

Утвърждавам:



Бойко Свиленов /

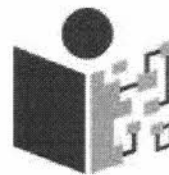
**ПРАВИЛНИК  
ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА  
В МУЛТИФУНКЦИОНАЛНА ЗАЛА (МФЗ),  
КОМПЮТЪРЕН КАБИНЕТ (КК) И  
КЛАСНИ СТАИ (КС)**

**I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Правилникът има за цел да конкретизира задълженията на ученици, преподаватели и служители при работа с техниката в работните помещения и здравно-хигиенните изисквания.
2. Правилникът се издава в съответствие с училищния правилник, Наредба №9 от 28.05.1994г. на МЗ, Закона за защита на личните данни, Правилник за правни и етични аспекти при работа с информационни технологии, Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището и на основание съществуващата нормативна уредба в образователната система.
3. Указания за прилагане на правилника се дават от училищното ръководство.
4. Спазването на този правилник е задължително за всички, които се обучават или провеждат обучение в компютърния кабинет/мултифункционалната зала/класна стая.
5. Контролът по изпълнението на правилника се осъществява от училищното ръководство.

**II. ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО**

1. Учебните кабинети трябва да отговарят на санитарно-хигиенните норми и изисквания за помещения, обзавеждане, технически средства и фактори на работната среда.
2. Учениците, които имат късогледство с минус 6 и повече диоптри се обучават само след писмено съгласие на родителите и лекарско разрешение.
3. Използването на КК/МФЗ/КС се осъществява при предварително утвърден график за провеждане на учебни занятия или други мероприятия в тях.
4. Графикът за използване на КК/МФЗ/КС се изработва от ръководството на училището.

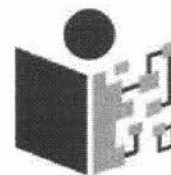


град Перник 2300, кв. “Монте Карло” №1, тел. : 076 607612, e-mail: ou\_ivanrilski@abv.bg

5. Ключа за МФЗ се предоставя от ръководството или системния администратор на залата по предварително утвърдения график за заетостта ѝ.

### III. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

1. Преподавателите в началото на курса на обучение се подписват в книгата за инструктаж, че са запознати с техниката на безопасност и правните и етични норми в КК/МФЗ/КС.
2. Преподавателят е длъжен да запознае обучаваните от него ученици и техните родители с изискванията на техниката за безопасност.
3. Преподавателят е длъжен да проведе начален инструктаж срещу подпис на родителите.
4. Преподавателят е длъжен да проведе начален инструктаж срещу подпис на учениците.
5. Инструктаж се провежда в началото на учебната година за целия клас и индивидуално за новопостъпили.
6. Инструктажът се провежда за нормите и хигиенните правила при работа с техника и компютърни технологии, както и за правните и етични аспекти при работа с информационни технологии и за вредните последствия от продължителни занимания и компютърни игри.
7. **Преподавателят носи цялата отговорност по опазване и съхранение на техниката в КК/МФЗ/КС.**
8. Разрешава се работа само с технически изправни уреди.
9. Преподавателят е длъжен да ограничи достъпът на учениците до техниката, освен в случаите на прякото им участие в учебния процес.
10. Ако по време на учебните занятия възникне повреда или каквато и да била неизправност, преподавателят е длъжен незабавно да съобщи на училищното ръководство и експерт техническа поддръжка.
11. Преподавателят е длъжен да провежда курса на обучение по предварително утвърдена учебна програма.
12. Преподавателят е длъжен да провежда обучението задължително при спазване на изискванията към техническите средства – т.V от Приложение № 1 на цитираната Наредба №9 на МЗ.
13. Длъжен е и да отразява в тетрадка състоянието на техниката и мебелите в КК/МФЗ/КС след всяко проведено учебно занятие, при което е настъпила промяна в техническата им или функционална изправност.
14. След приключване на учебните занятия е длъжен:
  - да провери работното състояние и мястото на наличната техника;
  - да провери дали всеки компютър/монитор/проектор/интерактивна дъска/озвучителна система е изключен;
  - да провери състоянието и мястото на мебелите;
  - да заключи вратите на КК/МФЗ/КС.
15. Осъществява контрол по спазването на правните и етични норми и хигиенните правила на учениците по време на занятията.



#### IV. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИКА

1. Учениците в началото на курса на обучение се подписват в книгата за инструктаж, че са запознати с техниката на безопасност и правните и етични норми в компютърните кабинети .
2. Всеки ученик отговаря за опазване на работното си място. Носи персонална отговорност за състоянието на хардуера и софтуера.
3. Учениците влизат в КК/МФЗ зала само в присъствието на преподавателя.
4. Всяко работно място в компютърния кабинет е номерирано и постоянно за работещите на него ученици по време на курса на обучение.
5. Част от техниката (писалки, дистанционни...) в класните стаи се заключва в определен за това шкаф/бюро.
6. Отключването и заключването на техниката в шкафа/бюрото по класните стаи се извършва само от преподавателя.
7. Допуска се по преценка на класния ръководител, ключ от този шкаф/бюро да има и отговорникът на класа. Отговорникът на класа само съхранява този ключ и го предоставя при нужда на преподавателя.
8. При увреждане на техника или друга училищна собственост щетите се възстановяват от нарушителите, а при неустановяване на виновни лица – от всички ученици, ползващи работното помещение.
9. Захранващото напрежение на компютърната техника се включва само от преподавателя.
10. **Включването и изключването на интерактивните дисплеи в МФЗ, на компютърната техника, озвучителните системи, интерактивните дъски и техника от всякакъв характер се извършва само от преподавателя при спазване на необходимата последователност.**
11. Между включването и изключването на компютъра да се изчаква най-малко 10 секунди.
12. Разположението на видеомонитора, клавиатурата и работещия с тях трябва да отговаря на следните изисквания: разстояние между очи и екран 0,50-0,70м  
разстояние между очи и клавиатура 0,45-0,50м.
13. Не се разрешава на учениците да използват техника за лични нужди.
14. Забранява се използването на лични носители на информация – дискети, дискове, флаш памет и др. от обучаваните.
15. Забранява се разлепването и унищожаването на гаранционните лепенки и инвентарните номера, поставени върху компютърните кутии.
16. Забранява се отварянето и разкомплектоването на компютърните системи.
17. Забранява се изваждането на съединителните кабели и на щепселите от контактите.
18. Забранява се промяна на направените настройки на компютърните системи.
19. Забранява се инсталирането или копирането на програмни продукти без разрешение на преподавателя.
20. Да не се мести компютърна техника и неговите части, да не се теглят и огъват кабелите, да не се изключват или свързват от учениците периферните устройства.
21. Да не се удря грубо по клавиатурата и бутоните на мишката.
22. Забранява се внасянето на хранителни продукти и напитки.
23. **Ако по време на учебните занятия ученик констатира хардуерна повреда или неизправност, длъжен е да съобщи незабавно на преподавателя.**





град Перник 2300, кв. “Монте Карло” №1, тел. : 076 607612, e-mail: ou\_ivanrilski@abv.bg

24. При видими промени (спадане на напрежение, силно трептене на монитора и др.) да се уведоми преподавателя.
25. След приключване на учебните занятия в КК/МФЗ, учениците са длъжни да оставят компютрите в режим указан от преподавателя и оставят подредено и чисто работното си място.
26. След приключване на учебните занятия в МФЗ и класните стаи, преподавателите изключват и съхраняват техниката на указаните за това места.
27. При неспазване на изискванията по т.4 от настоящия правилник, както и при занимания с компютърни игри и софтуер различен от изучавания, на ученика се налага санкция, съгласно действащия правилник за дейността на училището.

#### V. ПРАВНИ И ЕТИЧНИ АСПЕКТИ ПРИ РАБОТА С ПЕРСОНАЛНИ КОМПЮТРИ, ТЕЛЕФОНИ И ИНТЕРНЕТ

1. Всеки служител и ученик при постъпване получава собствени потребителско име и парола за достъп до wi-fi мрежата на училището.
2. Училищната компютърна мрежа и Интернет се използват от учениците само с образователни цели.
3. Забранено е използването на мрежата за извършване на стопанска или незаконна дейност.
4. Учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители като име, парола, адрес, домашен телефон, месторабота, служебен телефон на родителите, без предварително разрешение от тях.
5. Не се разрешава изпращане или публикуване на снимки на ученици, техни близки и учители, без предварително съгласие на съответното лице.
6. Учениците не трябва да приемат срещи с лица, с които са се запознали в Интернет, освен след съгласието на родителите.
7. Учениците са длъжни незабавно да информират преподавателя, когато попаднат на материали с вредно или незаконно съдържание като порнография, насърчаване към тероризъм и насилие, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.
8. Учениците не трябва да изпращат или отговарят на съобщения, които са обидни, заплашващи или неприлични.
9. Учениците не трябва да отварят приложения на електронна поща, получени от непознат подател.
10. Забранено е изпращането на анонимни или верижни съобщения.
11. Забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи.
12. Забранява се използването на чуждо потребителско име и парола.
13. Учениците не трябва да предоставят неверни данни за себе си.
14. Забранено е използването на нелицензиран софтуер, на авторски материали без разрешение, както и всяка друга дейност, която нарушава авторските права.
15. При работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.
16. Всички съобщения, адресирани до други субекти в мрежата, трябва да отговарят на международния Интернет етикет.