



Jelgavas valstspilsētas pašvaldība
Jelgavas izglītības pārvalde

Reģ. Nr. 90000074738, Svētes ielā 22, Jelgavā, LV-3001, tālr.: 63012461, 63012460, e-pasts: izglitiba@izglitiba.jelgava.lv

NOTEIKUMI

IZDOTI
ar Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes
“Jelgavas izglītības pārvalde” vadītājas
29.09.2025. rīkojumu Nr. JIP/1-7/25/52

Datortehnikas izsniegšanas un izsniegtās datortehnikas lietošanas kārtība Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestāžu pedagogiem, atbalsta personālam un izglītojamajiem

Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 2024. gada 18. jūnija noteikumu Nr. 387 “Eiropas Savienības Kohēzijas politikas programma 2021. – 2027. gadam 4.2.1. specifiskā atbalsta mērķa “Uzlabot vienlīdzīgu piekļuvi iekļaujošiem un kvalitatīviem pakalpojumiem izglītības, mācību un mūžizglītības jomā, attīstot pieejamu infrastruktūru, tostarp veicinot noturību izglītošanā un mācībās attālinātā un tiešsaistes režīmā” 4.2.1.5. pasākuma “Izglītības iestāžu nodrošinājums pilnveidotā vispārējās izglītības satura kvalitatīvai ieviešanai pamata un vidējās izglītības pakāpē” pirmā projektu iesniegumu atlases kārtas īstenošanas noteikumi” 32.1. apakšpunktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka:

- 1.1. Izglītības un zinātnes ministrijas īstenotā Eiropas Savienības Kohēzijas politikas programmas 2021. – 2027. gadam 4.2.1. specifiskā atbalsta mērķa “Uzlabot vienlīdzīgu piekļuvi iekļaujošiem un kvalitatīviem pakalpojumiem izglītības, mācību un mūžizglītības jomā, attīstot pieejamu infrastruktūru, tostarp veicinot noturību izglītošanā un mācībās attālinātā un tiešsaistes režīmā” 4.2.1.5. pasākuma “Izglītības iestāžu nodrošinājums pilnveidotā vispārējās izglītības satura kvalitatīvai ieviešanai pamata un vidējās izglītības pakāpē” projekta “Izglītības iestāžu nodrošinājums pilnveidotā vispārējās izglītības satura kvalitatīvai ieviešanai” (Sadarbības līgums Nr. 2-2e/24/530) (turpmāk – projekts) ietvaros iegādātās datortehnikas (turpmāk – datortehnika) izsniegšanas un izsniegtās datortehnikas lietošanas nosacījumus Jelgavas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) dibinātās vispārējās (tostarp pirmsskolas) un profesionālās izglītības iestādēs (turpmāk – izglītības iestāde);
 - 1.2. datortehnikas izmantošanas nosacījumus izglītības iestādē vai ārpus izglītības iestādes;
 - 1.3. izglītojamo informēšanas pasākumus par datortehnikas pieejamību.
2. Projekta ietvaros iegādāto datortehniku izmanto, lai papildinātu izglītības iestādēs esošās datortehnikas skaitu, ko darba vai mācību procesa īstenošanai izmanto:

- 2.1. izglītības iestāžu pedagogi (pirmsskolas izglītības piecgadīgo un sešgadīgo izglītojamo skolotāji, vispārējās pamatizglītības skolotāji, vispārējās vidējās izglītības skolotāji, sākumizglītības skolotāji, speciālās izglītības skolotāji) (turpmāk – pedagogi);
- 2.2. izglītības iestāžu atbalsta personāls (speciālie pedagogi, skolotāji logopēdi, izglītības psihologi, pedagogi karjeras konsultanti, izglītības metodiķi, pirmsskolas izglītības metodiķi, skolotāji mentori, kas ir iesaistīti vispārējās izglītības satura īstenošanā) (turpmāk – atbalsta personāls);
- 2.3. pašvaldības dibinātās profesionālās izglītības iestādes izglītojamie, kas apgūst profesionālās pamatizglītības programmas un profesionālās vidējās izglītības programmas pēc pamatizglītības apguves, kā arī pašvaldības dibināto vispārējās izglītības iestāžu izglītojamie, kas apgūst vispārējās pamatizglītības programmas un vispārējās vidējās izglītības programmas (turpmāk – izglītojamie).
3. Projekta ietvaros iegūtā datortehnika ir izglītības iestādes īpašums.
4. Projekta ietvaros iegādātās datortehnikas piešķiršanā izglītības iestādes izmanto Izglītības resursu uzskaites un monitoringa informācijas sistēmu (RUMIS).
5. Izglītības iestādes norīko atbildīgo speciālistu, kurš ir atbildīgs par projekta ietvaros iegādātās datortehnikas uzskaiti, datu ievadi Izglītības resursu uzskaites un monitoringa informācijas sistēmā (RUMIS) un informēšanas pasākumu par datortehnikas pieejamību izglītojamajiem īstenošanu.

II. Datortehnikas izsniegšanas un izsniegtās datortehnikas lietošanas nosacījumi pedagogiem, atbalsta personālam un izglītojamajiem

6. Izglītības iestādes ar mērķi nodrošināt jēgpilnu digitālu mācību procesu un datortehnikas izmantošanu mācību procesā var izsniegt datortehniku uz noteiktu periodu pedagogiem, atbalsta personālam vai izglītojamajiem mācību procesa īstenošanai izglītības iestādē vai ārpus izglītības iestādes.
7. Datortehniku lietošanai ārpus izglītības iestādes izsniedz pamatojoties uz pedagoga, atbalsta personāla, izglītojamā likumiskā pārstāvja vai paša izglītojamā, kas sasniedzis 18 gadu vecumu, pieteikumu (1. un 2. pielikums) saskaņā ar izglītības iestādes iekšējos normatīvajos aktos noteiktu kārtību.
8. Izsniedzot datortehniku lietošanai izglītības iestādē vai ārpus izglītības iestādes, atbildīgais speciālists informē pedagogus, atbalsta personālu, izglītojamā likumisko pārstāvi vai izglītojamo, kas sasniedzis 18 gadu vecumu, par:
 - 8.1. datortehnikas lietošanas mērķi tikai mācību procesa īstenošanai vai darba vajadzībām;
 - 8.2. satura ierobežojumiem un filtriem;
 - 8.3. datu drošību – pedagogs, atbalsta personāls vai izglītojamais datoru izmanto ar izglītības iestādē noteiktu lietotāja kontu;
 - 8.4. izsniegtās datortehnikas piederību – izsniegtā datortehnika ir izglītības iestādes īpašums;
 - 8.5. rīcību datora nozaudēšanas vai nozagšanas gadījumā – nekavējoties informēt izglītības iestādi;
 - 8.6. materiālo atbildību un rīcību datortehnikas bojāšanas vai bojāejas gadījumā.
9. Izsniedzot datortehniku uz noteiktu laiku lietošanai ārpus izglītības iestādes, izglītības iestāde ar pedagogu, atbalsta personālu, izglītojamā likumisko pārstāvi vai izglītojamo, kas sasniedzis 18 gadu vecumu, slēdz patapinājuma līgumu (3. pielikums).

III. Datortehnikas izmantošanas nosacījumi izglītības iestādē un ārpus izglītības iestādes

10. Stimulējot izglītojamo digitālo prasmju pilnveidi un valsts izveidotu interaktīvo mācību platformu un mācību vadības platformu izmantošanu mācību procesā, izglītības iestādes normatīvajos aktos noteiktā kārtībā datortehnika tiek izmantota izglītības iestādē mācību stundās.

11. Projekta ietvaros iegādāto datortehniku izglītības iestādes var izmantot arī attālināta mācību procesa organizēšanai saskaņā ar izglītības iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem.

IV. Izglītojamo informēšanas pasākumi par datortehnikas pieejamību

12. Izglītības iestādes norīko atbildīgo speciālistu, kurš informē izglītojamos par portatīvās datortehnikas pieejamību, izsniegšanas un izsniegtās datortehnikas lietošanas nosacījumiem, ir atbildīgs par datortehnikas datu ievadi Izglītības resursu uzskaites un monitoringa informācijas sistēmā (RUMIS).
13. Izglītības iestādes norīkots atbildīgais speciālists nodrošina, ka izglītojamie tiek informēti par datortehnikas pieejamību ne retāk kā reizi gadā vai mainoties noteikumiem par datortehnikas izsniegšanas un lietošanas kārtību.
14. Informācija par projekta ietvaros iegādātās datortehnikas pieejamību izglītojamajiem tiek nodrošināta:
 - 14.1. izglītības iestādes tīmekļvietnē;
 - 14.2. skolvadības sistēmā E – klasē;
 - 14.3. mācību stundās un klātienēs informatīvajos pasākumos.

Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes
“Jelgavas izglītības pārvalde” vadītāja

*G. Auza

1. pielikums

Iekšējiem noteikumiem "Datortehnikas izsniegšanas un izsniegtās datortehnikas lietošanas kārtība Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestāžu pedagogiem, atbalsta personālam un izglītojamajiem"

(izglītības iestādes nosaukums)

Direktoram-/ei/Vadītājam/-ai _____

(amats, vārds, uzvārds)

PIETEIKUMS

datortehnikas izsniegšanai uz noteiktu laiku lietošanai ārpus izglītības iestādes

Lūdzu izsniegt Deel Latitude 3450 datoru _____
(izglītības iestādes nosaukums)

(amats, vārds, uzvārds)

no 20__ . gada ____ . _____ līdz 20__ . gada ____ . _____, lai

_____.

Apliecinu, ka esmu informēts/-a par to, ka:

- **izsniegtā datortehnika ir izglītības iestādes īpašums;**
- **izsniegtās datortehnikas lietošanas mērķi tikai darba vai mācību vajadzībām;**
- **izsniegtās datortehnikas nozaudēšanas vai nozagšanas gadījumā nekavējoties jāinformē izglītības iestāde.**

Esmu informēts(-a), ka fizisko personu datu apstrādes pārzinis ir Jelgavas valstspilsētas pašvaldība un papildus informācija par personu datu apstrādi pieejama tīmekļa vietnē www.jelgava.lv vai saņemot konsultāciju klātienē."

(Datums)

(Personiskais paraksts)

(Paraksta atšifrējums)

2. pielikums

Iekšējiem noteikumiem "Datortehnikas izsniegšanas un izsniegtās datortehnikas lietošanas kārtība Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestāžu pedagogiem, atbalsta personālam un izglītojamajam"

(izglītības iestādes nosaukums)

Direktorei _____

_____. klases/ kursa izglītojamā _____
(vārds, uzvārds)

(izglītojamā likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds)

PIETEIKUMS

datortehnikas izsniegšanai uz noteiktu laiku lietošanai ārpus izglītības iestādes

Lūdzu izsniegt HP 255 G10 datoru _____
(izglītības iestādes nosaukums)

_____.klases/kursa izglītojamajai/-m _____
(vārds, uzvārds)

no 20__ . gada ____ . _____ līdz 20__ . gada ____ . _____, lai

_____.

Apliecinu, ka esmu informēts/-a par to, ka:

- **izsniegtā datortehnika ir izglītības iestādes īpašums;**
- **izsniegtās datortehnikas lietošanas mērķi tikai darba vai mācību vajadzībām;**
- **izsniegtās datortehnikas nozaudēšanas vai nozagšanas gadījumā nekavējoties jāinformē izglītības iestāde.**

Esmu informēts(-a), ka fizisko personu datu apstrādes pārzinis ir Jelgavas valstspilsētas pašvaldība un papildus informācija par personu datu apstrādi pieejama tīmekļa vietnē www.jelgava.lv vai saņemot konsultāciju klātienē."

(Datums)

(Personiskais paraksts)

(Paraksta atšifrējums)

PATAPINĀJUMA LĪGUMS Nr. _____

Jelgavā

20___.gada _____

Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestāde „_____”, Izglītības iestādes reģ. Nr. _____, juridiskā adrese _____, Jelgava, LV-_____, (turpmāk – Patapinātājs), direktora/-es/vadītāja/-as _____ personā, kura darbojas saskaņā ar iestādes nolikumu, no vienas puses, un

_____, personas kods _____, (turpmāk – Patapinājumaņēmējs) no otras puses, abi kopā saukti "Puses",

pamatojoties uz Patapinājumaņēmēja 20___. gada _____ pieteikumu par datortehnikas izsniegšanu uz noteiktu laiku ārpus izglītības iestādes un saskaņā ar Jelgava valstspilsētas pašvaldības iestādes "Jelgavas izglītības pārvalde" izdoto iekšējo noteikumu "Portatīvās datortehnikas piešķiršanas un lietošanas kārtība Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestāžu pedagogiem, atbalsta personālam un izglītojamajiem" (izdoti ar Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes "Jelgavas izglītības pārvalde" vadītāja _____.20___. rīkojumu Nr. _____) 11. punktu noslēdz šo līgumu par sekojošo:

1. Līguma priekšmets

- 1.1. Patapinātājs nodod un Patapinājumaņēmējs kā turētājs pieņem bezatlīdzības lietošanā Patapinātājam piederošo portatīvo datoru _____, Inventāra Nr. _____, un barības vadu (turpmāk – Dators) ar bilances vērtību _____ euro (_____ euro). Patapinātājs saglabā savas īpašumtiesības uz Patapinājumaņēmējam nodoto Datoru.
- 1.2. Dators tiek nodots Patapinājumaņēmējam lietošanā uz laiku no 20___. gada _____. _____ līdz 20___. gada _____. _____ ar mērķi _____.
- 1.3. Dators starp pusēm tiek nodots ar pieņemšanas-nodošanas aktu (Pielikums).

2. Patapinājumaņēmēja tiesības un pienākumi

- 2.1. Līguma darbības laikā Patapinājumaņēmējam ir tiesības lietot Datoru atbilstoši Līguma 1.2. punktā noteiktajam mērķim.
- 2.2. Patapinājumaņēmējam nav tiesību Datoru ieķīlāt, atsavināt vai nodot lietošanā ar Līguma izpildi nesaistītām personām.
- 2.3. Patapinājumaņēmējam laikā, kamēr pie tā atrodas Dators, ir pienākums par to rūpēties kā gādīgam un atbildīgam īpašniekam. Patapinājumaņēmējs nedrīkst veikt Datora remonta un apkopes darbus.
- 2.4. Patapinājumaņēmējs Datoru izmanto tikai pieslēdzoties ar Patapinātāja noteiktu kontu.
- 2.5. Patapinājumaņēmējam ir pienākums nekavējoties informēt Patapinātāju, ja Dators ir nozaudēts vai nozagts.
- 2.6. Gadījumā, ja Dators ir bojāts vai zudis, Patapinājumaņēmējs atlīdzina Patapinātājam visus ar to saistītos zaudējumus. Ja Datora bojāšana vai nozaudēšanas zaudējumi Patapinātājam radušies Patapinājumaņēmēja ļaunprātīgas rīcības dēļ, Patapinātājs ir tiesīgs vērsties tiesībsargājošās iestādēs.

3. Patapinātāja tiesības un pienākumi

- 3.1. Patapinātājam ir pienākums nodrošināt Patapinājumaņēmēju ar lietošanai atbilstošu Datoru un sniegt nepieciešamo atbalstu Datora lietošanā.

- 3.2. Patapinātājam ir tiesības pārbaudīt, kā tiek ievēroti Līguma noteikumi par Datora lietošanu.
- 3.3. Gadījumā, ja Patapinājuma ņēmējam nododot Datoru, tiek konstatēti bojājumi, Patapinātājs sastāda defekta aktu un ar Patapinājuma ņēmēju risina jautājumu par remontdarbu izmaksu atlīdzināšanu vai jauna Datora iegādi bojātā vietā.

4.Līguma termiņš un citi noteikumi

- 4.1. Līgums stājas spēkā no tā abpusējas parakstīšanas brīža un ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.
- 4.2. Līguma darbības beigās vai izbeidzot Līguma darbību pirms termiņa, Patapinājuma ņēmējs nodod Datoru Patapinātājam, ievērojot līguma 1.3. punkta nosacījumus.
- 4.3. Katra no Pusēm ir tiesīga vienpusēji izbeigt Līgumu pirms termiņa, rakstiski brīdinot otru Pusi ne mazāk kā 2 (divas) darba dienas iepriekš.

5. Citi noteikumi

- 5.1. Radušos strīdus līguma izpildes jautājumos Puses risina savstarpējās pārrunās, bet, ja vienoties nevar, tad tiesā saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 5.2. Līgums sagatavots divos eksemplāros, pa vienam katrai pusei. Abiem līguma eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

PATAPINĀTĀJS

**Jelgavas valstspilsētas pašvaldības
izglītības iestāde**

„_____”

Izglītības iestādes reģ. Nr. _____

_____ iela ____, Jelgava, LV 300_

Banka – AS SEB banka

Konta nr.LV07UNLA0008014130203

PATAPINĀJUMA ŅĒMĒJS

Vārds, uzvārds:

Pers. kods:

Adrese

Tel.nr.:

e-pasts:

Direktors/-e _____

Vārds, uzvārds

Pieņemšanas - nodošanas akts

Jelgavā

Jelgavas pilsētas pašvaldības izglītības iestāde „_____”, nodokļu maksātāja reģ. Nr. _____, juridiskā adrese _____, Jelgava, LV-_____, (turpmāk – Patapinātājs), direktora/-es/vadītāja/-as _____ personā, kura darbojas saskaņā ar iestādes nolikumu, no vienas puses, un _____, personas kods _____, (turpmāk – Patapinājumaņēmējs) no otras puses, abi kopā saukti “Puses” saskaņā ar 20____. gada _____. _____ starp Pusēm noslēgtā Patapinājuma līguma Nr. _____ (turpmāk – Līgums) nosacījumiem, Puses paraksta šo pieņemšanas – nodošanas aktu un apliecina, ka

1. Patapinātājs nodod un Patapinājumaņēmējs pieņem bezatlīdzības lietošanā datoru Deel Latitude 3450/ HP 255 G10 (*vajadzīgo apvilkt*) ar Inventāra Nr. _____ un barības vadu (turpmāk – Dators) ar bilances vērtību _____ euro (_____ euro) uz laika periodu 20____. gada _____. _____ līdz 20____. gada _____. _____ ar mērķi _____.
2. Puses apliecina, ka Dators tiek nodots labā vizuālā un tehniskā stāvoklī. Patapinājumaņēmējam par nodoto Datoru nav pretenziju.

Patapinātājs

Patapinājumaņēmējs

----.----.20____.

1. Patapinājumaņēmējs nodod un Patapinātājs pieņem portatīvo datoru Deel Latitude 3450/ HP 255 G10 (*vajadzīgo apvilkt*) ar Inventāra Nr. _____ un barības vadu (turpmāk – Dators).
2. Puses apliecina, ka Dators tiek nodots labā vizuālā un tehniskā stāvoklī. Patapinātājam nav Pretenziju par Datoru tā nodošanas brīdī.

Patapinātājs

Patapinājumaņēmējs

----.----.20____.

Pieņemšanas – nodošanas akts sastādīts divos eksemplāros un kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu. Katra no Pusēm saņem vienu pieņemšanas – nodošanas akta eksemplāru.