



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „РУСКА ПЕЕВА” ГР. ДЖЕБЕЛ

Ул. „Иван Вазов” № 20, тел.0879677671, E-mail: info-909314@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:.....ПП.....

Ангелина Хаджиева

Директор на ПГ «Руска Пеева»

със заповед № 71/15.09.2026 г.

ПРАВИЛА ЗА РАБОТА В КОМПЮТЪРНИЯ КАБИНЕТ И ОРЕС

Този правилник е разработен във връзка с изискванията за безопасност при организация на възпитателно-образователния процес и създаване на оптимални условия за работа на учениците в компютърния кабинет, интернет и ОРЕС.

I. Провеждане на обучението

1. Учебните компютърни кабинети трябва да отговарят на санитарно-хигиенните норми и изисквания за помещения, обзавеждане, технически средства и фактори на работната среда.

II. Задължения

1. Задължения на ученика

- 1) Всяко работно място в компютърния кабинет е постоянно за работещите на него ученици по време на курса на обучение. Местата се разпределят от учителя. При увреждане на компютрите или друга училищна собственост щетите се възстановяват от нарушителите или от всички ученици, ползващи работното място.
- 2) **Всеки ученик е длъжен, влизайки в час, първо да провери състоянието на работното си място и при констатирани нередности веднага да уведоми учителя.**
- 3) Учениците в началото на курса на обучение се запознават и подписват, че са запознати с техниката на безопасност и правните и етични норми в компютърните кабинети.
- 4) Всеки ученик носи персонална отговорност за състоянието на хардуера и софтуера на своето работно място.
- 5) Освен опазване на наличната техника, учениците носят отговорност и за опазване на обзавеждането в кабинета (столове, маси).
- 6) Захранващото напрежение на компютърната техника се включва само от преподавателя.
- 7) **Учениците могат да зареждат мобилните си устройства само на определения от учителя за тази цел разклонител. Нямат право да изключват монитори и други устройства, с цел да освободят зарядна станция. При повреда на техниката в следствие неправилно изключване, ученикът носи персонална отговорност и ремонтира и ли закупува повредената техника.**
- 8) Компютрите се включват само след разрешение на преподавателя при спазване на

- 9) необходимата последователност. **Работата с компютърната система става само с чисти, дезинфекцирани и сухи ръце и при спазване на противоепидемиологичните мерки и правила за възникване и разпространение на COVID-19** от действащия правилник за вътрешния ред на училището.
- 10) Разположението на видеомонитора, клавиатурата и работещия с тях трябва да отговаря на следните изисквания: разстояние между очи и екран 0,50-0,70 м разстояние между очи и клавиатура 0,45-0,50 м.
- 11) Не се разрешава на учениците да използват компютърната техника за лични нужди. Персонална е отговорността за посещението на лични профили в Интернет.
- 12) Не се разрешава на учениците да инсталират и деинсталират софтуер без разрешение на преподавателя, както и да сменят изображенията на работния плот или да променят настройките на компютъра.
- 13) Да не се мести компютъра и неговите части; да не се теглят и огъват кабелите, да не се изключват или свързват от учениците периферните устройства.
- 14) Да не се удря грубо по клавиатурата и бутоните на мишката.
- 15) Да не се внасят хранителни продукти, напитки и други обемисти вещи в компютърните кабинети.
- 16) **Да не се оставят вещи (учебници, тетрадки, пособия) за съхранение в компютърния кабинет. След приключване на учебните занятия, учениците оставят кабинета във вид, готов за следващите ученици.**
- 17) Внасянето и ползването на флаш-памет в кабинета става само с разрешение на преподавателя.
- 18) Да не се драска по мониторите, клавиатури, масите и столовете в компютърния кабинет, както и по стените или тапета.
- 19) Ако по време на учебните занятия ученик констатира хардуерна повреда или неизправност, длъжен е да съобщи незабавно на преподавателя.
- 20) При видими промени (спадане на напрежение, силно трептене на монитора и др. да се уведоми преподавателя.
- 21) При евентуално късо съединение и други подобни незабавно да се уведоми преподавателя.
- 22) След приключване на учебните занятия учениците са длъжни да оставят подредено и чисто работното си място.

2. Задължения на преподавателя

- 1) Посещението и използването на компютърния кабинет от преподаватели се осъществява при спазването на посочените изисквания от правилата за работа в компютърната зала. Провеждането на часове в залата е по график.

3. Правни и етични аспекти при работа в Интернет

- 2) Училищната компютърна мрежа, интернет **и принтер** 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 **снимане, прашане 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) **Не се разрешава използването на компютърната система за онлайн и други игри, освен ако не са свързани с учебния процес.**
- 8) Учениците са длъжни незабавно да информират преподавателя, когато попаднат на
- 9) материали с вредно или незаконно съдържание.
- 10) Учениците не трябва да изпращат или отговарят на съобщения, които са обидни, заплашващи или неприлични.
- 11) Учениците не трябва да отварят приложения на електронна поща, получени от непознат подател.
- 12) Забранено е изпращането на анонимни или верижни съобщения.
- 13) Забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи.
- 14) Забранява се използването на чуждо потребителско име и парола. При констатиране на отворени чужди акаунти да се съобщи на преподавателя. Отговорността за забравен отворен акаунт е лична.
- 15) Учениците не трябва да предоставят неверни данни за себе си.
- 16) Забранено е използването на нелицензиран софтуер, на авторски материали без разрешение, както и всяка друга дейност, която нарушава авторските права.
- 17) При работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят
- 18) доброто име на училището.
- 19) Всички съобщения, адресирани до други субекти в мрежата, трябва да отговарят на
- 20) международния Интернет етикет.

4. Инструктаж за дистанционно обучение и правила за онлайн-общуване

Дистанционното обучение е вид обучение в реално време, но в различна от училищната среда.

По време на обучението е необходимо да се спазват следните правила:

- 1) Преди началото на онлайн-срещата с преподавателя ученикът се подготвя с изправно устройство, слушалки и микрофон; необходимите учебни помагала, учебници и пособия за писане.
- 2) Средата за обучение да бъде тиха, без странични шумове, светлини, напр. включен телевизор и др.
- 3) В точния час ученикът се присъединява към виртуалната класна стая на съответния учебен предмет от дневната програма.
- 4) С началото на онлайн-урока личният микрофон се заглушава и не се включва освен при изрично изискване от страна на преподавателя. По този начин се постига тишина и уважение във виртуалната класната стая.
- 5) По време на онлайн-урока учениците са длъжни да наблюдават и слушат внимателно презентацията на учителя, както и да взимат участие при поставените задачи. Учителят има право да задава въпроси към конкретен ученик, с което проверява неговото активно присъствие, знания и концентрация в час.

- 6) По време на онлайн-урока не се допуска говорене и изпращане на съобщения. Това се счита за нарушаване на учебния процес и неуважение към преподавателя.
- 7) При неспазване на правилата за етично поведение във виртуалната класна стая учителят има право да заглуши микрофона и да ограничи комуникацията на конкретен ученик за този час.
- 8) Учителят има право да записва онлайн-уроците, с цел същите да бъдат наблюдавани по-късно от неприсъствалите ученици.
- 9) След приключване на онлайн-урока ученикът излиза от текущата сесия. Преподавателят напуска последен след всички ученици.
- 10) Предвид публичността и големия брой участници в онлайн-обучението не се допуска споделянето на лична информация от страните, които участват в обучението /имейли, пароли, дата на раждане, аудио, видеоклипове и др./, несвързана с темата и целите на обучението.
- 11) Не се допуска изпращането на обидни и дискриминационни съобщения.
- 12) Не се допуска изпращането на изображения и емотикони по време на онлайн-урока.
- 13) Не се допуска изпращането многократно на едно и също съобщение (спам).
- 14) Препоръчително е по време на дистанционното обучение да се пише на кирилица.
- 15) Учениците са длъжни да използват платформите за онлайн обучение само за образователни цели.
- 16) При невъзможност да се включи и да участва в онлайн-урок, ученикът е необходимо да информира преподавателя.

Училището и неговите служители вкл. директор могат да окажат съдействие, но не носят отговорност при случайно или преднамерено нарушаване на тези вътрешни правила като частни случаи от ученици, служители, родители или външни за общността лица.

❖ **Всеки, който не изпълнява инструктажа, носи персонална отговорност и се наказва съгласно действащия правилник за вътрешния ред в училище.**