

**Drošības noteikumi skolēniem
DATORIKAS kabinetā**

1. Kabinetā ienāc tikai ar skolotāja atļauju, mierīgi un bez grūstīšanās.
2. Līdzīgi ņem mācību stundai nepieciešamos piederumus. Somu atstāj skolotāja norādītajā vietā.
3. Mācību stundā precīzi ievēro skolotāja norādījumus.
4. Pirms darba uzsākšanas sakārto darba vietu. Uz datorgalda drīkst atrasties tikai darbam nepieciešamie priekšmeti (pildspalva, burtnīca u.tml.).
5. Rokām jābūt tīrām un sausām.
6. Datoru ieslēdz tikai ar skolotāja atļauju.
7. Ja dators nedarbojas, ziņo par to skolotājam. Aizliegts labot vai izjaukt datoru.
8. Datoru izmanto tikai ar mācību darbu saistītām vajadzībām.
9. Darbojoties ar datoru, sēdi taisnu muguru, vismaz 40 cm no monitora. Darbs bez pārtraukuma nedrīkst būt ilgāks par 60 minūtēm.
10. Uz klaviatūras nenovieto priekšmetus, kas var sabojāt iekārtu.
11. Aizliegts bezmērķīgi spaidīt klaviatūru, spaidīt ieslēgšanas un izslēgšanas pogu, kā arī aiztikt monitora ekrānu.
12. Datora ventilācijas spraugām ir jābūt brīvām, neaizklātām.
13. Nedrīkst aizskart kontaktligzdas vai ievietot tajās kādus priekšmetus.
14. Netrokšņo un netraucē citiem skolēniem.
15. Pie datora aizliegts ēst, dzert, novietot traukus ar šķidrumiem.
16. Aizliegts izdzēst datorā uzstādīto programmatūru un mainīt tā iestādnes, tai skaitā monitora izskatu.
17. Datorā ārējas atmiņas nesējus, ierīces, vadus u.tml. ievieto tikai ar skolotāja atļauju, ja pirms tam ir veikta pretvīrusa pārbaude.
18. Ja darba laikā rodas elektrobojājumi (dzirksteļošana, dūmi vai liesmas), nekavējoties pārtrauc darbu un ziņo skolotājam. Skolotāja pienākums ir nekavējoties atslēgt datortehniku no elektriskā tīkla un par radušos situāciju informēt skolas direktora vietnieku administratīvajā darbā.
19. Baidzot darbu, datoru izslēdz tikai pēc skolotāja atļaujas un saskaņā ar lietošanas instrukciju.
20. Sakārto savu darba vietu un ar skolotāja atļauju izej no klases telpas.

Direktore

(personiskais paraksts)

Iveta Kļaviņa