**ПРАВИЛА**

**ЗА ПОВЕДЕНИЕ В КОМПЮТЪРЕН КАБИНЕТ**

**ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИКА**

1. Учениците влизат в компютърната зала само в присъствието на учителя.

2. Всяко работно място в компютърния кабинет е номерирано и постоянно за работещите на него ученици по време на училищното обучение.

3. Учениците в началото на училищното обучение се подписват в книгата за инструктаж, 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. При увреждане на компютрите или друга училищна собственост щетите се възстановяват от нарушителите, а при неустановяване на виновни лица – от всички ученици, ползващи работното място или от всички в групата*.**

5. Захранващото напрежение на компютърната техника се включва само от учителя.

6. Компютрите се включват само след разрешение на учителя при спазване на необходимата последователност.

7. Между включването и изключването на компютъра да се изчаква най-малко 10 секунди.

9. Не се разрешава на учениците да използват компютърната техника за лични нужди.

10. Не се разрешава на учениците да ***инсталират и деинсталират софтуер*** без разрешение на учителя.

11. Забранява се използването на лични носители на информация –дискове, флаш памет и др. от обучаваните.

12. Забранено е включването на всякакви външни устройства към компютрите (слушалки, МРЗ плеъри, камери и др.) без разрешение на учителя.

13. Забранява се разлепването и унищожаването на гаранционните лепенки и инвентарните номера поставени върху компютърните кутии.

14. Забранява се отварянето и разкомплектоването на компютърните системи.

15. Забранява се промяна на направените настройки на компютърните системи. Не се променят дата, час, изображението на работния плот /Desktop/ на компютъра и др.

16. Забранява се инсталирането или копирането на програмни продукти без разрешение на учителя.

17. ***Забранява се местенето на компютъра и неговите части***, тегленето и огъването на кабелите, изключването или свързването от учениците на периферните устройства.

18. Да не се удря грубо по клавиатурата и бутоните на мишката.

19. Да не се внасят хранителни продукти и напитки, включително вода, в компютърните кабинети.

20. ***Ако по време на учебните занятия ученик констатира хардуерна повреда или неизправност, е длъжен да съобщи незабавно на учителя.***

21. При видими промени (спадане на напрежение, силно трептене на монитора и др.) да се уведоми учителя.

22. След приключване на учебните занятия учениците са длъжни да оставят подредено и чисто работното си място.

23. ***Абсолютно забранено е съзнателното и злонамерено разпространение на компютърни вируси, скриптове, съобщения с грубо, нецензурно и обидно съдържание и други подобни***.

24. ***При неспазване на изискванията по т.4 от настоящия правилник, както и при занимания с компютърни игри и софтуер различен от изучавания, ученикът се наказва съгласно действащия правилник за вътрешния ред в гимназията.***

25. В края на часа компютрите да се оставят в режим, указан от учителя.

26. При влизане в компютърния кабинет, учениците оставят мобилните си телефони на посочено от учителя място.

**ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛЯ**

1. Учителят е длъжен да запознае обучаваните от него ученици с изискванията на техниката за безопасност.
2. Учителят е длъжен да проведе инструктаж срещу подпис на учениците.
3. Инструктажът се провежда за нормите и хигиенните правила при работа с персонални компютри, както и за правните и етични аспекти при работа с информационни технологии и за вредните последствия от продължителни занимания и компютърни игри.
4. Учителят носи цялата отговорност по опазване и съхранение на техниката в компютърната зала.
5. Ако по време на учебните занятия възникне повреда или каквато и да била неизправност, учителят е длъжен незабавно да съобщи на училищното ръководство.
6. Длъжен е да отразява в приемо - предавателен лист състоянието на техниката в компютърната зала след всяко проведено учебно занятие (ако е възникнала повреда).
7. ***След приключване на учебните занятия е длъжен:***

***-       да провери работното състояние на наличната техника;***

***-       да провери дали всеки компютър е изключен;***

***-       да затвори всички прозорци;***

***-       да заключи вратите на компютърната зала.***

10. Осъществява контрол по спазването на правните и етични норми и хигиенните правила на учениците по време на занятията.