



Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāde
VENTSPILS 1.PAMATSKOLA

Reģ.nr. 3212900030, Pļavas iela 27, Ventspils, LV3601, Latvija, tālr. 63622643, e-pasts: 1.pamatskola@ventspils.lv

Ventspilī

APSTIPRINĀTS
ar Ventspils 1.pamatskolas
direktors Sandras Šulces
2025.gada 20.novembra
rīkojumu Nr.2-1/28

20.11.2025.

Datortehnikas izsniegšanas un lietošanas kārtība

Ventspils 1.pamatskolā

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu, Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes "Ventspils Izglītības pārvalde" vadītājas 2024. gada 12. janvāra rīkojumam Nr. 12 "Par projektā "Digitālās plaiss mazināšana sociāli neaizsargātajām grupām un izglītības iestādēs" piegādāto datoru sadali izglītības iestādēm un to izmantošanu" 2. punktu, Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes "Ventspils Izglītības pārvalde" 2025. gada 20. augusta noteikumu "Portatīvās datortehnikas piešķiršanas un lietošanas kārtība Ventspils valstspilsētas pašvaldības izglītības iestāžu izglītojamajiem" 9. punktu.

I. Vispārīgie noteikumi

1. Nosaka kārtību, kādā Ventspils 1.pamatskolā (turpmāk – Izglītības iestāde) tiek nodrošināta projektu "Digitālās plaiss mazināšana sociāli neaizsargātajām grupām un izglītības iestādēs" (Nr. 2.3.2.3.i.0/1/23/I/CFLA/001), "Izglītības iestāžu digitalizācija 7.-9. klasēm" (Nr. 8.1.2.0/22/I/001) un ES projekta Nr. 4.2.1.5/1/24/I/001 "Izglītības iestāžu nodrošinājums pilnveidotā vispārējās izglītības satura kvalitatīvai ieviešanai" ietvaros piegādāto portatīvo datoru (turpmāk – Datori) uzglabāšana, izsniegšana un lietošana.
2. Kārtība attiecas uz visiem Skolas darbiniekiem un skolēniem (turpmāk – Datoru lietotājs), kuri veic darbības ar Datoriem.

3. Kārtība nosaka Datoru lietotāja tiesības, pienākumus un aizliegumus, izmantojot Datorus.

II. Datoru uzglabāšana

4. Pirmais komplekts 32 gab. ar identifikācijas numuriem:

211/1 – 5-02.0002281; 211/2 – 5-02.0002266; 211/3 – 5-02.0002270; 211/4 – 5-02.0002277; 211/5 – 5-02.0002263; 211/6 – 5-02.0002295; 211/7 – 5-02.0002303; 211/8 – 5-02.0002302; 211/9 – 5-02.0002272; 211/10 – 5-02.0002288; 211/11 – 5-02.0002284; 211/12 – 5-02.0002275; 211/13 – 5-02.0002306; 211/14 – 5-02.0002274; 211/15 – 5-02.0002312; 211/16 – 5-02.0002276; 211/17 – 5-02.0002286; 211/18 – 5-02.0002283; 211/19 – 5-02.0002282; 211/20 – 5-02.0002305; 211/21 – 5-02.0002300; 211/22 – 5-02.0002301; 211/23 – 5-02.0002279; 211/24 – 5-02.0002294; 211/25 – 5-02.0002296; 211/26 – 5-02.0002264; 211/27 – 5-02.0002280; 211/28 – 5-02.0002262; 211/29 – 5-02.0002278; 211/30 – 5-02.0002285; 211/31 – 5-02.0002273; 211/32 – 5-02.0002313.

tiek uzglabāts uzlādes skapī skolas ēkā 2.stāva 211. kabinetā.

5. Otrais komplekts 24 gab. ar identifikācijas numuriem:

109/33 - 5-02.0002269; 109/34 - 5-02.0002261; 109/35 - 5-02.0002259;
109/36 - 5-02.0002267; 109/37 - 5-02.0002260; 109/38 - 5-02.0002287; 109/39 - 5-02.0002292; 109/40 - 5-02.0002290; 109/41 - 5-02.0002291; 109/42 - 5-02.0002293;
109/43 - 5-02.0002297; 109/44 - 5-02.0002299; 109/45 - 5-02.0002298; 109/46 - 5-02.0002265; 109/47 - 5-02.0002289; 109/48 - 5-02.0002268; 109/49 - 5-02.0002271;
109/50 - 5-02.0002314; 109/51 - 5-02.0002309; 109/52 - 5-02.0002308; 109/53 - 5-02.0002310; 109/54 - 5-02.0002304; 109/55 - 5-02.0002307; 109/56 - 5-02.0002311
tiek uzglabāts uzlādes skapī skolas ēkā 1.stāva 109. kabinetā.

6. Trešais komplekts 32 gab. ar identifikācijas numuriem:

304/57 – 5-02.I23-002067; 304/58 – 5-02.I23-002080; 304/59 – 5-02.I23-002079; 304/60 – 5-02.I23-002050; 304/61 – 5-02.I23-002058; 304/62 – 5-02.I23-002053; 304/63 – 5-02.I23-002054; 304/64 – 5-02.I23-002064; 304/65 – 5-02.I23-002074; 304/66 – 5-02.I23-002078; 304/67 – 5-02.I23-002069; 304/68 – 5-02.I23-002075; 304/69 – 5-02.I23-002052; 304/70 – 5-02.I23-002060; 304/71 – 5-02.I23-002068; 304/72 – 5-02.I23-002065; 304/73 – 5-02.I23-002073; 304/74 – 5-02.I23-002070; 304/75 – 5-02.I23-002056; 304/76 – 5-02.I23-002071; 304/77 – 5-02.I23-002055; 304/78 – 5-02.I23-002077; 304/79 – 5-02.I23-002059; 304/80 – 5-02.I23-002057; 304/81 – 5-02.I23-002076; 304/82 – 5-02.I23-002066; 304/83 – 5-02.I23-002062; 304/84 – 5-02.I23-002081; 304/85 – 5-02.I23-002051; 304/86 – 5-02.I23-002061; 304/87 – 5-02.I23-002072; 304/88 – 5-02.I23-002079

tiek uzglabāts uzlādes skapī skolas ēkā 3.stāva 304. kabinetā.

7. Ceturtais komplekts 32 gab. ar identifikācijas numuriem:

116/89 -5-02.I24-002574; 116/90 -5-02.I24-002564; 116/91 -5-02.I24-002570;
116/92 -5-02.I24-002580; 116/93 -5-02.I24-002598; 116/94 -5-02.I24-002595;
116/95 -5-02.I24-002591; 116/96 -5-02.I24-002594; 116/97 -5-02.I24-002582; 116/98 -5-02.I24-002618; 116/99 -5-02.I24-002613; 116/100 -5-02.I24-002607; 116/101 -5-02.I24-002809; 116/102 -5-02.I24-002602; 116/103 -5-02.I24-002616; 116/104 -5-

02.I24-002611; 116/105 -5-02.I24-002608; 116/106 -5-02.I24-002603; 116/107 -5-02.I24-002604; 116/108-5-02.I24-002605; 116/109 -5-02.I24-002606; 116/110 -5-02.I24-002620; 116/111 -5-02.I24-002572; 116/112 -5-02.I24-002573;
11/113 -5-02.I24-002617; 116/114 -5-02.I24-002563; 116/115 -5-02.I24-002568;
116/116 -5-02.I24-002567; 116/117 -5-02.I24-002566; 116/118 -5-02.I24-002601;
116/119 -5-02.I24-002600; 116/120 -5-02.I24-002621

tiek uzglabāts uzlādes skapī skolas ēkā 1.stāva 116. kabinetā.

8. Piektais komplekts 32 gab. ar identifikācijas numuriem:

209/121 - 5-02.I24-002579; 209/122 - 5-02.I24-002584; 209/123 - 5-02.I24-002565; 209/124 - 5-02.I24-002599; 209/125 - 5-02.I24-002590; 209/126 - 5-02.I24-002588; 209/127 - 5-02.I24-002562; 209/128 - 5-02.I24-002614; 209/129 - 5-02.I24-002560; 209/130 - 5-02.I24-002622; 209/131 - 5-02.I24-002597; 209/132 - 5-02.I24-002578; 209/133 - 5-02.I24-002586; 209/134 - 5-02.I24-002612; 209/135 - 5-02.I24-002576; 209/136 - 5-02.I24-002615; 209/137 - 5-02.I24-002596; 209/138 - 5-02.I24-002585; 209/139 - 5-02.I24-002619; 209/140 - 5-02.I24-002559; 209/141 - 5-02.I24-002587; 209/142 - 5-02.I24-002569; 209/143 - 5-02.I24-002575; 209/144 - 5-02.I24-002581; 209/145 - 5-02.I24-002561; 209/146 - 5-02.I24-002592; 209/147 - 5-02.I24-002593; 209/148 - 5-02.I24-002571; 209/149- 5-02.I24-002610; 209/150- 5-02.I24-002583; 209/151 - 5-02.I24-002577; 209/152 - 5-02.I24-002589

tiek uzglabāts uzlādes skapī skolas ēkā 2.stāva 209. kabinetā.

9. Sestais komplekts 47 gab. ar identifikācijas numuriem:

213/153 -5-02.0004428; 213/154 -5-02.0004429; 213/155 -5-02.0004430; 213/156 -5-02.0004431; 213/157-5-02.0004432; 213/158-5-02.0004433; 213/159-5-02.0004434; 213/160 -5-02.0004435; 213/161 -5-02.0004436; 213/162 -5-02.0004437; 213/163-5-02.0004438; 213/164-5-02.0004439; 213/165-5-02.0004440; 213/166-5-02.0004441; 213/167-5-02.0004442; 213/168-5-02.0004443; 213/169-5-02.0004444; 213/170-5-02.0004445; 213/171-5-02.0004446; 213/172-5-02.0004447; 213/173-5-02.0004448; 213/174-5-02.0004449; 213/175-5-02.0004450; 213/176-5-02.0004451; 213/177-5-02.0004452; 213/178-5-02.0004453; 213/179-5-02.0004454; 213/180-5-02.0004455; 213/181-5-02.0004456; 213/182-5-02.0004457; 213/183-5-02.0004458; 213/184-5-02.0004459; 213/185-5-02.0004460; 213/186-5-02.0004461; 213/187-5-02.0004462; 213/188-5-02.0004463; 213/189-5-02.0004464; 213/190-5-02.0004465; 213/191-5-02.0004466; 213/192-5-02.0004467; 213/193-5-02.0004468; 213/194-5-02.0004469; 213/195-5-02.0004470; 213/196-5-02.0004471; 213/197-5-02.0004472; 213/198-5-02.0004473; 213/199-5-02.0004474; 213/200-5-02.0004475

tiek uzglabāts uzlādes skapī skolas ēkā 2.stāva 213. kabinetā.

III. Datoru izsniegšana

10. Skolotājs vismaz vienu darbadienu iepriekš pierakstās vienotā elektroniskā formā par datoru izmantošanas nepieciešamību mācību procesā (attiecīgajā datumā un mācību stundā ieraksta klasi, savu vārdu un rezervēto datoru skaitu);
11. Saņemot datorus skolotājs parakstās žurnālā par datoru saņemšanu no konkrētās telpas, norādot saņemto datoru skaitu;

12. Pirms stundas vai individuālā darba veikšanas mācību priekšmeta skolotājs katram skolēnam izsniedz viņa personalizēto datoru saskaņā ar datora identifikācijas numuru.
13. Pēc mācību stundas skolotājs datorus novieto uzlādes skapī un parakstās par datora nodošanu.
14. Ja dators nepieciešams skolēnam individuālā darba veikšanai:
 - 14.1. vienu darba dienu iepriekš skolēns piesakās mācību priekšmeta skolotājam un vienojas par datora saņemšanu un nodošanu,
 - 14.2. skolotājs rīkojas saskaņā ar 10., 11. un 12. punktiem.
15. Gadījumos, kad saistībā ar valstī vai Ventspils valstspilsētas pašvaldībā izsludinātu ārkārtas situāciju Izglītības iestādē noteikts attālinātais mācību process, Datorus izsniedz lietošanai uz noteiktu laiku ārpus izglītības iestādes, balstoties uz izglītojamā vai izglītojamā likumiskā pārstāvja (ja izglītojamais nav sasniedzis 18 gadu vecumu) pieteikumu par portatīvās datortehnikas piešķiršanu (1. pielikums).
16. Ja pieteikumu datoru lietošanai ārpus izglītības iestādes ir vairāk kā izsniedzamo datoru, priekšroka ir:
 - 16.1. ārpusģimenes aprūpē esošiem izglītojamiem – izglītojamiem no valsts sociālās aprūpes centriem, pašvaldību un privātpersonu dibinātām bērnu aprūpes institūcijām,
 - 16.2. izglītojamiem audžuģimenēs un aizbildnībā esošiem izglītojamajiem;
 - 16.3. izglītojamiem no trūcīgām mājsaimniecībām;
 - 16.4. izglītojamiem no maznodrošinātām mājsaimniecībām;
 - 16.5. izglītojamiem ar invaliditāti un izglītojamiem, kuriem ir pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums vai kuriem veikts pedagoģiskais vai psiholoģiskais izvērtējums un sniegts atzinums, kur rekomendēts piešķirt un izmantot datortehniku;
 - 16.6. izglītojamiem no daudz bērnu ģimenēm;
 - 16.7. izglītojamiem no viena vecāka ģimenēm.
17. Pirms Datora izsniegšanas lietošanai ārpus izglītības iestādes ar izglītojamo vai izglītojamā likumisko pārstāvi (ja izglītojamais nav sasniedzis 18 gadu vecumu) tiek noslēgts līgums par datortehnikas nodošanu bezatlīdzības lietošanā, nosakot līguma slēdzēju pienākumus un atbildību (2. pielikums).

IV. Datoru lietošana

18. Datori var tikt lietoti tikai:
 - 18.1. mērķtiecīgai mācību satura apguvei,
 - 18.2. attālinātā mācību procesa nodrošināšanai,
 - 18.3. valsts pārbaudes darbu izpildei un olimpiāžu darba veikšanai tiešsaistē,
 - 18.4. centralizēto eksāmenu nodrošināšanai.
19. Mācību gada sākumā, skolēni tiek iepazīstināti ar datoru lietošanas noteikumiem:
 - 19.1. pirms darba uzsākšanas ar datoru skolēni iepazīstas ar šiem noteikumiem, parakstās par iepazīšanos ar tiem,

- 19.2. skolēnam darbā ar datoru stingri jāievēro darba drošības, elektrodrošības, ugunsdrošības noteikumi, skolas iekšējās kārtības noteikumi, kā arī šīs kārtības noteikumi,
- 19.3. ja skolēns pirms darba uzsākšanas vai darba gaitā pamanījis nepilnības datoru komplektācijā, bojājumus datorā vai datorprogrammās, viņam par tiem jāpaziņo skolotājam,
- 19.4. datorā vai koplietošanas vietnēs drīkst glabāt tikai tādu informāciju, kas ir nepieciešama mācību procesā,
- 19.5. ārpus ieplānoto nodarbību un konsultāciju laika skolēni patstāvīgo darbu veikšanai datoru izmantošanu saskaņo ar skolotāju,
- 19.6. izmantojot datortīklu, jāievēro vispārpieņemtie ētikas principi,
- 19.7. lietojot personīgos datu nesējus, pirms to lietošanas jāveic pretvīrusu pārbaude un to izmantošana jāsaskaņo ar skolotāju,
- 19.8. pēc skolotāja pieprasījuma skolēnam ir jāizdzēš no datora datnes, kuras neattiecas uz mācību procesu,
- 19.9. nedrīkst strādāt ar datoru netūrām rokām,
- 19.10. darbā ar datoru skolēnam kategoriski aizliegts:
 - 19.10.1. patvaļīgi pievienot vai atvienot darba vietas datorkomplekta sastāvdaļas un perifērijas ierīces,
 - 19.10.2. uzstādīt savas programmas un izdarīt izmaiņas datora konfigurācijā, t.i. papildināt (kopējot, instalējot u.tml.) datora programmatūru; likvidēt (izdzēšot, atinstalējot u.tml.) esošo programmatūru,
 - 19.10.3. mainīt datorprogrammu iestādni,
 - 19.10.4. bez atļaujas izmantot vai bojāt citu lietotāju failus, mainīt to izkārtojumu datorā,
 - 19.10.5. neatļauti kopēt un pārvietot programmnodrošinājumu, iekopēt datorā datnes, kas neattiecas uz mācību procesu,
 - 19.10.6. uzglabāt personiskās bildes, mūziku, video ieraksti u.c. informāciju, kas nav nepieciešama mācību procesam)
 - 19.10.7. jebkāda veidā ietekmēt datortehnikas, datortīkla, serveru un tajos esošās informācijas drošību,
 - 19.10.8. jebkādiem nolūkiem iegūt vai mēģināt iegūt citu lietotāju konfidenciālo informāciju,
 - 19.10.9. strādājot ar datoru nav atļauts trokšņot, traucēt darbu citiem skolēniem, lietot pārtikas produktus,
 - 19.10.10. datoru tuvumā nedrīkst būt nekādi šķidrumi,
 - 19.10.11. nedrīkst aizsegt ierīču ventilācijas atveres,
 - 19.10.12. strādājot ar datoru, nedrīkst spēcīgi sist pa tastatūras taustiņiem, ar pirkstiem pieskarties monitora ekrānam.
20. Lietotāju rīcībā tiek piešķirti konti tikai ar ierobežotām tiesībām, kontu izveide ir Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes "Ventspils Digitālais centrs" pārziņā.

V. Datoru lietotāju tiesības, pienākumi un aizliegumi

21. Datoru lietotāju tiesības:
- 21.1. lietot datoru mācību uzdevumu veikšanai,
 - 21.2. izmantot datorā esošo programmatūru,
 - 21.3. saņemt konsultācijas par programmatūras lietošanu,
 - 21.4. saglabāt informāciju skolotāja norādītajā vietnē.
22. Datoru lietotāju pienākumi:
- 22.1. ievērot datora saņemšanas un nodošanas kārtību,
 - 22.2. datorus izmantot saudzīgi un atbildīgi,
 - 22.3. nesaglabāt nevajadzīgu informāciju,
 - 22.4. ziņot par datora darbības traucējumiem,
 - 22.5. atstājot darbavietu bez uzraudzības vai beidzot darbu, datoru izslēgt vai izrakstīties no sava konta, lai nepieļautu nesankcionētu Lietotāja datu lietošanu,
 - 22.6. ja dators tiek bojāts lietotāja tīšas vainas rīcības dēļ, izglītojamais atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
23. Aizliegumi:
- 23.1. mainīt datora konfigurāciju un parametrus,
 - 23.2. uzstādīt programmatūru,
 - 23.3. apmeklēt savam vecumam neatbilstošas interneta vietnes,
 - 23.4. patstāvīgi novērst pamanītus traucējumus datora darbībā,
 - 23.5. strādāt ar mitrām vai netīrām rokām,
 - 23.6. bojāt ierīci,
 - 23.7. jebkādiem nolūkiem iegūt vai mēģināt iegūt cita lietotāja konfidenciālo informāciju,
 - 23.8. veikt jebkādas darbības ar ko var bojāt datortehniku.

VI. Noslēguma jautājumi

24. Datoru uzglabāšanas un lietošanas kārtību Ventspils 1.pamatskolā apstiprina direktore, tā ir saistoša visiem skolas pedagoģiskajiem darbiniekiem un skolēniem.
25. Ar Ventspils 1.pamatskolas datortehnikas uzglabāšanas un lietošanas kārtību klases audzinātāji un mācību priekšmetu skolotāji iepazīstina visus skolēnus katra mācību gada sākumā.
26. Grozījumi kārtībā tiek izdarīti ar direktores rīkojumu.
27. Atzīt par spēku zaudējušu Ventspils 1.pamatskolas 2024. gada 22.marta kārtību "Datortehnikas (Chromebook) izsniegšanas un lietošanas kārtība Ventspils 1.pamatskolā"

Ventspils 1.pamatskolas direktore



S.Šulce

**Ventspils 1.pamatskolas
direktorei**

.....
(Iesniedzēja vārds, uzvārds)

.....
(Deklarētā adrese)

.....
(Kontaktinformācija saziņai (vēlams norādīt))

IESNIEGUMS

Lūdzu piešķirt manam dēlam/meitai, Ventspils 1.pamatskolas ____klases skolēnam/skolniecei
_____ portatīvo datoru attālinātā mācību procesa nodrošināšanai mājās.

Esmu iepazinies ar Ventspils 1.pamatskolas iekšējiem noteikumiem "Datortehnikas izsniegšanas un lietošanas kārtība Ventspils 1.pamatskolā" un pirms datora saņemšanas esmu gatavs ar skolu noslēgt līgumu par datortehnikas nodošanu bezatlīdzības lietošanā.

Mans dēls/meita atbilst kādai no izglītojamo grupām, kurām ir priekšrocība datortehnikas saņemšanai lietošanā un varēšu uzrādīt skolai apliecinošus dokumentus:

- ☐ ārpusģimenes aprūpē esošiem izglītojamiem – izglītojamie no valsts sociālās aprūpes centriem, pašvaldību un privātpersonu dibinātām bērnu aprūpes institūcijām,
- ☐ izglītojamie audžuģimenēs un aizbildnībā esošiem izglītojamajiem;
- ☐ izglītojamie no trūcīgām mājsaimniecībām;
- ☐ izglītojamie no maznodrošinātām mājsaimniecībām;
- ☐ 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.

____.____. 20____.

(paraksts)

LĪGUMS

par datortehnikas nodošanu bezatlīdzības lietošanā Nr. _____

202_.gada _____

Ventpils 1.pamatskola, reģistrācijas numurs 40900005861, juridiskā adrese Pļavas iela 27, tās direktores Sandras Šulcespersonā, kura rīkojas uz Ventpils 1.pamatskolas nolikuma pamata, (turpmāk – **Izglītības iestāde**), no vienas puses, un

Ventpils 1.pamatskolas izglītojamā _____
pārstāvis _____, deklarētā adrese: _____, e- pasts _____ (turpmāk – **Izglītojamā pārstāvis**), no otras puses, turpmāk abi kopā saukti Puses, bet katrs atsevišķi – Puse, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. Līguma priekšmets

- 1.1. Lai nodrošinātu Ventpils 1.pamatskolas ____klases izglītojamajam _____ (turpmāk – Izglītojamais) mācību procesu mājās, izglītības iestāde nodod un Izglītojamā pārstāvis pieņem Izglītības iestādes bilancē esošo kustamo mantu - portatīvo datoru Acer Chromebook 314 ; Acer Chromebook 511 (C734T); Asus Chromebook Capital vai HP 255 G10 Nr _____ (turpmāk – Manta).
- 1.2. Bezatlīdzības lietošanā nododamās Mantas sākotnējā bilances vērtība ir EUR 418,66 (četri simti astoņpadsmit *euro* un 66 centi); EUR 350,89 (trīs simti piecdesmit *euro* un 89 centi) vai EUR 425,31 (četri simti divdesmit pieci *euro* un 31 cents).
- 1.3. Manta tiek nodota bezatlīdzības lietošanā Izglītojamā pārstāvim ar abpusēji parakstītu pieņemšanas – nodošanas aktu.

2. Līguma darbības laiks

- 2.1. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz brīdim, kad Latvijas Republikas likumdošanas noteiktajā kārtībā Izglītojamais drīkst mācīties Izglītības iestādes telpās vai vienpusējai Līguma izbeigšanai.
- 2.2. Līguma termiņš var tikt mainīts, abām pusēm vienojoties.

3. Pušu tiesības un pienākumi

3.1. Izglītojamais:

- 3.1.1. lieto Mantu bez atlīdzības visu Līguma darbības laiku;
- 3.1.2. lieto Mantu atbilstoši tās lietošanas mērķiem mācību procesa nodrošināšanai;
- 3.1.3. pēc pieprasījuma sniedz Izglītības iestādei visu informāciju par Mantu un šī Līguma izpildi;
- 3.1.4. nepasliktina Mantas stāvokli Līguma darbības laikā;
- 3.1.5. lieto Mantu atbilstoši Izglītības iestādes iekšējiem noteikumiem “Datortehnikas izsniegšanas un lietošanas kārtībai Ventpils 1.pamatskolā”, kas publicēta Izglītības iestādes interneta mājas lapas vietnē www.1psk.ventspils.lv.

3.2. Izglītības iestāde:

- 3.2.1. pārrauga Mantas lietošanas mērķi;

- 3.2.2. nepieciešamības gadījumā pieprasa uzrādīt Mantu, lai novērtētu tās vizuālo un saturisko stāvokli;
- 3.2.3. pieprasa nekavējoties novērst Izglītojamā darbības vai bezdarbības dēļ radīto Līguma nosacījumu pārkāpumu sekas un atlīdzināt radītos zaudējumus;
- 3.2.4. atprasa Mantu, ja pastāv aizdomas vai tiek konstatēts, ka tā tiek lietota neatbilstoši Līgumam vai Izglītības iestādes iekšējiem noteikumiem "Datortehnikas izsniegšanas un lietošanas kārtībai Ventspils 1.pamatskolā".

3.3. Izglītojamā pārstāvis:

- 3.3.1. iespēju robežās pārrauga Mantas lietošanas atbilstību Datortehnikas lietošanas noteikumiem – parakstot Līgumu Izglītojamā pārstāvis apliecina, ka Izglītojamā pārstāvis un Izglītojamais iepazinušies ar Izglītības iestādes izstrādātiem Datortehnikas lietošanas noteikumiem un apņemas tos ievērot;
- 3.3.2. nekavējoties, bet ne vēlāk kā 24 (divdesmit četru stundu laikā) informē Izglītības iestādi par Mantas zudumu vai bojājumiem;
- 3.3.3. pēc Izglītības iestādes pieprasījuma uzrāda Izglītības iestādes norādītajam pārstāvim Mantu, lai novērtētu tās vizuālo un saturisko stāvokli;
- 3.3.4. apņemas novērst Izglītojamā darbības vai bezdarbības dēļ radīto Līguma nosacījumu pārkāpumus un atlīdzināt radītos zaudējumus;
- 3.3.5. Mantas bojājuma gadījumā vai iespējama bojājuma gadījumā bez saskaņošanas ar Izglītības iestādi apņemas neveikt nekādas darbības ar Mantu;
- 3.3.6. nodrošina, ka Manta netiek nodota trešo personu (izņemot Izglītojamo) turējumā vai lietošanā;
- 3.3.7. pēc Izglītības iestādes pieprasījuma Līgumā noteiktajos gadījumos atgriež Mantu Izglītības iestādei.

4. Līguma grozīšana un izbeigšana

- 4.1. Līgums izbeidzas saskaņā ar šī Līguma 2.1. punkta nosacījumiem.
- 4.2. Izglītojamā pārstāvis ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Līgumu, par to rakstiski paziņojot Izglītības iestādei 1 (vienu) nedēļu iepriekš.
- 4.3. Izglītības iestāde ir tiesīga vienpusēji izbeigt Līgumu, par to rakstiski paziņojot Izglītojamā pārstāvim 1 (vienu) nedēļu iepriekš.
- 4.4. Izglītības iestāde ir tiesīga vienpusēji izbeigt Līgumu nekavējoties, ja tiek konstatēts vai pastāv aizdomas, ka Manta tiek lietota neatbilstoši Līguma un Izglītības iestādes Datortehnikas lietošanas noteikumiem.
- 4.5. Ja Līgums tiek izbeigts vai beidzas Līguma termiņš, Manta tiek nodota atpakaļ Izglītības iestādei ar pieņemšanas – nodošanas aktu, kur tiek fiksēts Mantas faktiskais stāvoklis - konstatēti bojājumi (ja tādi gadījumā ir).

5. Citi noteikumi

- 5.1. Izglītojamā pārstāvis apliecina, ka uz Līguma parakstīšanas dienu tam ir zināms Līguma priekšmeta faktiskais stāvoklis un Izglītojamā pārstāvim nav pretenziju.
- 5.2. Puses neatbild par nepārvaramas varas radītajiem zaudējumiem.
- 5.3. Ja Manta lietošanas laikā tiek nozaudēta vai bojāta, tad Izglītojamā pārstāvis atlīdzina visus Izglītības iestādei radušos zaudējumus.
- 5.4. Strīdus, kas rodas sakarā ar Līgumu, risina, Pusēm vienojoties. Ja 30 (trīsdesmit) dienu laikā vienošanās netiek panākta, strīdi tiek risināti Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 5.5. Līgums ir saistošs Pusēm, Pušu tiesību un saistību pārņēmējiem.
- 5.6. Visi Līguma grozījumi un papildinājumi ir spēkā, ja Puses par to ir vienojušās un parakstījušas vienošanos, kas kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

- 5.7. Jebkura korespondence, kas tiek nosūtīta otrai Pusei pa pastu ir uzskatāma par saņemtu 7. (septītajā) dienā, skaitot no tās iesniegšanas pastā dienas. Jebkura informācija, kas nosūtīta Izglītojamā pārstāvim vai Izglītības iestādei uz Līgumā norādīto e-pastu uzskatāma par saņemtu 2. (otrajā) darba dienā pēc tā nosūtīšanas.
- 5.8. Līgums sagatavots latviešu valodā 2 (divos) eksemplāros uz 3 (trim) lapām.
- 5.9. Viens Līguma eksemplārs glabājas pie Izglītības iestādes, bet otrs pie Izglītojamā pārstāvja.

6. Pušu adreses un rekvizīti

Izglītības iestāde:

Izglītojamā pārstāvis:

Adrese:

Tel. Nr.

+371