

# NÕO REAALGÜMNAASIUMI ARVUTIVÕRGU KASUTAMISE KORD

## SISUKORD

- § 1. Üldsätted
- § 2. Arvutivõrgu kasutusõiguse saamise põhimõtted
- § 3. Teenindajate kohustused
- § 4. Teenindajate õigused
- § 5. Kasutajate õigused
- § 6. Kasutajate kohustused
- § 7. Piirangud kasutajatele
- § 8. Arvutite lülitamine arvutivõrku
- § 9. Parooli kasutamine
- § 10. Materjalide trükkimine (printimine)
- § 11. E-posti kasutamine
- §12. Andmevarundus
- §13. Interneti kasutamine
- §14. Erakorraline olukord

### § 1. Üldsätted

Nõo Reaalgümnaasiumi (NRG või kool) arvutivõrgu kasutamisel tuleb juhendada kooli tegutsemise eesmärkidest, mis on määratud NRG põhimääruse ja õppekavaga.

Esitatud reeglid sätestavad NRG arvutivõrgu kasutajate ja teenindajate õigused ning kohustused.

Reeglid kehtivad kõigis arvutivõrku lülitatud NRG käsutuses olevates arvutisüsteemides.

### Üldpõhimõtted:

- 1) kõigile NRG töötajatele ja õpilastele on avatud võimalus kooli tegevuse põhikirjaliste eesmärkidega seotud kasutuseks;
- 2) teistele ei tohi tekitada asjatut tüli;
- 3) tuleb austada privaatsust.

Arvutite, muude arvutivõrgu alamsüsteemide ning ruumide haldajad võivad ülaltoodud põhimõtetest ja seadmete sihtotstarbest lähtuvalt kehtestada täiendavaid reegleid. Need on esmajoones:

- 1) arvutite, arvutiklasside ja kohtvõrkude kasutamise reeglid,
- 2) ruumide kasutamise kord,
- 3) reeglid üksikute arvutivõrgu teenuste kasutamiseks.

Kui arvutivõrgu erinevad kasutusviisid satuvad konflikti, mille lahendamisel ei saa lähtuda alamsüsteemide ja ruumide haldajate kehtestatud reeglitest, siis lähtutakse järgnevast eelistuste kahanemise järjekorrast:

- 1) tunniplaanijärgne õppetöö;
- 2) muud kooli tegevusega seotud tööd;
- 3) muud tegevused, mis ei häiri teiste võrgukasutajate tööd.

Arvutivõrgu otsesteks teenindajateks on IT-juht, süsteemiadministraator (insener) ja haridustehnoloog.

## § 2. Arvutivõrgu kasutusõiguse saamise põhimõtted

Kooli IT-juht annab arvutivõrku lülitatud arvutite kasutusõiguse:

- 1) NRG õpilastele
- 2) NRG töötajatele ning õppetööd läbiviivatele isikutele;
- 3) NRG külalistele IT-juhi nõusolekul.

Erandkorras võib anda kasutusõigust teistele isikutele, kui organisatsioon, millega isik seotud on, esitab põhjendatud taotluse.

Õpilaste kasutusõigus kehtib reeglina nende koolis õppimise aja jooksul.

Kooli töötajate kasutusõigus kehtib reeglina nende koolis töötamise aja jooksul.

Külalistele ja teistele isikutele antakse kindla tähtajaga kasutusõigus, reeglina mitte kauemaks kui üheks aastaks.

Kasutusõigus on personaalne ja seda pole lubatud ühelt isikult teisele edasi anda. Õppetöö läbiviimiseks antakse erandjuhul kasutusõigust ka rühmiti. Seda tehakse erikokkuleppel.

Kasutusõiguse saaja peab andma allkirja, et ta on tutvunud kooli arvutivõrgu kasutamise reeglitega ja järgib neis kehtestatud nõudeid.

Kasutusõiguse saamisel omistatakse taotlejale kasutajanimi ning antakse parool, mille abil ta saab alustada esimest seanssi.

### § 3. Teenindajate kohustused

Teenindajad tagavad arvutivõrgu ja arvutisüsteemide normaalse toimimise ja teenuste kättesaadavuse ning kasutajate nõustamise, abistamise.

Teenindajad teevad kasutajatele kättesaadavaks arvutisüsteemide ja olulisemate võrguteenuste kasutamise juhised.

Teenindajad on kohustatud andma eelteavet kasutajatele olulisematest muudatustest arvutisüsteemides ja -võrkudes. Samuti on teenindajad kohustatud teavitama sündmustest, mis rikuvad kasutajate privaatsust.

Teenindajad on kohustatud pidama saladuses andmeid, mis nad on saanud seoses oma töökohustuste täitmisega ja mille kohta neil puudub nende andmete omaniku luba seda edasi anda, v.a. juhud, kui seadus kohustab info teatavaks tegema. Reeglite rikkumisi puudutav info kuulub teatavaks tegemisele rikkumisi arutama volitatud isikutele.

Teenindajad on kohustatud jälgima oma hoolduses olevate süsteemide töökorras olekut ja turvalisust. Hälvete avastamisel tuleb nendest võimaluse korral kasutajatele ja kooli juhtkonnale teada anda.

Teenindajad teevad direktorile ettepanekuid arvutivõrgu riistvara ja tarkvara täiendamise osas ning kokkuleppe saavutamisel tegelevad soetamisprotsessiga.

### § 4. Teenindajate õigused

Teenindajatel on oma kohustuste täitmiseks õigus ajutiselt piirata arvutisüsteemide ja võrgu kasutamist, kuid teavitavad seejärel kasutajaid piirangutest. Teavitatakse listi ja/või e-päeviku kaudu.

Arvutisüsteemi või -võrgu häireolukorra kiireks selgitamiseks on teenindajal õigus kontrollida kasutajate faile. Niimoodi saadav info ei kuulu levitamisele.

### § 5. Kasutajate õigused

Kasutusõiguse saanud isikul on õigus kasutada arvutivõrku selleks kehtestatud ajal.

Kasutajal on õigus saada teenindajatelt infot kõigist muudatustest ja sündmustest süsteemides ja arvutivõrgus, mis oluliselt mõjutavad nende kasutamist või rikuvad kasutaja privaatsust.

Arvutivõrgu töö ja teenuste parema korraldamise ettepanekuid võtavad vastu IT-juht, haridustehnoloog ja süsteemiadministraator.

Kui kasutajal on pretensioone teenindajate suhtes, siis saab ta need esitada kirjalikult direktorile.

## § 6. Kasutajate kohustused

Kasutaja on kohustatud kaasa aitama arvutisüsteemide turvalisuse tagamisele. Selleks peab ta:

- 1) hoidma saladuses kasutusõigusi tagavaid paroole;
- 2) mitte lubama teistel isikutel kasutada oma kasutajatunnust;
- 3) tagama, et kõrvalistel isikutel poleks võimalik kirjutada tema kataloogidesse ja failidesse.

Kasutajad ei tohi varjata oma pärisnime. Kasutajatunnusega peab süsteemis olema otseselt seotud vähemalt tema ees- ja perekonnanimi, nii et see lisatakse tema saadetud e-kirjadele ja on kättesaadav teistele kasutajatele automaatselt vastatavate päringute kaudu.

Kasutajad on kohustatud järgima teenindajate kehtestatud piiranguid.

## § 7. Piirangud kasutajatele

Keelatud on kasutada teiste isikute kasutajatunnuseid.

Keelatud on teiste kasutajate segamine nii otseselt kui ka kaudselt (s.h. tahtliku raiskamise teel).

Arvutivõrku ja kasutajatunnust ei tohi kasutada tulu saamise eesmärgil v.a. kooli põhikirjaliseks tegevuseks.

Arvutivõrku ühendatud arvutites on keelatud hoida ja kooli arvutivõrgus levitada illegaalselt omandatud tarkvara ning üldtunnustatud moraalinouetega vastuolus olevaid materjale.

Keelatud on omavoliline seadmete ühendamine arvutivõrku.

Keelatud on selline tegevus arvutivõrgu kasutamisel, mis häirib süsteemide kasutust nende haldaja määratud otstarbel või põhjustab häireid arvutivõrgus.

Kasutaja peab hoidma oma püsifaile oma kodukataloogis või selle alamkataloogides. Seansi ajal on lubatud failide ajutine hoidmine süsteemi ajutiste failide kataloogis. Failide mujale paigutamine tuleb eraldi kokku leppida süsteemi hooldajaga.

Keelatud on arvutivõrkude ja operatsioonisüsteemide turvaaukude kasutamine täiendavate juurdepääsuõiguste ja privileegide saamiseks.

Keelatud on arvutite omavoliline ühendamine arvutivõrku, nende ümberühendamine, võrguaadresside ja muu konfiguratsiooni muutmine.

Keelatud on igasuguse tarkvara omavoliline installeerimine klassi arvutitesse.

Keelatud on selliste veebilehtede külastamine, mis võivad kahjustada haridusasutuse mainet (pornograafia, vägivald, hasartmängud, pahavara, illegaalse teenuse pakkumine, ...).

## **§ 8. Arvutite lülitamine arvutivõrku**

Kõik NRG arvutivõrku püsivalt ühendatud arvutid kuuluvad registreerimisele. Registreerimist korraldab IT-juht.

Kasutaja isiklikku arvutit on lubatud ühendada NRG arvutivõrku ainult IT-juhi loal.

## **§ 9. Parooli kasutamine**

Kooli arvutivõrgus kasutatav parool peab koosnema vähemalt 6 märgist, sisaldama suurtähti ja numbreid. Parooli tuleb iga 6 kuu järel vahetada.

Soovitus on mitte kasutada arvutivõrgus samu paroole, mis on kasutusel teistes keskkondades.

Kasutaja ei tohi oma parooli teistele isikutele avalikustada ja peab igati vältima selle teistele isikutele teatavaks saamist.

Töökohalt lahkudes tuleb arvutivõrgust välja logida.

Kahtluse korral, et parool on lekkinud (näiteks keegi on jälginud parooli sisestamist), tuleb parool viivitamatult vahetada või kui see ei ole võimalik, siis teavitada turvaintsidendist IT-juhti.

## **§ 10. Materjalide trükkimine (printimine)**

Töölaste materjalide trükkimiseks ja paljundamiseks kasutavad töötajad kooli fuajees asuvat pilveprinterit ja kabinetis või õpetajate toas asuvat printerit.

Õpetajad kasutavad võimalusel pilveprinterit, kuna see on odavam ja annab koolile võimaluse kasutusstatistika põhjal järeldusi teha.

Materjalide trükkimine ja paljundamine tuleb läbi mõelda ja ette valmistada nii, et kulu oleks minimaalne.

Isiklike materjalide trükkimine, paljundamine ja selle eest tasumine on võimalik pilveprinteriga.

## § 11. E-posti kasutamine

Kooli igal õpetajal ja täiskoormusega töötajal on kooli e-postiaadress, mis on kooli ametliku domeeniga (nrg.edu.ee). Kõik kooli ametialased e-kirjad saadetakse kooli domeeniga aadressile.

Kasutaja kirjakasti maht on 5 GB. Selle ületamisel uued kirjad kohale ei jõua. Kasutajale saadetakse teavitust, kui mahust on kasutusel üle 90% ning kasutaja saab oma postkasti mahtu ise kontrollida, kasutades postiprogrammi vastavat käsku.

Enne kirjade saatmist tuleb veenduda, et kirja aadressaadid on õiged ja kirjale on märgitud asjakohane teemaselgitus.

Kirjade saatmisel tuleb jälgida, et kiri ei sisaldaks konfidentsiaalset või asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud infot.

Konfidentsiaalseid andmeid (sealhulgas isikuandmeid) sisaldavad kirjad tuleb krüpteerida DigiDOC programmiga nii, et ainult aadressaat saab kirja avada.

Keelatud on avada kahtlusi tekitava pealkirjaga või kahtlusi tekitavalt elektronposti aadressilt saabuvat elektronkirja ning käivitada sellise kirja manuseid ja linke.

Töötaja e-postiaadressile saabuvad kirjad varundatakse kord päevas. Kogemata kustutatud kirju saab kasutaja ise taastada, kasutades selleks postiprogrammi vastavat käsku.

Kirjakasti saabuaid kirju kontrollitakse automaatselt viirusetõrjevahenditega ning filtreeritakse rämpspostiprogrammidega.

Kool võib töötaja kooli ametlikku kirjakasti saabuaid kirju vajadusel kontrollida ning kasutada vastavalt seadusele. Seetõttu on soovitatav isiklike kirjade jaoks kasutada teist meiliaadressi.

## §12. Andmevarundus

Servereid varundatakse iga päev.

Pilvekeskkonnast tehakse koopiad maapealsesse serverisse.

### **§13. Interneti kasutamine**

Kooli arvutivõrgus Interneti kasutamine 8.00-17.00 on lubatud eelkõige õppetöö otstarbel ja kooli töötajate tööülesannete täitmiseks.

Koolil on õigus blokeerida juurdepääs mittesoovitavatele ja õppetöös mittevajalikele võrguressurssidele.

Kasutaja järgib interneti kasutamise häid tavasid, järgides võrgu etiketti: <http://www.eau.ee/~mhovi/arvut/NETIKETT.htm>

Kooli arvutivõrgus toimub interneti kasutamine eelkõige hariduslikel eesmärkidel.

Lubatud ei ole suuremahulised failioperatsioonid.

Kooli arvutivõrgus interneti kasutamisel on keelatud:

- 1) arvutivõrgu või arvutisüsteemi ühenduse rikkumine või tõkestamine;
- 2) arvutiviiruse levitamine, tundmatute failide käivitamine või allalaadimine
- 3) tegevused isikliku tulu saamiseks, ebasüüdsaks käitumiseks,
- 4) igasugune õigusvastane arvutialane tegevus.

### **§14. Erakorraline olukord**

Kahtluse tekkimisel arvutivõrgu ja arvutisüsteemide kasutamise reeglite rikkumise osas võtab IT-juht kontakti kasutajaga probleemi selgitamiseks. IT-juht võib peatada kasutusõiguse asjaolude selgitamiseni.

Kui osutub, et rikkumine toimus süsteemi(de) mitteküllaldase tundmise tõttu, siis annab süsteemi hooldaja juhtnõore edasise tegevuse jätkamiseks.

Tahtlikul või korduval reeglite rikkumisel võidakse kasutajale anda hoiatus, kehtestada täiendavaid kasutusega seotud piiranguid kuni kooli arvutivõrgu tähtajalise või tähtajatu kasutuskeeluni. Eriti tõsiseid väärkasutusi käsitletakse ebaväärika käitumisena. Kui väärkasutus põhjustab NRG-le otsest materiaalselt kahju, kohustub kasutaja selle täielikult kompenseerima. NRG võib esitada kohtule hagi kahju sissenõudmiseks süüdlas(t)elt.

Hoiatusi annab ja täiendavaid kasutuspiiranguid kehtestab IT-süsteemide juht / süsteemiadministraator.

IT-juhil / süsteemiadministraatoril on vältimatu vajaduse korral õigus ajutiselt piirata arvutite ja arvutivõrgu kasutamist, võttes kasutusele abinõud andmete ja info säilimiseks ja teavitades esimesel võimalusel asjasse puutuvaid isikuid.

Reeglite rikkumises kahtlustataval on õigus esitada omapoolne kirjalik selgitus.

Reeglite rikkumisi teenindajate poolt arutab NRG juhtkond, kes teeb direktorile ettepaneku meetmete rakendamise osas.

Kasutajad, kes arvutivõrgu kasutamise reeglite rikkumisega kahjustavad kooli vara või tekitavad lisakulutusi (teenindajate lisatöö aeg, väljakutsed väljaspool põhitoo aega jmt), hüvitavad tekitatud kahju koolile poolte kokkuleppel. Kokkuleppe mittesaavutamisel toimub hüvituse sissenõudmine seadusega ettenähtud korras.