



32. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ С ИЗУЧАВАНЕ НА ЧУЖДИ ЕЗИЦИ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“

гр. София, бул. „Христо Ботев“ №63, тел.: 02/9874358,
email: kl_ohridski32@school32.com

УТВЪРЖДАВАМ:
Д-Р НЕЛИ КИРКОВА-КОСТОВА,
ДИРЕКТОР НА 32. СУИЧЕ

П Р А В И Л А

ЗА РАБОТА В КОМПЮТЪРЕН КАБИНЕТ за учебната 2024/2025 година

І. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛЯ

1. Учителят е длъжен да запознае обучаваните от него ученици с утвърдените от директора на училището Правила за работа в компютърен кабинет, с които се осигуряват здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
2. Учителите по информатика и ИТ провеждат следните инструктажи:
 - начален
 - периодичен (в началото на всеки учебен срок),
3. Инструктажът се провежда в началото на всеки учебен срок.
4. Учителят е длъжен да регистрира проведения инструктаж срещу подпис на учениците в съответната тетрадка/книга, както и на родителите на тези ученици, които не са навършили 16 години. Книгата се съхранява при учителя.
5. Инструктажът се провежда за нормите и хигиенните правила при работа с персонални компютри, както и за вредните последствия от продължителни занимания и компютърни игри.
6. Учителят носи отговорност по опазване и съхранение на зачислената техниката в компютърния кабинет.
7. Ако по време на учебните занятия възникне повреда или каквато да била неизправност, учителят е длъжен незабавно да съобщи на училищното ръководство.
8. Учителят е длъжен да провежда курса на обучение по утвърдената учебна програма и утвърденото от директора на училището годишно тематично разпределение на учебното съдържание.
9. Учителят организира и провежда обучението при спазване на изискванията към техническите средства (т.ІV от Приложение № 1 на Наредба № 9 за здравно-хигиенните изисквания при използването на персонални компютри в обучението и извънучебните дейности на учениците, издадена от министъра на здравеопазването, обн. ДВ. бр.46 от 7 Юни 1994г.).
10. Учителят организира и провежда учебните занятия при стриктно спазване на максималната продължителност на работа на учениците с персонални компютри (Приложение № 2 на Наредба № 9).
11. Провеждането на два последователни учебни часа да се осъществява само при осигуряване на активна почивка между тях от 10 минути.

12. Учителят е длъжен да отразява всяка промяна на състоянието на оборудването в компютърната зала в съответното досие.
13. След приключване на учебните занятия учителят е длъжен:
 - да провери работното състояние на наличната техника;
 - да провери дали всеки компютър е изключен;
 - да изключи електрическото захранване;
 - да затвори всички прозорци;
 - да заключи вратите на компютърната зала.
14. Осъществява контрол по спазването на нормите и хигиенните правила от учениците по време на занятията.

II. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИКА

1. В кабинета се влиза само в присъствието и с разрешението на учителя.
2. Всяко работно място за учениците е постоянно по време на обучението им.
Заемат се само постоянни работни места.
Размествания се допускат само с разрешението на учителя.
3. В началото на учебната година учениците се подписват в съответната тетрадка, че са запознати с изискванията за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
4. Учениците са длъжни стриктно да спазват инструкциите на учителя по време на работа.
5. Всеки ученик носи персонална отговорност за своето работно място.
6. **Ученик, който повреди училищно имущество, го възстановява в тридневен срок от изготвянето на констативен протокол!!!**
7. Забранява се използването на лични дискети (дискове, флашки).
8. Забранява се включването на ел. захранването без разрешение на учителя.
Ако ел. захранването е останало включено от предходния час, работата на компютрите започва по указание на учителя.
9. Не се разрешава на учениците да разместват компютърна техника, както и да я използват за лични нужди.
10. Забранено е влизането на ученици в компютърни програми, които не са съобщени от учителя.
11. Забранява се разлепването и унищожаването на гаранционните лепенки, поставени върху компютрите.
12. Ако по време на учебните занятия ученик констатира повреда или неизправност, е длъжен незабавно да съобщи на учителя, за което се съставя констативен протокол, на който се подписват двете страни: ученик и учител.
13. След приключване на учебните занятия учениците са длъжни да оставят работното си място в добро състояние.
14. **Абсолютно се забранява на учениците самоволно, без разрешение на учителя да променят конфигурацията на софтуера, а именно:**
 - да изтриват, заменят и създават файлове и директории;
 - да поставят пароли на компютрите;
 - да променят конфигурационните файлове;
 - да променят външния вид на дисплея на мониторите;
 - да внасят външни дискети (дискове, флашки) и да записват от тях игри и други програми на твърдия диск на компютъра.
15. Учениците са длъжни да съхраняват работните си файлове само в директория, посочена от учителя.
16. Забранява се демонтирането на компютрите или каквито и да са ремонтни дейности.
17. След приключване на работата компютрите се изключват със Start > Shut Down (или < Alt > < F4 >) и столовете се подреждат до работните места.
18. **Забранява се внасянето и употреба на храна и напитки в компютърните кабинети!!!**

П Р А В И Л А ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА НА УЧЕНИЦИТЕ В ИНТЕРНЕТ

I. Учениците имат право на:

1. Равен достъп до училищната компютърна мрежа и в Интернет.
2. Работа в мрежата и в извънучебно време по утвърден от директора на училището график.
3. Работа в мрежата е разрешен само под контрола на учител.
4. Обучение за компетентното и отговорно поведение в училищната компютърна мрежа и в Интернет.
5. Да бъдат информирани за училищната политика за работа в мрежата.

II. Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. Училищната мрежа и Интернет се използват само за образователни цели.
2. Забранено е използването на мрежата за извършване на стопанска и друга незаконна дейност.
3. Учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители като име, парола, адрес, домашен телефон, месторабота и служебен телефон на родителите, без предварително разрешение от тях.
4. Не се разрешава изпращане или публикуване на снимки на ученици или на техни близки, без предварително съгласие на родителите.
5. Учениците не трябва да приемат срещи с лица, с които са се запознали в Интернет, освен след съгласието на родителите си.
6. Учениците са длъжни да информират незабавно учителя, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.
7. Учениците не трябва да изпращат или да отговарят на съобщения, които са обидни, заплашващи или неприлични.
8. Учениците не трябва да отварят приложения на електронна поща, получена от непознат подател.
9. Забранено е изпращането на анонимни или верижни съобщения.
10. Забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи.
11. Забранява се използването на чуждо потребителско име, парола и електронна поща.
12. Забранено е използването на софтуер без лиценз, на авторски материали без разрешение, както и всяка друга дейност, която нарушава авторски права.

П Р А В О М О Щ И Я

НА УЧИТЕЛИТЕ В КОМПЮТЪРНИТЕ КАБИНЕТИ ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА НА УЧЕНИЦИТЕ В УЧИЛИЩНАТА КОМПЮТЪРНА МРЕЖА И В ИНТЕРНЕТ

I. Учителите в компютърните кабинети са длъжни да:

1. Разясняват правилата за безопасно и отговорно поведение при работа в училищната мрежа и в Интернет.
2. Използват възможностите на Интернет за обогатяване и разширяване на учебната дейност, като възлагат на учениците конкретни проучвания, представят списък с подходящи Интернет адреси и др.
3. Осъществяват непрекъснато наблюдение и контрол върху работата на учениците в училищната мрежа и в Интернет в учебно и в извънучебно време.
4. Предприемат незабавни мерки за преустановяване на достъпа на учениците до незаконно съдържание в мрежата.
5. Уведомяват незабавно директора при нарушаване на правилата или при установяване на незаконно съдържание в мрежата.

Учителите в компютърните кабинети не носят отговорност, ако учениците случайно попаднат на вредно или незаконно съдържание в Интернет.

II. Учителят в компютърния кабинет е длъжен да:

1. Осигури общата безопасност и работоспособност на мрежата.
2. Предлага и прилага мерки, ограничаващи достъпа на учениците до вредно или незаконно съдържание в Интернет в съответствие с действащото законодателство на Република България.
3. Извършва периодичен преглед на училищната мрежа за наличие на възможни заплахи и рискове за сигурността на учениците при работа в Интернет.
4. Следи трафика, осъществяван чрез училищната мрежа.
5. Изготвя, поддържа и актуализира училищната Интернет страница в съответствие с изискванията на училищната политика.
6. Публикува в училищната Интернет страница само одобрени от директора на училището материали.

**АНАЛИЗ
НА ПРОТИВОПОЖАРНАТА И АВАРИЙНА БЕЗОПАСНОСТ
В КОМПЮТЪРНАТА ЗАЛА**

I. Причини:

1. Невнимание.
2. Лоша организация на работата.
3. Неспазване на правилата за безопасност в компютърната зала.
4. Неизправност на електрически уреди.

II. Мероприятия:

1. Провеждане обучение по противопожарна и аварийна безопасност на учители и ученици.
2. Изготвяне на план за евакуация.
3. Изготвяне на ПАБ - табло.
4. Проверка изправността на наличните ПАБ - уреди и съоръжения.
5. Замяна на неизправните електрическите уреди и съоръжения.
6. След приключване на работния ден електрическата инсталация да бъде изключена.

III. Организация и действията при пожар:

1. Ако за спасяването на хора се наложи минаване през горящо помещение, човек трябва да се покрие с мокро одеяло, плътна материя или горна дреха.
2. Вратата в задименото помещение се отваря внимателно, защото бързият поток от въздух, ще предизвика пламък.
3. При силно задимено помещение движението да става пълзешком или приведен.
4. Ако по време на пожара на някого му пламне дрехата, той в никакъв случай не трябва да тича, това още повече разпалва огъня. Трябва да се задуши огъня като се хвърлят върху горящата дреха одеало, покривка и др. С това се прекъсва притокът на въздуха и по-бързо се гази огъня. Пламъкът може да се потуши и чрез търкаляне по земята.
5. Напускането на горящата сграда да става бързо, но спокойно като се използват стълбищните клетки.
6. Всеки трябва да умее да използва ръчните пожарогасители. Ръчния въглеоксен пожарогасител се приближава най-близо до пожара, насочва се към огъня и се отваря спирателния вентил, като се върти маховикът обратно на часовниковата стрелка.

IV. План за евакуация:

1. Съобщение за пожар на телефон 112.
2. Евакуация на учениците от кабинета.

Правилата са утвърдени със заповед на директора на 32. СУИЧЕ № /
.....2024г. и са сведени до знанието на учениците и персонала.