



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA CĒSU 2.PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 40900018762, Nodokļu maksātāja Reģ. Nr. 90000031048

Juridiskā adrese: Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101

Faktiskā adrese: Gaujas iela 45, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101

Tālr. 66905526; e-pasts: cesu2psk@cesunovads.edu.lv

www.cesu2pamatskola.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Cēsis

01.09.2023.

Nr.6

KĀRTĪBA, KĀDĀ IZGLĪTĪBAS IESTĀDE INFORMĒ IZGLĪTOJAMO PAR DROŠĪBAS NOTEIKUMIEM DATORKLASĒ

*Izdota saskaņā ar Izglītības likumu
Ministru kabineta noteikumiem Nr.474
"Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo
drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos".*

1. Iekšējie noteikumi (turpmāk- noteikumi) nosaka kārtību, kādā audzēkņi var izmantot datorklasi un to materiāli tehnisko aprīkojumu.
2. Darbā ar datortehniku tiek pielaisti audzēkņi, kuri iepazinušies ar šo noteikumu prasībām, apguvuši tās un parakstījušies par instruktāžas saņemšanu.
3. Pirms darba uzsākšanas datorklasē jāiepazīstas ar šiem noteikumiem, kā arī jāparakstās par iepazīšanos ar tiem. Periodiski – atkārtotā instruktāža jāorganizē ne retāk, kā reizi gadā.
4. Audzēknim darbā ar datoru stingri jāievēro darba drošības, elektrodrošības, ugunsdrošības noteikumi, skolas iekšējās kārtības noteikumi, kā arī šie datorklases iekšējās kārtības noteikumi.
5. Kabinētā drīkst ienākt tikai ar skolotāja atļauju, mierīgi, bez skriešanas.
6. Nodarbības laikā datorklasē bez skolotāja atļaujas nedrīkst atrasties citu grupu audzēkņi un nepiederošas personas.
7. Stundas laikā nedrīkst staigāt pa klasi, traucēt klasesbiedriem. bez skolotāja atļaujas nedrīkst mainīt darba vietu.
8. Ja audzēknis pirms darba uzsākšanas vai darba gaitā pamanījis nepilnības datoru komplektācijā, bojājumus datorā vai datorprogrammās, viņam par tiem jāpaziņo skolotājam.
9. Datorklasē audzēkņiem kategoriski aizliegts:
 - 9.1. patvaļīgi pievienot vai atvienot darba vietas datorkomplekta sastāvdaļas un perifērijas ierīces;
 - 9.2. izjaukt, pārvietot vai citādi bojāt klases aprīkojumu;
 - 9.3. uzstādīt savas programmas un izdarīt izmaiņas datora konfigurācijā, t.i. papildināt (kopējot, instalējot u.tml.) datora programmatūru; likvidēt (izdzēšot, atinstalējot u.tml.) esošo programmatūru;
 - 9.4. mainīt datorprogrammu uzstādījumus;
 - 9.5. bez atļaujas izmantot vai bojāt citu lietotāju datnes, mainīt to izkārtojumu datorā;

9.6. neatļauti kopēt un pārvietot programnodrošinājumu, iekopēt datorā datnes, kas neattiecas uz mācību procesu;

9.7. jebkādā veidā ietekmēt datortehnikas, datortīkla, serveru un tajos esošās informācijas drošību;

9.8. jebkādiem nolūkiem iegūt vai mēģināt iegūt citu lietotāju konfidenciālo informāciju.

10. Ārpus iepļānoto nodarbību un konsultāciju laika audzēkņu patstāvīgo darbu veikšanai datorklases izmantošana jāaskaņo ar skolotāju.

11. Kabinētā nav atļauts trokšņot, traucēt darbu citiem audzēkņiem, lietot pārtikas produktus un datoru tuvumā nedrīkst būt nekādi šķidrums.

12. Aizliegts aiztikt apgaismojumu, žalūzijas, ventilāciju, vadus un spraudņus.

13. Strādājot ar datoru, nedrīkst spēcīgi sist pa tastatūras taustiņiem, ar pirkstiem pieskarties monitora ekrānam.

14. Nedrīkst strādāt ar datoru netīrām rokām.

15. Pēc skolotāja pieprasījuma audzēknim ir jāizdzēš no datora datnes, kuras neattiecas uz mācību procesu.

16. Izmantojot datortīklu, jāievēro vispārpieņemtie ētikas principi un tiesiskie lietošanas noteikumi.

17. Lietojot personīgos datu nesējus, pirms to lietošanas jāveic pretvīrusu pārbaude un to izmantošana jāaskaņo ar skolotāju.

18. Datorus atļauts lietot tikai mācību vajadzībām.

19. Klasē jāievēro skolas iekšējās kārtības noteikumi un interneta lietošanas noteikumi.

20. Darbu beidzot, pareizi jābeidz darba seanss un jāsakārto darba vieta - sakārtot darba galda virsmas, novietot vietā mācību līdzekļus, krēslu. Neaizmirst savas mantas.

Direktore

I.Brammane