

TALLINNA PELGULINNA RIIGIGÜMNAASIUM
INFOTEHNOLOOGILISTE LAHENDUSTE SISEKORRAEESKIRI

1 SISUKORD

1	Sisukord	2
1.	Üldsätted	3
2.	Kasutusõigus.....	3
2	Kasutaja õigused.....	3
2.1	Personaalne kasutajatunnus, parool ja mitmetasemeline autentimine	3
3	Kasutaja kohustused.....	4
4	Pilvekeskkond	4
4.1	Elektronpost - Outlook.....	4
4.2	Koostöövahend - MS Teams.....	5
4.3	Failide hoiustamine - OneDrive.....	5
5	Arvutid ja tahvelarvutid	5
6	Arvutiklass	6
7	Andmesidevõrk ja internet.....	7
8	Andmetöötlus	8
8.1	Konfidentsiaalne informatsioon	8
8.2	Delikaatsed isikuandmed	8
8.3	Andmete töötlemine	8
9	Kasutusõiguste peatamine	8
10	Rakendus.....	9
11	Muudatuste ajalugu	9

1. ÜLDSÄTTED

Tallinna Pelgulinna Riigigümnaasiumi infotehnoloogiliste lahenduste (edaspidi eeskiri) reguleerib Tallinna Pelgulinna Riigigümnaasium (edaspidi kool) andmesidevõrgu (kohtvõrk, WiFi, Internet), arvutitöökoha (laua- ja sülearvuti), mobiilse töökoha (tahvelarvuti, nutitelefon) ning teiste kooli poolt kasutatavate IT lahenduste ja vahendite kasutuskorra.

Kooli infotehnoloogilised vahendid on ette nähtud õppetööks ja tööülesannete täitmiseks ning nende kasutamisel tuleb lähtuda kooli tegutsemise eesmärkidest

Käesolev eeskiri on kooli kodukorra üks osa.

2. KASUTUSÕIGUS

Infotehnoloogiliste vahendite kasutusõigus antakse

- a) kõigile kooli õpilastele ja töötajatele;
- b) külalistele ja koostööpartneritele (direktori, IT-juhi või infotehnoloogi nõusolekul).

2 KASUTAJA ÕIGUSED

Olles tutvunud ning käitudes vastavalt käesolevale eeskirjale on kasutajaõiguse saanud isikul õigus õppetöö raames kasutada kooli

- pilvekeskkonda portal.office.com ja seal olevaid rakendusi (Outlook, Teams, OneDrive, Office 365 kontoritarkvara);
- arvuteid, tahvelarvuteid, arvutiklassi ning arvutitesse kooli poolt paigaldatud tarkvara;
- andmesidevõrku ja avalikku WiFi-t;
- teisi õppetöö läbiviimiseks vajalikke rakendusi või infosüsteeme (IT-juhi, infotehnoloogi või kooli juhtkonna nõusolekul).

2.1 Personaalne kasutajatunnus, parool ja mitmetasemeline autentimine

Kasutusõiguse saamisel väljastatakse personaalne kasutajatunnus (e-post) ja parool. Selleks registreeritakse kasutaja ees- ja perenimi, süsteemide ligipääsuinfo ja muu vajalik informatsioon. Koos kasutajatunnusega luuakse ka e-post aadress.

Kasutajatunnus võimaldab sisse logida arvutitesse, pilvekeskkonna rakendustesse ning olenevalt kasutaja õigustest ka teistesse kooli infosüsteemidesse.

Parool peab olema vähemalt 8 tähemärki, sisaldama numbrit, sümbolit ning suurt või väikest tähte. Paroolis ära kasuta enda nime ning kindlasti ei tohi kasutada parooli, mida kasutad mujal interneti- ja sotsiaalmeediakeskkondades.

Kooli pilvekeskkonnale ligipääsuks väljastpoolt koolimaja on turvalisuse tagamiseks nõutud mitmetasemeline autentimine.

3 KASUTAJA KOHUSTUSED

Kasutaja on kohustatud

- hoidma salajas ning mitte jagama enda personaalset kasutajatunnust ega parooli kolmandatele isikutele;
- lõpetama oma kasutajasessiooni teostades süsteemist väljalogimise;
- raskendavaks rikkumiseks loetakse kui volitamata proovitakse siseneda, sisenetakse või aidatakse siseneda kolmanda isiku kontosse.

4 PILVEKESKKOND

Kooli pilvekeskkonna portaaliks on portal.office.com, kust saab ligi e-postile (Outlook), rühmatöövahendile (Teams), pilveruumile (OneDrive), dokumendihaldusele (Sharepoint) kui ka kontorirakenduste Word, Excel ja Powerpoint veebiversioonidele.

Kui kooli pilvekeskkonda kasutatakse isiklikest seadmetest (sülearvuti/tahvelarvuti/nutitelefon), on kasutaja enda kohustus tagada, et kasutatavad seadmed oleks turvalised ja vastaks tänapäevastele turvanõuetele (näiteks: uuendatud tarkvara nii rakendused kui operatsioonisüsteem, aktiivne viirusetõrje ja tulemüür).

4.1 Elektronpost – Outlook

On mõeldud ametlikuks kommunikatsiooniks nii kooli siseselt kui ka väliste koostööpartneritega.

- E-posti saatmisel tuleb erilist tähelepanu pöörata sellele, et kiri ei satuks valele aadressaadile.

- Keelatud on avada e-postiga saadud kahtlasi või tundmatuid linke ja faile tundmatutelt (ja pealtnäha ka tuntud) isikutelt. Kahtluse tekkimisel tuleb konsulteerida haridustehnoloogiga, IT-juhiga või saata kiri it@perg.ee.
- Keelatud on edastada e-posti vahendusel krüpteerimata konfidentsiaalset või delikaatset informatsiooni või muud sensitiivset teavet.
- Keelatud on kasutada kooli e-maili aadressi registreerimaks kontosid kolmandate osapoolte veebilehtedel, rakendustes, e-posti loendites või avaliku arvamuse väljendamiseks juhul kui see pole õpetaja poolt lubatud.
- Mitte saatma e-postiga suuremaid faile kui 30MB.

4.2 Koostöövahend – MS Teams

- a) MS Teams on kasutusel sisekommunikatsiooniks.
- b) Keelatud on ressursse raiskav, ebaviisakas või süüdsusetu kasutamine. Kui juba saadetud otsesõnumisse sattus sisse viga, siis uue veaparandusega sõnumi asemel redigeeri esialgset sõnumit. Püüa koostada võimalikult kompaktsed e-kirju ja otsesõnumeid, mida oleks mugav lugeda.

4.3 Failide hoiustamine – OneDrive

Personaalne pilveruum. Iga kasutaja vastutab isiklikult oma arvutis ja andmekandjatel olevate failide terviklikkuse ja kättesaadavuse eest. Samuti kooli töötajad jälgivad, et arvutis töötaks tõrgeteta failide sünkroonimise klient (OneDrive), mis hoiab sünkroonis kõiki faile, mis asuvad arvutis „Onedrive“, „Töölaud“ ja „Dokumendid“ kaustades.

5 ARVUTID JA TAHVELARVUTID

Kooli arvutitesse ja tahvelarvutitesse sisenetakse enda personaalse kasutajatunnusega. Kõik kooli arvutid, sülearvutid ja tahvelarvutid on infoturbe kaalutlustel krüpteeritud ning keskselt hallatud.

Õpetajatele on klassides dokkimisjaam, mille abil saab sülearvuti kiiresti ühendada väliste lisaseadmetega nagu hiir/klaviatuur ja monitor (klassiruumides tahvel).

Kasutaja on kohustunud:

- heaperemehelikult ja hoolivalt kasutama kooli infotehnoloogilist vara;

- mitte avama ühegi seadme korpust ega toppima sellesse esemeid;
- salvestama kogu informatsiooni/andmed kooli pilvekeskkonna pilveruumile OneDrive ja/või kooli dokumendihaldusesse (Sharepoint) ning mitte lokaalsele kõvakettale või mõnele teisele andmekandjale (kool varukoopiate eest ei vastuta);
- mitte kasutama kontrollimata andmekandjaid nagu näiteks mälupulk;
- mitte installeerima omaalgatuslikult tarkvara ega muutma konfiguratsiooni ega seadistusi ilma infotehnoloogi või IT-juhi loata;
- peale kärust arvuti/tahvelarvuti kasutamist panema arvuti/tahvelarvuti kärusse tagasi arvuti/tahvelarvuti numbriga lahtrisse laadimispesaga väljapoole ning käru uste sulgemisel jälgima, et juhtmed ei jääks uste vahele;
- sülearvutite ja tahvelarvutite tagasipanekul laadimiskärusse tuleb jälgida, et seade oleks täielikult välja lülitatud (kõik tuled peavad olema kustunud). Seade peab olema paigutatud õiget pidi ning ühendatud laadimiskaabliga. Tähelepanekute/märkamiste ja probleemide korral koheselt pöörduma õpetaja, infotehnoloogi või IT-juhi poole.

Raskendavateks asjaoludeks rikkumise korral loetakse kui

- kahjustatakse hoolimatult või pahatahtlikult kooli infotehnoloogilist vara;
- oma tegevusega kahjustatakse kooli või mõne kolmanda asutuse infotehnoloogiliste lahenduste tööd või põhjustatakse selles häireid;
- varjatakse oma teguviisi eesmärgi õpetaja, infotehnoloogi, IT-juhi või kooli juhtkonna eest.

6 ARVUTIKLASS

Arvutiklass on ette nähtud õppetöö läbiviimiseks (näiteks ainetund, arvutiõpetuse tund, arvutikursus, muud kirjalikud tööd) ning õppetööga seotud tegevusteks ka õppetöövälisel ajal.

Arvutiklassis kehtivad kooli kodukorra reeglitele lisaks järgnevad ohutus- ja kasutusreeglid:

- arvutikomplekti osade liigutamine laual on keelatud ilma õpetaja nõusolekuta;
- kaablite ühendamine/lahti ühendamine ei ole lubatud;

- mitte teostama süsteemi omavolilist sulgemist (Shutdown) või alglaadimist (Restart) / peatamist (Standby) ilma õpetaja korralduseta;
- õpetajatel on õigus jälgida, mida õpilane arvutis teeb;
- arvutiklassis ei mängita ega segata oma tegevusega teisi;
- süüa ja juua pole lubatud.

Arvutiklassi reeglite rikkumise korral võib kool rikkujale anda hoiatuse. Korduv reeglite rikkumine viib kooli juhtkonna poolt kooli kodukorras määratud karistuseni.

7 ANDMESIDEVÕRK JA INTERNET

Lisaks traadiga kohtvõrgule on koolis kolm traadita WiFi võrku, mis levivad üle kooli territooriumi. Klassi arvutitele on kasutamiseks WiFi võrk „PERG klass“ ning töötajatel „PERG töötajad“. Mõlemad võrgud on kooli arvutites eelseadistatud.

Õpilastele, külalistele ning personaalsetele nutiseadmetele on kasutamiseks WiFi võrk „PERG avalik“.

Avalik võrk on kaitstud parooliga, mis jagatakse õpilastega õpetajate poolt. Andmesidevõrgu parooli omaalgatuslik jagamine väljapoole koolimaja kooli õppetööga mitteseotud isikutele ei ole lubatud.

Kooli andmesidevõrgu liiklust võib kool jälgida ning vastavalt vajadusele võrgule juurdepääsu peatada mistahes põhjusel.

Kõiki võrke on lubatud kasutada ainult õppetööga seotud eesmärkideks.

Keelatud on interneti kasutamine isikliku tulu saamiseks, ebasüüdsaks käitumiseks, ebasüüdsate failide vaatamiseks või allalaadimiseks, interneti ühenduse või Kooli arvutiressursside raiskamist põhjustades või muul moel, mis ei ole kooli huvides.

Keelatud on Internetist tundmatute failide käivitamine või allalaadimine (vältimaks nakatumist viirusega või rünnakut pahatahtliku tarkvara läbi).

Andmesidevõrkude kasutamine ebaseaduslikul eesmärgil on keelatud ning võrgu kasutamisega vastutab võrgu kasutaja täielikult oma tegevuste eest.

8 ANDMETÖÖTLUS

8.1 Konfidentsiaalne informatsioon

Konfidentsiaalseks informatsiooniks loetakse informatsiooni, mis on kooli jaoks sensitiivse iseloomuga ning mille lekkimisel võib koolile tekkida kas maine või finantsiline kahju.

8.2 Delikaatsed isikuandmed

Delikaatseteks isikuandmed on:

- poliitilisi vaateid, usulisi ja maailmavaatelisi veendumusi kirjeldavad andmed, välja arvatud andmed seadusega ettenähtud korras registreeritud eraõiguslike juriidiliste isikute liikmeks olemise kohta;
- etnilist päritolu ja rassilist kuuluvust kirjeldavad andmed;
- andmed tervises seisundi või puude kohta;
- andmed pärilikkuse informatsiooni kohta;
- biomeetrilised andmed (eelkõige sõrmejälje-, peopesajälje- ja silmaiirise kujutis ning geenandmed);
- andmed seksuaalelu kohta;
- andmed ametiühingu liikmelisuse kohta;
- andmed süüteo toimepanemise või selle ohvriks langemise kohta enne avalikku kohtuistungit või õigusrikkumise asjas otsuse langetamist või asja menetluse lõpetamist.

8.3 Andmete töötlemine

Delikaatseid isikuandmeid ning konfidentsiaalset informatsiooni on lubatud töödelda üksnes kasutades selleks kooli poolt hallatud infotehnoloogilisi vahendeid. Konfidentsiaalsete andmete töötlemine teistes kooli poolt kontrollimata (nt. kasutaja isiklikes seadmetes) ei ole lubatud.

Delikaatsete isikuandmete ning konfidentsiaalse informatsiooni edastamine Interneti kaudu krüpteerimata kujul on rangelt keelatud.

9 KASUTUSÕIGUSTE PEATAMINE

Kasutusõigus peatatakse kui

- õpilase kooli nimekirjast välja arvamisel;
- töölepingu või töövõtulepingu lõppemisel;
- käesoleva eeskirja eiramisel, korduvate rikkumiste puhul ja/või rikkumise raskendavate asjaolude ilmnemisel;
- mis tahes teistel asjaoludel kooli juhtkonna poolt.

10 RAKENDUS

Käesolev eeskiri jõustub kohe selle kinnitamisega kooli juhtkonna poolt.

Reguleerimata küsimustes juhindutakse kooli kodukorrast ning Eesti Vabariigi õigusaktidest.

11 MUUDATUSTE AJALUGU

Dokumendi versioon / kuupäev	Muudatuste kirjeldus
1/01.08.2023	Algdokument / Mart Meier, Indrek Lillemägi, Geithy Plakk
2/28.11.2023	Stiililised muudatused