanas aktu (Pielikums Nr. 2).
19. Visi pārējie IKT resursi saņēmējam ir jānodod Izglītības iestādes Atbildīgajai personai, noslēdzoties mācību gadam (t.i., ne vēlāk kā līdz 31. maijam).

## V. Noslēguma jautājumi

20. IKT resursu lietotājiem jāievēro Izglītības iestādes iekšējie normatīvie dokumenti (piem., iekšējās kārtības noteikumi, drošības prasības izglītojamajiem darbā ar datoru, IKT resursu lietošanas noteikumi (Kārtības II. nodaļa).
21. Par šīs Kārtības ievērošanu mācību telpā atbild pedagogs, kurš izmanto attiecīgo Izglītības iestādes telpu un vada nodarbību; bibliotēkā - bibliotekārs. Bibliotēkā IKT resursi pieejami katru darbdienu no plkst.7:50 līdz plkst.16:00.
22. IKT administratoram vai Atbildīgajai personai ir pienākums paziņot IKT resursu lietotājiem par plānotām izmaiņām Izglītības iestādes vai *Google* konta iestatījumos.
23. Ar Kārtību var iepazīties Izglītības iestādes tīmekļa vietnē [www.skolaskulte.lv](http://www.skolaskulte.lv).
24. "Datortehnikas<sup>1</sup> izsniegšanas un lietošanas kārtība Mārupes novada Skultes sākumskolā" (<sup>1</sup>Projekts "Digitālās plaisas mazināšana sociāli neaizsargātajām grupām un izglītības iestādēs" Nr. 2.3.2.3.i.0/1/23/I/CFLA/001) stājas spēkā 2025. gada 29. augustā.
25. Kārtība ir spēkā līdz nomainīai.

Direktore



Gaļina Grizāne



2. pielikums

“Datortehnikas<sup>1</sup> izsniegšanas un lietošanas kārtība Mārupes novada Skultes sākumskolā”  
(<sup>1</sup>Projekts “Digitālās plaisas mazināšana sociāli neaizsargātajām grupām un izglītības iestādēs” Nr. 2.3.2.3.i.0/1/23/I/CFLA/001)

**Pieņemšanas-nodošanas akts Nr. \_\_\_\_\_**  
**par portatīvā datora nodošanu lietošanā**

20\_\_ .gada \_\_. \_\_\_\_\_

Mārupes novada Mārupes pagastā

**Mārupes novada Skultes  
sākumskola un tās atbildīgā  
persona**

\_\_\_\_\_ (iestādes atbildīgās personas vārds, uzvārds)

**Lietotājs**

\_\_\_\_\_ (izglītojamā likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds)

pamatojoties uz Izglītības likuma 55. panta 3. punktu, Ministru kabineta 2021. gada 30. novembra noteikumiem Nr. 785 “Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” - 13.1.2. specifiskā atbalsta mērķa „Atvērto izglītības pasākumi izglītības un pētniecības nozarē” 13.1.2.2. pasākuma “Izglītības iestāžu digitalizācija” īstenošanas noteikumi” un Mārupes novada Skultes sākumskolas 29.08.2025. iekšējiem noteikumiem Nr. 4 “Datortehnikas<sup>1</sup> izsniegšanas un lietošanas kārtība Mārupes novada Skultes sākumskolā” (<sup>1</sup>Projekts “Digitālās plaisas mazināšana sociāli neaizsargātajām grupām un izglītības iestādēs” Nr. 2.3.2.3.i.0/1/23/I/CFLA/001), sastādīja aktu par portatīvā datora nodošanu lietošanā par sekojošo:

1. Izglītības iestāde nodod un Lietotājs/Lietotāja likumiskais pārstāvis pieņem pagaidu lietošanā sekojošo portatīvo datoru:

Nr.	Nosaukums, modelis	Iestādes inventāra nr.	Ražotāja seriālais Nr.	Iekārtas vērtība, EUR

2. *Portatīvais dators tiek nodots lietošanā no 20\_\_ .gada \_\_. \_\_\_\_\_ līdz 20\_\_ .gada \_\_. \_\_\_\_\_.*

**Nodeva Iestādes atbildīgā persona:**

**Pieņēma Lietotājs:**

\_\_\_\_\_ (vārds, uzvārds, paraksts)

\_\_\_\_\_ (vārds, uzvārds, paraksts)

3. Lietotājs, parakstot šo aktu, apliecina, ka atbilst vienai vai vairākām no projekta mērķa grupām, lūdzu atzīmēt:

- ārpusģimenes aprūpē esoši izglītojamie - izglītojamie no valsts sociālās aprūpes centriem, pašvaldību un privātpersonu dibinātām bērnu aprūpes institūcijām, izglītojamie audžuģimēnēs un aizbildnībā esošie izglītojamie
- izglītojamie no trūcīgām māsaimniecībām
- izglītojamie no maznodrošinātām māsaimniecībām

- izglītojamie ar invaliditāti un izglītojamie, kuriem ir pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums vai kuriem veikts pedagoģiskais vai psiholoģiskais izvērtējums un sniegts atzinums, kur rekomendēts piešķirt un izmantot datortehniku
  - izglītojamie no daudzbērnu ģimenēm
  - izglītojamie no viena vecāka ģimenēm
  - attālinātā mācību procesa nodrošināšanai.
4. Lietotājs, parakstot šo aktu, apliecina, ka ir iepazinies un apņemas ievērot šādus portatīvā datora lietošanas noteikumus:
- 4.1. Ar nepieciešamo rūpību saudzīgi lietot saņemto portatīvo datoru mācību procesam un atbildēt par tā ekspluatācijas noteikumu pārkāpumiem saskaņā ar normatīvo aktu prasībām, tai skaitā par darbībām, kas veiktas ar portatīvo datoru, izmantojot to ārpus mācību procesa.
  - 4.2. Ievērot Izglītības iestādes atbildīgās personas, turpmāk tekstā - Atbildīgā persona, norādījumus attiecībā uz portatīvā datora apriti, īpaši uzsverot, ka:
    - 4.2.1. ierobežos citu personu fizisko piekļuvi pie portatīvā datora;
    - 4.2.2. patvaļīgi neveiks portatīvā datora korpusa atvēršanu, komponentu vai konfigurācijas izmaiņas;
    - 4.2.3. neveiks citas destruktīvas darbības.
  - 4.3. Portatīvā datora ekspluatācijas problēmas pieteikt Atbildīgajai personai, rakstot Skolvadības sistēmā e-klase vai [sakumskola@skultesskola.marupe.lv](mailto:sakumskola@skultesskola.marupe.lv).
  - 4.4. Portatīvā datora lietotāja maiņas jautājumus risināt tikai ar Atbildīgās personas starpniecību.
  - 4.5. Portatīvā datora nozagšanas gadījumā nekavējoties vērsties Valsts policijā zādzības fakta pieteikšanai un informēt par notikušo Atbildīgo personu. Policijas izdotās izziņas kopiju nekavējoties nodot Atbildīgajai personai, kura organizē tālāku dokumentācijas noformēšanu.
  - 4.6. Portatīvā datora nozaudēšanas vai neatgriezeniskas sabojāšanas gadījumā Lietotāja neuzmanības dēļ ziņot Atbildīgajai personai, kā arī segt zaudējumus pilnā apmērā.
  - 4.7. Nenodot portatīvo datoru lietošanā trešajām personām pēc savas iniciatīvas.
  - 4.8. Ievērot portatīvā datora ekspluatācijas noteikumus: iekārtas pieslēgšanai sekojoša elektroapgāde: stabila (bez pārspriegumiem); vienfāžu, ar zemējumu, 205...240V, 50Hz; ja spriegums līnijā ir nestabils, lietotājam jānodrošina Datortehnikas pieslēgšanu, izmantojot nepārtrauktās barošanas bloku (UPS – uninterruptible power supply).
  - 4.9. Iekārtas ekspluatācijai sekojošie klimatiskie apstākļi: gaisa temperatūra no +10 grādiem pēc Celsija līdz +35 grādiem pēc Celsija; telpās ar gaisa mitrumu ne vairāk kā 80%.
  - 4.10. Lietotājam jānodrošina iekārtas pieslēgšanu Interneta tīklam.
  - 4.11. Lietojot datoru, nedrīkst ēst, dzert, novietot datora tuvumā traukus ar šķidrumu, neaizskart ar pirkstiem monitoru.
5. Atbildīgā persona un Lietotājs apliecina, ka portatīvā datora nodošanas un saņemšanas brīdī tas ir darba kārtībā.
6. Datu apstrādes pārzinis ir Mārupes novada pašvaldība, reģistrācijas Nr.90000012827, juridiskā adrese: Daugavas iela 29, Mārupe, LV-2167, kas veic personas datu apstrādi ar nolūku, nodrošināt programmas "Latvijas Atveseļošanas un noturības mehānisma plāna otrās komponentes „Digitālā transformācija” 2.3. reformu un investīciju virziena „Digitālās prasmes” 2.3.2.reformas "Digitālās prasmes sabiedrības un pārvaldes digitālajai transformācijai" 2.3.2.3.i. investīcijas „Digitālās plaissas mazināšana sociāli neaizsargātajām grupām un izglītības iestādēs”, turpmāk tekstā - Projekts, realizāciju Mārupes novada pašvaldības izglītības iestādēs. Izglītības iestāde informē, lai nodrošinātu informācijas par pamatlīdzekļa kustību apriti, tiks veikta šajā aktā norādīto personu datu apstrāde Projekta realizācijas laikā. Papildus informāciju par personas datu apstrādi var iegūt Mārupes novada pašvaldības tīmekļa vietnē [7](https://www.marupe.lv/lv/marupes-novada-pasvaldiba/datu-</a></p>
</div>
<div data-bbox=)

privatuma-politika, iepazīstoties ar Mārupes novada pašvaldības domes iekšējiem noteikumiem vai klātienē Mārupes novada pašvaldības klientu apkalpošanas vietās.

7. Parakstot šo aktu apliecinu, ka portatīvā datora izmantošanas nosacījumus esmu izpratis un apņemos tos ievērot, apliecinu, ka mājās ir nodrošināts bezvada interneta savienojums *WI-FI*, esmu informēts, ka izglītojamā pašrocīga lietojumprogrammatūras instalācija nav iespējama un ar datoru nelikumīgu darbību gadījumā (zādzība, pārdošana un tml.) dators tiks bloķēts, un darbs ar to vairs nebūs iespējams, uzņemos atbildību par portatīvā datora drošību un apņemos segt materiālos zaudējumus pilnā apmērā, ja dators tiek sabojāts.
8. Izmantojot Datortehniku informācijas iegūšanai un apstrādei - jāievēro autortiesības, t.i., aizliegts nelegāli izmantot vai kopēt informāciju, to pārveidot, publicēt vai kopēt, izplatīt vai nodot trešajām personām, piedalīties tās izplatīšanā vai nodošanā trešajām personām, ja šīs darbības var kvalificēt par autortiesību pārkāpumu saskaņā ar Autortiesību likumu, vai veikt jebkuru citu autortiesību pārkāpumu, kas par tādu atzīstams saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
9. Akts sastādīts divos eksemplāros, kuriem ir vienāds juridisks spēks. Viens akta eksemplārs glabājas Iestādē, otrs tiek nodots Lietotājam.

#### **Atzīme par portatīvā datora nodošanu un pieņemšanu Izglītības iestādē**

*Nodeva Lietotājs:*

*Pieņēma Iestādes atbildīgā persona:*

\_\_\_\_\_

*(vārds, uzvārds, paraksts)*

\_\_\_\_\_

*(vārds, uzvārds, paraksts)*

*Datums:*

*Datums:*