

Lisa 2

Haapsalu Kutsehariduskeskuse arengukavale  
2016-2020

Kinnitatud koolinõukogu poolt 30.mail 2016.a.

**Haapsalu Kutsehariduskeskuse digitaristu arengukava  
aastateks 2016-2020**

Haapsalu 2016

## Sisukord

1. Haapsalu KHK õppe- ja kasvatusprotsessi arengustrateegia aastani 2020
2. Kooli IT-valdkonna arenguprioriteedid ja eeldused
  - 2.1. IT-valdkonna vajadused
    - 2.1.1. Õpilaste vajadused
    - 2.1.2. Õpetajate vajadused
  - 2.2. IT-valdkonna hetkeolukord
    - 2.2.1. Infosüsteemi ülevaade
    - 2.2.2. Hetkeolukorra kirjeldus
3. Infosüsteem aastal 2020
  - 3.1. Taristu visioon
  - 3.2. Kasutajatoe visioon
  - 3.3. Andmekaitse visioon
4. IT-meeskond koolis
5. Tegevuskava
6. Lisad

## 1. Haapsalu Kutsehariduskeskuse õppe- ja kasvatusprotsessi arengustrateegia aastani 2020

### Kooli visioon 2020: Haapsalu Kutsehariduskeskus on:

- omanäoline, hea mainega ja parima kvaliteedi nimel edasipürgiv uuendusmeelne kutseõppeasutus, milles õpetatav erialade valik on kooskõlas tööturu vajadustega;
- saavutanud tuntuse ja tunnustatuse Eesti ettevõtete seas kui kool, kelle lõpetajad on alati kindla kvaliteedimärgiga;
- on rahvusvaheliselt tuntud kui kool, mille kogemusi levitatakse ka Euroopa teistes kutsekoolides.

### Õppe- ja kasvatustegevuse visioon (strateegiline eesmärk):

- Muutunud ja uuenenud õpikäsitlusest lähtuv õppe- ja kasvatustegevus

### Olulised meetmed õppe- ja kasvatustegevuse strateegia eluviimiseks:

- 1) Tööturu vajadusele vastavate võimaluste loomine elukestvaks taseme- ja täiendusõppeks
- 2) Õppijakeskse õppe- ja kasvatusprotsessi rakendamine õppija arengu tagamiseks ja õpiväljundite saavutamiseks
- 3) **Digikultuuri integreerimine õppeprotsessi kõikides õppekavarühmades**
- 4) Praktikakorralduse arendamine õppijate erialaste kompetentside saavutamiseks tööturu vajadustele vastavalt.
- 5) **Õppekeskkonna ajakohastamine**

## 2. Kooli IT- süsteemi arenguprioriteetid ja eeldused

### IT-valdkond koolis:

- 1) Võimaldab muuta õppetööd mitmekülgsemaks ja õpilastele huvipakkuvamaks;
- 2) Võimaldab suurendada õpetamise ja õppimise efektiivsust;
- 3) Võimaldab lihtsustada kooli asjaajamist.

### 2.1. Kooli IT-süsteemi vajadused

Kooli IT-süsteemi vajadused tulenevad seadusandlusest, kooli poolt õpetavatest erialadest (õppekavadest), õppe- ja kasvatusprotsessist ja tehnoloogia pakutavatest võimalustest.

## 2.1.1. Õpilaste vajadused

Õpilaste vajadused	Lahendused	Nõuded kooli IT-le
Kasutada arvutit õppetöös: <ul style="list-style-type: none"> <li>lahendada tunni ajal ülesandeid</li> <li>lahendada tunni ajal teste</li> <li>vormistada koduseid töid</li> <li>otsida infot</li> </ul>	Vajaliku tarkvara ja internetiühendusega arvutid (statsionaarsed arvutid arvutiklassis, raamatukogus, tundideks koolist laenutatavad sülearvutid, tahvelarvutid)	Kõikidesse ühiskasutatavatesse arvutitesse peab olema paigaldatud ühtne komplekt tarkvara
Saada infot ja suhelda õpetajate, klassikaaslaste ja kooliga: <ul style="list-style-type: none"> <li>saada infot koolilt</li> <li>suhelda õpetajate ja kooliga</li> <li>suhelda kaasõpilastega</li> </ul>	Elektroonne õppeinfosüsteem ÕIS; E-mail ja listid; Kooli kodulehekülg; Sotsiaalvõrgustikud	Koolis peab olema toimiv ja töökindel internetiühendus ja kohtvõrk Koolis peab olema töökindel e-postiserver Tuleb jälgida sisse ostetud teenuseid
Olla kursis õppeülesannetega ja oma tulemustega: <ul style="list-style-type: none"> <li>vaadata hindteid</li> <li>vaadata koduseid töid</li> <li>jälgida õppeedukust</li> </ul>	E-päevik ÕISis	Koolis peab olema toimiv ja töökindel internetiühendus ja kohtvõrk Tuleb jälgida sisse ostetud teenust
Kasutada tunnis nähtud ja kasutatud elektroonilisi materjale : <ul style="list-style-type: none"> <li>kasutada neid materjale koduste ülesannete lahendamiseks</li> </ul>	E-õppe keskkonnad (nt Moodle) E-päevik Kooli kodulehekülg	Kooli kodulehekülg peab olema töökindel ja mugav kasutada
Osaleda huviringides	Robotikavahendid 3D printerid, CNC seadmed	Koolis tuleb tagada tehnoloogia toimimine ja kasutus
Saada tuge tehniliste vahendite või programmide rikete kõrvaldamiseks	Tehniline tugi: IT-juht, haridustehnoloog	Koolis peab olema tehniline tugi õpilaste abistamises ja nõustamiseks
Omandada infoühiskonna jaoks vajalikke oskusi ja teadmisi : <ul style="list-style-type: none"> <li>saada teadmisi autorikaitsest, turvalisusest</li> <li>arendada üldisi tehnoloogia kasutamise oskusi</li> <li>õppida digitaalsetes keskkondades korrektselt ja eetiliselt käituma</li> </ul>	Koolitused Kasutusreeglid Järelevalve ja juhendamine	Koolil on oluline roll õpilaste infoühiskonnas vajalike oskuste, teadmiste ja hoiakute kujundamisel

## 2.1.2. Õpetajate vajadused

Õpetajate vajadused	Lahendused	Nõuded kooli IT-le
Valmistada ette tunnid: <ul style="list-style-type: none"> <li>koostada töölehti ja esitlusi</li> <li>luua kontrolltöid ja tunnikontrolle</li> </ul>	Kontoritarkvaraga arvuti kodus või kabinetis Kooli poolt laenutatud sülearvutid E-õppe keskkonnad	Aktiivse kasutamise korral peab olema tagatud operatiivne tarkvara- ja riistvaratugi ning plaanitud seadmete hooldus
Tagada õpilastele tunnis vajalikud materjalid: <ul style="list-style-type: none"> <li>trükkida materjale</li> <li>paljundada materjale</li> </ul>	Keskne printer ja printerid kabinettides Koopiamasin Skännerid Dokumendikaamerad Foto- ja videokaamerad Diktofonid	Kooli printimislahendus peab vajadustele vastama; silmas tuleb pidada suurt koormust päeva alguses ja vahetundide ajal Kasuks tuleb printerite monitooring, et vastutavad isikud saaksid töökatkestusi ennetada
Viia läbi tunnid : <ul style="list-style-type: none"> <li>näidata esitlusi</li> <li>kaasata õpilasi õpetamisesse</li> <li>teha teste</li> <li>kasutada õpetamise tehnilisi abivahendeid</li> </ul>	Projektorid Nutitahvlid Telerid Nutiseadmed Skännerid Foto- ja videokaamerad Kõlarid, mikrofonid Muu õpiriistvara Õpitarkvara Traadita internetiühendus	Tehnilised vahendid ja tarkvara peavad olema töökorras ning üle kontrollitud. Kui igas klassis ei ole tehnilisi vahendeid, peab olema korraldatud nende broneerimine
Dokumenteerida tunde: <ul style="list-style-type: none"> <li>kanda sisse tunniinfo</li> <li>kanda sisse hinded</li> <li>märkida puudumisi</li> <li>määrata koduseid töid</li> </ul>	E-päevik ÕISis	Koolis peab olema toimiv ja töökindel internetiühendus ja kohtvõrk Peab olema korraldatud sisse ostetud teenuse jälgimine ja probleemidest teavitamine
Olla informeeritud: <ul style="list-style-type: none"> <li>leppida kokku asendusi</li> <li>olla informeeritud koolis toimuvast</li> <li>olla teadlik nõuetest</li> </ul>	E-post ja listid	Koolis peab olema töökindel e-postiserver või korraldatud sisse ostetud teenuse jälgimine ja probleemidest teavitamine
Suhelda õpilaste ja lapsevanematega: <ul style="list-style-type: none"> <li>teavitada sündmustest</li> <li>arutada probleeme</li> <li>anda positiivset tagasisidet</li> </ul>	E-post E-päevik Kooli kodulehekülg Sotsiaalmeedia	Lapsevanemale peab teade jõudma tema tavalisse suhtlusvahendisse, nt e-posti
Teha koostööd kolleegidega: <ul style="list-style-type: none"> <li>jagada kogemusi ja teadmisi kolleegidega (nii koolis kui väljaspool kooli)</li> </ul>	E-post Ühistöövahendid (Google Drive, SkyDrive jm)	Koolis peab olema toimiv ja töökindel internetiühendus ja kohtvõrk Kool peab pakkuma tuge ja koolitust suhtlusvahendite kasutamiseks

Hallata dokumente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• hoida ametlikke dokumente kindlas kohas</li> <li>• tagada teistele isikutele kontrollitud ligipääs dokumentidele</li> <li>• salvestada tunni läbiviimiseks loodud materjale</li> <li>• hallata pilte ja videoid</li> <li>• hallata e-raamatuid</li> </ul>	Failiserver ja/või dokumendihaldussüsteem E-õppe keskkonnad Ligipääs dokumentidele väljapool kooli	Koolis peab olema piisava kettaruumiga töökindel failiserver või dokumendihaldussüsteem, kuhu andmeid salvestada Mõistlik on luua võimalus kasutada materjale kodusest arvutis
Jagada elektroonilisi õppevahendeid ja lisamaterjale <ul style="list-style-type: none"> <li>• jagada õpilastega õppevahendeid ja lugemismaterjale</li> </ul>	E-õppe keskkonnad (nt Moodle) E-päevik Kooli kodulehekülg	Kooli koduleht peab olema töökindel ja piisavalt paindlik, et anda võimalus õpetajatele materjale avaldada Koolis tuleb tagada infokandjate (nt mälupulk) turvaline kasutamine
Saada tuge tehniliste vahendite või programmide rikete kõrvaldamiseks	Kasutajatugi – IT juht, haridustehnoloog	Kool peab korraldama tehnilise toe rikete kõrvaldamiseks ning kasutajate juhendamiseks
Olla koolitatud lahendusi kasutama: <ul style="list-style-type: none"> <li>• saada koolitust uute vahendite efektiivsemaks kasutamiseks</li> <li>• saada koolitust olemasolevate vahendite paremaks kasutamiseks</li> </ul>	IT-koolitus väljapoolt ja sisekoolitusena	Kool peab korraldama piisavas mahus koolitusi, et õpetajad oskaksid vahendeid õigesti kasutada, et vältida liigset ajakulu

### 2.1.3. Administratsiooni ja koostööpartnerite vajadused

Vajadused	Lahendused	Nõuded kooli IT-le
Asjaajamine ja dokumendihaldus, arhiivindus	Eesti koolide haldamise infosüsteem (EKIS)	Kool peab korraldama koolitusi töötajatele EKISe kasutamiseks kooli asjaajamises.
Õpilaste, õpetajate ja kooli andmete haldus ning aruandlus	Eesti Hariduse Infosüsteem (EHIS)	Koolil peavad olema internetiühendusega ja kontoritarkvaraga varustatud arvutid EHISe kasutamiseks
Koolipidaja informeerimine	E-post Eesti koolide haldamise infosüsteem (EKIS)	Koolis peab olema töökindel e-postiserver ja toimuv internetiühendus
Nõunike kogu kaasamine	E-post, list Nõunike kogu koosolekud	Koolis peab olema töökindel e-postiserver ja toimuv internetiühendus
Personalitöö	Personaliarvestuse programmid Personalitöö moodul ÕISis Arenguvestlused E-post	Koolis peab olema võimalus digitaalselt allkirjastada dokumente. Kool peab järgima isikuandmete kaitse seadust tulenevaid turvalisuse põhimõtteid.

	Elektroonilised küsitlused	
Avalikud suhted ja avalikkuse informeerimine	Kooli koduleht Sotsiaalmeedia Teavituskampaaniad ja -üritused	Kool peab andmete avaldamisel kooli kodulehel lähtuma avaliku teabe seadusest
Koolisisene suhtlemine	E-post ja listid ÕIS Koosolekud ja infotunnid Infoteler Suhtluskeskkonnad	Koolis peab olema töökindel e-postiserver või korraldatud sisse ostetud teenuse jälgimine ja probleemidest teavitamine
Tugiteenuste pakkumine õpilastele ja selle üle arvestuse pidamine	Sülearvutite laenus Raamatukogu Söökla Huviringid	Kooli poolt kasutatavatel tarkvaraprogrammidel (raamatukogu, söökla) peavad olema kasutuslitsentsid
Ressursside haldamine	Raamatupidamistarkvara SAP Excel	
Infoturbe tagamine	Riskianalüüs Infoturbe protseduurid ja nende jälgimine	Kooli võrguseadmed peavad võimaldama monitoorimist ja kaitset häkkimise vastu
Tugisüsteemide juhtimine	Õpilaskodu Õpilasomavalitsus	Sisse ostetud teenuse korral peab olema korraldatud teenuse jälgimine ja probleemidest teavitamine

## 2.2. Kooli infosüsteem

### 2.2.1. Kooli IT- keskkonna hetkeolukorra ülevaade

Haapsalu Kutsehariduskeskuses õpib ca 800 õpilast ning töötajaid on 82. IT-valdkonna taristu ja andmeside seis on oluline kõikidele kooli sihtrühmadele – õpilastele, töötajatele, aga ka kooli koostööpartneritele.

#### Kooli IT-meeskond

Kooli struktuuri osana on loodud haldusosakond, kelle töötajaskonda kuulub ka kooli IT juht ning kes saab oma tööülesanded kooli haldusjuhilt. IT juhi tööülesannete hulka kuulub IT kasutajate pakkumine töötajatele, aga ka serverite haldus ja andmekaitse- ning IT juhtimine. Arendusosakonna koosseisus on ametikoht haridustehnoloogile, kuid hetkel on see vakantne, küll loodab kool leida sobiva isiku töötamiseks haridustehnoloogina uue õppeaasta alguseks.

Veebitoimetamisega tegeleb koolis 5 töötajat, kes täidavad seda funktsiooni lisaülesandena ja koolis on kutseõpetajatena ka 4 arvutiõpetajat, kes ka pakuvad arvutikasutamise tuge, kuid seda siiski peamiselt õpilastele ning erinevate koolis kasutusel olevate elektroonsete keskkondade administraatori õigustes on kokku 10 töötajat.

#### Kooli IT-valdkonna koostööpartnerid

Koolil on rida koostööpartnereid, kellest olulisemad ja pikemaajalised on: EENET (interneti pakkuja), Atea Eesti (arvutite pakkuja), Tehnikasalong OÜ (võrguseadmete, printeritahma jms pakkuja), Kontoritehnika Hoolduskeskused OÜ (printeritahmad, esitlustehnika- ja võrguseadmete pakkuja jne), Elisa Eesti AS (lauatelefoni ja mobiiltelefoni side, mobiilne internet), Telia Eesti AS (E-maili teenuse majutus – oli meil enne pikaajaline andmeside teenuse pakkuja), Reboot OÜ (kooli siseveebi/ÕIS arendaja ja haldaja).

#### Kooli IT-taristu

Kooli arvutipargis on 260 lauaarvutit (Dell Optiplex 9010 – 3 aastat vanad, Asus AIO – 6 aastat vanad), 35 sülearvutit (4-6 aastat vanad) ja käesoleval aastal soetatud 12 tahvelarvutit. Arvutiklasse on kokku 5, neist 2 klassis on 21+1 arvutit, 2 klassis on 28+1 arvutit ning üks klass on varustatud 12 arvutiga. Olulist erinevust arvutite kasutuseas õpilaste ja töötajate osas ei ole. Lisaks arvutitele kasutatakse õppetöö läbiviimisel veel dataprojektoreid, mida on kõikides õppeklassides kokku 40, veel on kasutusel 2 dokumendikaamerat, ja 2 SMART tahvliit. Lisaks on koolis õppetöök vajalikune veel 3D printer, 2 CNC pinki, elektroonikalabori mõõteseadmeid ja robotikaseadmeid.

Õpitarkvarana kasutatakse koolis Moodle keskkonda, õpetajate enda loodud veebilehti/keskkondi, e- kursuseid, e-õpiobjekte, aga ka erinevaid Google tarkvaraprogramme. Erialaõppes kasutatavad programmid on: Hotellinxs, Alpha Cam, Google sketchup, Picasa, Pinterst, Google drive, Mentimeeter, Padlet, Kahoot jt

Põhiliselt koolis kasutatavad kontorirakendused ja –lahendused on teksti- ja tabelitöötlus, e-päevik ja õppeinfo haldamine ÕISis, dokumendihaldus EKISes, kooli info haldamine EHISes, lisaks failide haldamine, e-post/kalendrid, erinevate tööde haldamine, siseinfo haldamine, arvete haldamine Omniva keskkonnas ja eelarve haldamine SAP keskkonnas.

Kooli serveripargis on olemas järgmised serverid: virtuaalserveri teenuse peale ehitatud domeeni haldus, andmehoidla server (hoitakse majasisest vajalikku dokumentatsiooni), veebiserver ja nimeserveri teenuse lahendus on samuti koolis. E-maili teenus on sisse ostetud Telia Eesti AS poolt.

Andmeside olukord koolis on õppehooneti erinev – kooli peahoones on olukord hea, aga teistes hoonetes (ehituse õppebaas, puiduhoone ja 2 õpilaskodu) vajab veel arendamist. Õpilastele on wifi vabalt kättesaadav. Õpetajate ja õpilaste Wifi võrgud on eraldatud. k Andmeside teenust pakub koolile EENET, kiirus 1Gbit/1Gbit, süsteem on töökindel ja praegu on ühendus piisav nii õppetöök kui ka netis surfamiseks.

### **Andmekaitse**

Andmete säilimiseks tehakse koolis serverite koopiaid korra nädalas ja enamasti nädalavahetusel, sest koopiade kirjutamine üle võrgu koopiaseverisse võtab palju aega, kuna andmemahud on suured. Sülearvutite andmete koopiaid tehakse osadel töötajatel iga päev, osadel töötajatel 2-3 korda nädalas.

### **Digivaldkonna eelarve**

Kooli kulud IKT kontogrupile (riistvara, tarkvara, litsentsid, andmeside ja IKT teenused) olid 2015. aastal 68 tuh. eurot, käesoleval aastal on kavandatud kulutusi enam-vähem samas suurusjärgus, lisaks ka IT juhi ja haridustehnoloogi töötasu. Kuna koolihoonete omanik on RKAS, siis on mõningaid töid teostatud ka RKAS vahenditest, internetti on rahastanud ka RIA.

### **IT-valdkonna arendamine**

Käesoleval aastal valmis koolil ja on ka HTM poolt kinnitatud uus arengukava aastateks 2016-2020, mis seab sihid ka digivaldkonna arendamiseks koolis. Põhiliselt on kavandatud tegevusi digitaristu ja –keskkondade kasutusele võtuks õppetöök.

Probleemid, millest arengukava koostamisel lähtuti, olid järgmised:

- 1) Koolil on väga väikene investeerimisvõimekus, tulemuseks IKT seadmete amortiseerumine.
- 2) Olemasolev digitaristu pole piisav õppetöök ajakohastamiseks.
- 3) Õpetajate digipädevus on ebaühtlane, aktiivõppe meetodeid ja digitaalseid õppevahendeid kasutab ainetundides osa õpetajaskonnast
- 4) Haridustehnoloogi ametikoht on täitmata, mistõttu kasutajatugi õppetöök läbiviimisel pole piisav
- 5) E-õppe võimaluste kasutamine õppetöök paindlikumaks muutmisel on tagasihoidlik.
- 6) Koolis puuduvad regulatsioonid IKT valdkonna turvalisuse tagamiseks.



Kool on kavandanud probleemide ületamiseks mitmeid olulisi arendustegevusi, mida konkreetsemalt käsitletakse käesoleva arengukava tegevuskava osas.

## **2.2.2. IT-taristu visuaalne skeem (vt lisa 1-4)**

## **2.2.3. Lähiaastate arenguprioriteetid**

### **Töötajatega seotud tegevused:**

- 1) Haridustehnoloogi tööle värbamine
- 2) Töökordade ja juhendite koostamine
- 3) Tööjaotuse täpsustamine IT-juhtimise, arenduse juhtimise, süsteemide haldamise, turbe korraldamise ja kasutajatoe vahel.
- 4) Töötajate IT -turvateadlikkuse tõstmine
- 5) Töötajate koolitamine digipädevuse suurendamiseks

### **Taristuga seotud tegevused**

- 6) Digitaristu turvariskide hindamine, meetmete kavandamine
- 7) Pilvelahenduste kasutuselevõtmine andmefailide hoidmiseks
- 8) Õppetöös vajalike tarkvaraprogrammide soetamine
- 9) Arvutipargi iga-aastane uuendamine, üle 5 aasta vanuste arvutite väljavahetamine
- 10) Optilise kaabli paigaldamine õppehoonete vahele andmeside kiiruse ja mahtude suurendamiseks
- 11) Serverite ja võrguseadmete uuendamine

## **3. Infosüsteem aastal 2020**

### **Aastal 2020:**

- 1) tagab kooli infosüsteem vajaliku IT- toe kõikidele kooli toimimiseks vajalikele tööprotsessidele;
- 2) on terviklik ja kooskõlas tehnoloogia arengust tulenevate võimalustega ja uuenenud õpikäsitlusest tulenevate vajadustega;
- 3) on jätkusuutlik ja turvaline;
- 4) võimaldab koolis paberivaba asjaajamist.

### **3.1. Taristu visioon**

Koolil on vajalik varustada IKT seadmetega järgmised töökohad:

- 1) arvutiklassi ja raamatukogu töökohad
- 2) õpetajatöökohad klassis ja õpetajate toas
- 3) administratsiooni töökohad

### **Aastal 2020:**

- 1) on koolilinnakus paiknevad õppehooned ühendatud optilise maasisese kaabliga, kaugemalt jääv kooli puidumaja õhuliini pidi;
- 2) on andmete edastuskiirus e. interneti kiirus õppehoonete vahel ca 10 GB;
- 3) koosneb kooli arvutipark arvutitest, mis kasutusiga on kuni 5 aastat, sülearvutitel kuni 3 aastat;
- 4) on kooli serveripark ja võrguseadmed mitte vanemad kui 4 aastat;

- 5) suurem osa õppeklasse on varustatud töökindlate ja uuema versiooniga projektoritega või puutetundlike teleritega;
- 6) omab kool 3D printereid ja skännereid, elektroonika- ja robotikaseadmeid ja audio ning videoseadmeid õppeprotsessi tehnoloogiaga rikastamiseks;
- 7) omab kool lisaks statsionaarsetele klassi- ja töökoha arvutitele 2 klassikomplekti jagu sülearvuteid laenutamiseks õpilastele õppetundideks;
- 8) omab kool 20 sülearvutit personaalseks kasutamiseks õpetajatele, kes kasutavad aktiivselt digitaalset õppevara ainetundide ettevalmistamiseks ja läbiviimiseks
- 9) omab kool erinevaid õppetöökäsitarkvaraprogramme, kasutab andmefailide hoidmiseks levinumaid pilveteenuseid;
- 10) on loodud vajadusel eraldi arvutivõrk n-ö külalisseadmete kasutamiseks õppetöös
- 11) on töötatud välja dokumentatsioon arvutivõrgu töökindluse tagamiseks

### **3.2. Kasutajate visioon**

#### **Aastal 2020:**

- 1) moodustavad kasutajate pädevad IT-juht, haridustehnoloog ja kooli arvutiõpetajad;
- 2) osutavad kasutajate õpetajatele ka kogenumad kutseõpetajad, nn tugiisikud;
- 3) on tugisiku rollis ka erinevate rakenduste administraatorid;
- 4) on probleemidest teavitamiseks seatud sisse spetsiaalne e-register
- 5) on töötatud vajadusel välja õppeprotsessi läbiviimiseks mitmeid elektroonilisi juhendeid kasutusel olevate rakenduste kasutamiseks
- 6) pakutakse kasutajate tööpäeviti kella 9-17-ni, õppetöö ajal probleemile reageerimise kiirus on kuni 15 minutit, olenevalt probleemi ulatusest lahendatakse probleem hiljemalt 48 tunni jooksul

### **3.3. Andmekaitse visioon**

#### **Aastal 2020:**

- 1) on infosüsteemi riskid hinnatud, kaardistatud ja koostatud ning rakendatud on kooli turbekava
- 2) on sisse seatud süsteem iga-aastaselt infovarade kaardistamiseks, riskide hindamiseks ja ennetavate meetmete rakendamiseks;
- 3) on koostatud infosüsteemi kasutamiseks ja turvalisuse tagamiseks vajalik dokumentatsioon ( töökorrad, loendid, juhendid);
- 4) on kooli töötajad ja õpilased teadlikud IT turvalisusega kaasnevatest riskidest ja täidavad turvalisuse nõudeid;
- 5) tehakse koolis regulaarselt varukoopiaid ja on välja töötatud ja rakendatakse korda töötajate arvutis olevate andmefailide ja õppematerjalide varundamiseks;
- 6) on loodud süsteem IT-töötaja vahetudes tööülesannete täitmiseks vajaliku info sujuvaks üleminekuks uuele töötajale.

## **4. Kooli IT-meeskond**

#### **Aastal 2020:**

- 1) kuuluvad kooli IT-meeskonda kooli haldusjuht, IT-juht/infosüsteemi haldur, haridustehnoloog, koosseisuväline projektijuht, veebitoimetaja, arvutiõpetajad ja kutseõpetajatest tugiisikud;
- 2) on Iga IT-meeskonda kuuluva töötaja ülesanded, vastutus ja tööks vajalik kompetents ametijuhendis kirjeldatud.
- 3) ostab kool vajaduse tekkides sisse infosüsteemi ja tarkvara arendusteenust;

## 5. Tegevuskava aastateks 2016-2020 (täpsustub igal aastal)

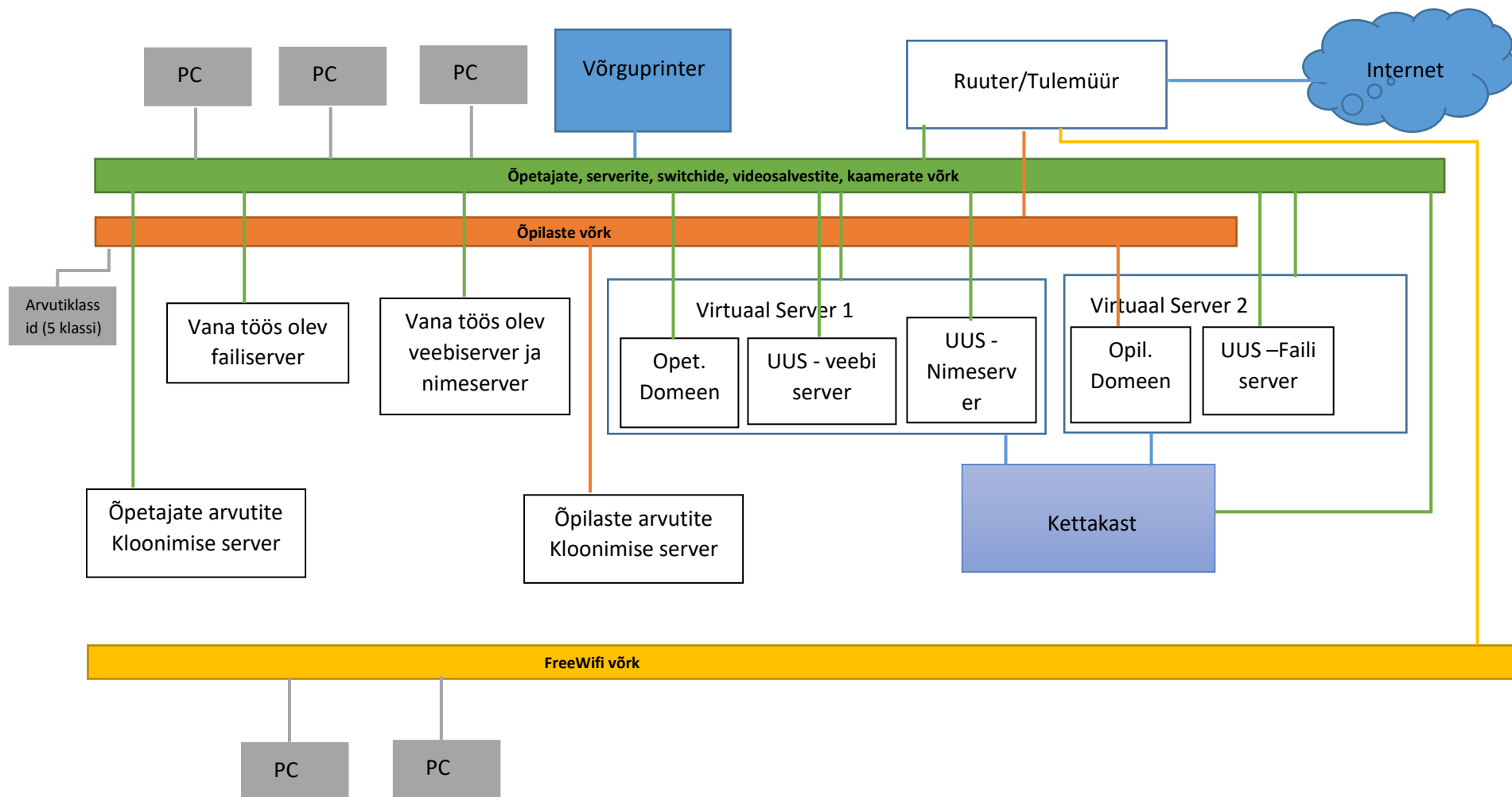
### HAAPSALU KHK DIGITARISTU TEGEVUSPLAAN 2016-2020

Arenguvajadus	Prioriteet	Tegevused	Mõõdikud	Kulu	Aeg	Vastutaja, osalised
Taristu arendamine		Digitaristu turvariskide hindamine, meetmete kavandamine	Turvariskid on kaardistatud	1 000	2016	IT juht
		Koolile uue veebilehe loomine	Veebileht on valminud	1 500	2016	Arendusdirektor, IT kutseõpetajad
		Elektroonse õppeinfosüsteemi ÕIS edasiarendamine	ÕIS funktsioonid on kooskõlas kooli vajadustega		2016-2017	Arendusdirektor
		e-õppevara kasutuse laiendamine, uue e-õppevara loomine	Iga erialale on loodud vähemalt 1 e-kursus	22 000	2017-2020	Haridustehnoloog
		Pilvelahenduste kasutuselevõtmine andmefailide hoidmiseks	Suured andmefailid on pilvedes		2017-2018	Arendusdirektor, haldusjuht, IT juht
		Õppetöös vajalike tarkvaraprogrammide soetamine	Vajalikud tarkvaraprogrammid erialaõppeks on soetatud	6 000	2017-2019	Õppeosakondade juhatajad
		Optilise kaabli paigaldamine õppehoonete vahele andmeside kiiruse ja mahtude suurendamiseks	3 õppehoonet on ühendatud optilise kaabliga	8 000	2017-2019	Haldusjuht, IT juht, RKAS
		Arvutiklassidesse uute arvutite soetamine (liisimine)	Liisitud on 106 arvutit	106 000	2016-2020	Haldusjuht, IT juht
		Sülearvutite soetamine õpetajatele ja õpilastele õppetöö läbiviimiseks (liisimine)	Liisitud on 32 sülearvutit	32 000	2017-2020	Haldusjuht, IT juht
		Puutetundlike televiisorite soetamine õppeklassidesse	Liisitud on 10 televiisorit	4 500	2017	IT juht
		HD projektorite soetamine	Soetatud on 5 HD projektorit	4 500	2018	IT juht
		Printerite uuendamine	Soetatud on 2 printer/koopiamasinat	5 500	2017	IT juht
		Andmemassiivi ketaste väljavahetamine ja täiendavate ketaste soetamine	24 ketast on uuendatud	14 000	2017-2018	IT juht
		Serveriruumidesse konditsioneeride soetamine	Soetatud on konditsioneerid 2 ruumi	4 500	2017	IT juht

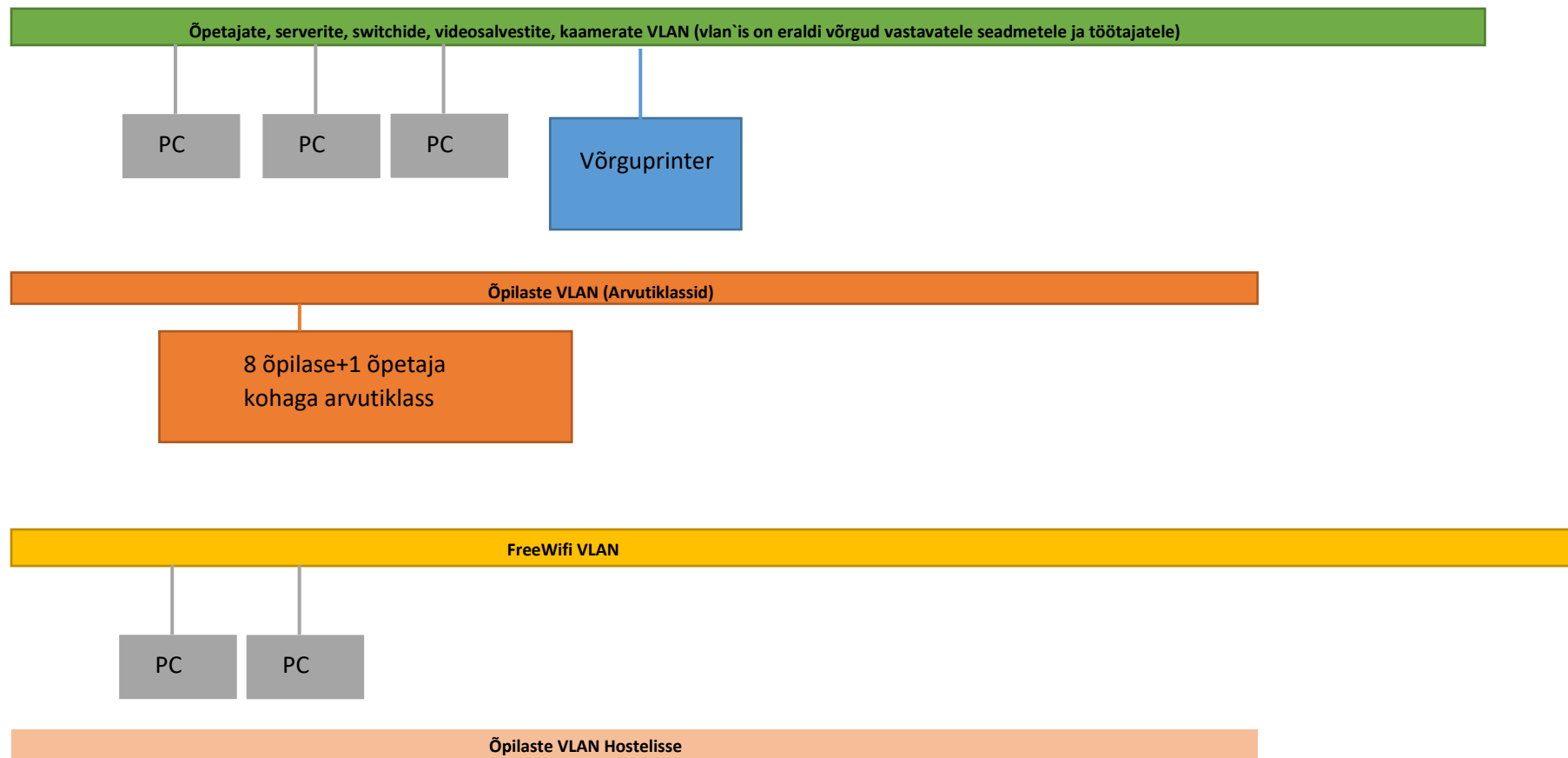
Arenguvajadus	Prioriteet	Tegevused	Möödikud	Kulu	Aeg	Vastutaja, osalised
		Serverite ja võrguseadmete uuendamine	Liisitud on 2 serverit ja soetatud vajalikul hulgal võrguseadmeid	7 000	2018-2020	Haldusjuht, IT juht
		Valgus- ja helitehnika süsteemi soetamine kooli aulasse	Süsteem on soetatud	4 800	2017	Haldusjuht
		3D skänneri ja 3D printeri soetamine õppetöoks	3D printer ja skänner on soetatud	5 000	2018	IT kutseõpetajad
		Elektroonikka ja robotikaseadmete soetamine õppetöoks ja huvitegevuseks	Õppetöoks ja huvitegevuseks vajalikud seadmed on soetatud	10 000	2016-2017	IT kutseõpetajad
		Tarkvara – ja viirustõrje litsentside uuendamine	Litsentsid on uuendatud	3 500 aastas	2016-2020	IT juht
<b>Kasutajatugi</b>		Haridustehnoloogi tööle värbamine	Koolis töötab haridustehnoloog	18 000 aastas	2016	Arendusdirektor
		Kooli IT-tugimeeskonna loomine koos ülesannete kindlaksmääramisega	Koolis on loodud IT-tugimeeskond	5 000 aastas	2017	IT juht, haridustehnoloog
		Veebitoimetaja ametikoha sisseseadmine	Koolis on loodud ja mehitatud veebitoimetaja koormusega 0,25	4 000 aastas	2018	Arendusdirektor
		Õpetajate koolitamine õppetöoks vajalike digipädevuste omandamiseks (HITSA koolitused, sisekoolitused jms)	Õpetajad on läbinud koolitused ja kasutavad aktiivselt digivahendeid ja -keskkondi	8 000	2016-2018	Koolitusjuht, haridustehnoloog
		Töötajate sisekoolitamine tööks vajalike IT-oskuste omandamiseks ja täiendamiseks	Töötajad on pädevad kasutama arvutit oma igapäevatöös	2 000	2016-2017	Koolitusjuht, haridustehnoloog
		Online registri loomine (kasutuselevõtmine) operatiivselt probleemidest teavitamiseks	Register on töös		2018	IT juht
		Elektroonsete kasutusjuhendite koostamine erinevate IT-rakenduste kasutamiseks	Elektroonilised kasutusjuhendid on olemas	1 000	2018	IT juht
<b>Turvalisus</b>		Kooli infosüsteemi turvalisuse tagamiseks dokumentatsiooni (juhendid ja töökorrad) koostamine	Vajalikud korrad ja juhendid on koostatud ja rakendatud		2016-2017	Haldusjuht, IT juht
		Infovarade kaardistamine	Infovarad on iga-aastaselt kaardistatud		2016	IT juht

Arenguvajadus	Prioriteet	Tegevused	Mõõdikud	Kulu	Aeg	Vastutaja, osalised
		Iga-aastaselt infosüsteemi riskide hindamine ja meetmete rakendamine	Riskid on hinnatud ja meetmed on rakendatud		2017-2020	IT juht
		Töötajate koolitamine infosüsteemi turvalisuse tagamiseks	Töötajad on teadlikud infosüsteemi kasutamisega kaasnevatest riskidest	3 000	2016-2017	Koolitusjuht, IT juht
		Taristu dokumenteerimine	Dokumentatsioon on koostatud		2017	IT juht
<b>IT-meeskond</b>		IT-meeskonna moodustamine ja tööülesannete kindlaksmääramine	Kohustused ja vastutus on jagatud, töötajad on teadlikud oma ülesannetest		2017	Direktor, haldusjuht
		IT-meeskonna koolitamine kooli IT valdkonna seadustest tulenevate nõuete täitmiseks	Töötajad on teadlikud kooli IT juhtimisest	600	2017	Haldusjuht

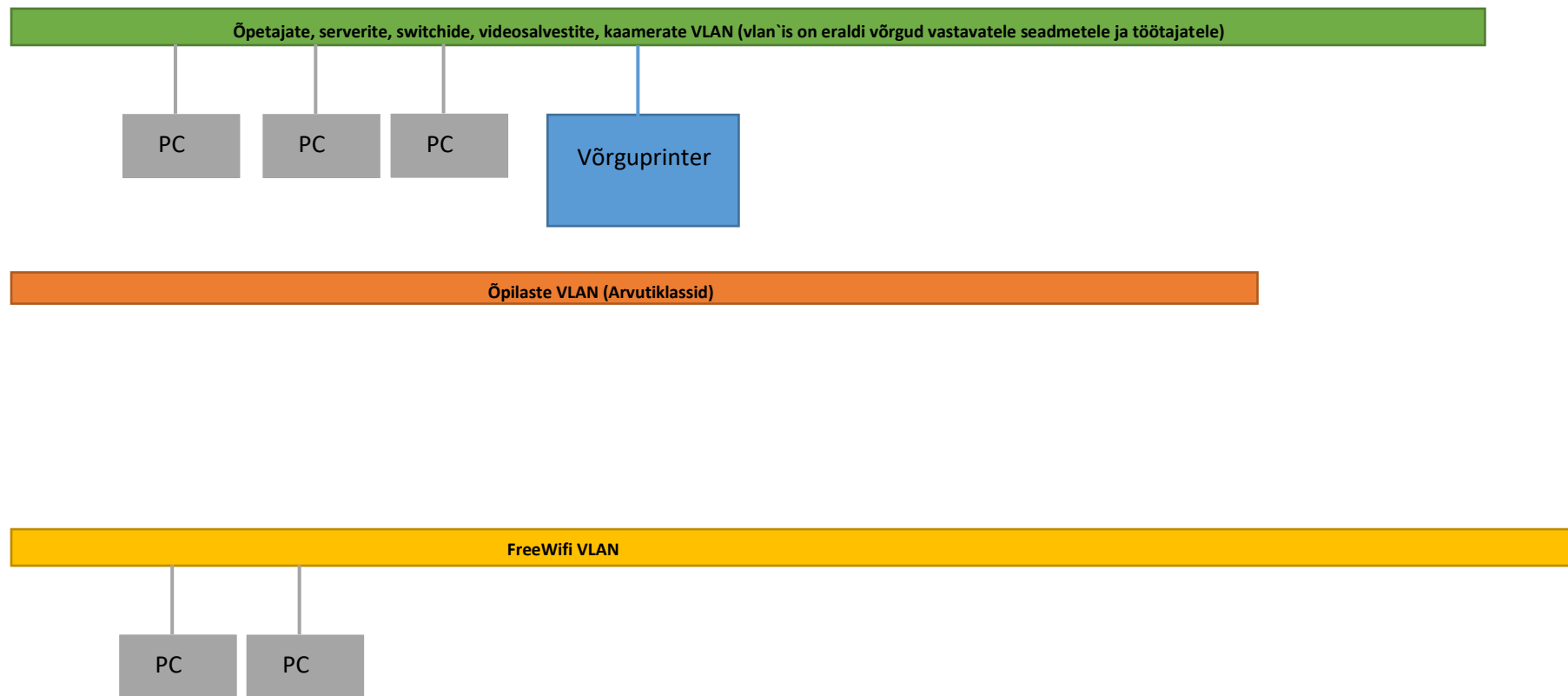
# Haapsalu Kutsehariduskeskuse IT Taristu Ülevaade (Peamaja) Lisa1



## Haapsalu Kutsehariduskeskuse IT Taristu Ülevaade (Puidumaja) Lisa2



## Haapsalu Kutsehariduskeskuse IT Taristu Ülevaade (Ehitusmaja) Lisa3





## Haapsalu Kutsehariduskeskuse IT Taristu Ülevaade (Hostel) Lisa4

