



НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ТОДОР ГЕНЧЕВ ВЛАЙКОВ“ – ГРАД ПИРДОП

✉ 2070 гр. Пирдоп
бул. “Цар Освободител” №72

☎ Директор: 0885501946
Канцелария: 07181/53-53

**Правила за използване на Google Workspace for Education
Fundamentals
в НУ „Тодор Генчев Влайков”**

I.Общи правила

1. НУ "Тодор Г.Влайков" използва облачната платформа Google Workspace for Education Fundamentals, за да улеснява и стимулира комуникацията, сътрудничеството, творчеството, ученето и преподаването с цел осъществяване на бързо и плавно преминаване от присъствено обучение към ОЕРС

2. Всички служители имат електронен профил в домейна на училището (например - ivanivanov@nuvlaikov.com).

- ✓ Новоназначените учители получават служебен профил от администратора на платформата в 3 (три) дневен срок след назначаването им;
- ✓ При прекратяване на трудовите правоотношения в 7 (седем) дневен срок профилът се заличава от администратора на платформата. В този период само лична информация може да се прехвърля от служебния на личен gmail профил.

3. Всички ученици имат електронен профил в домейна на училището (например - ivani@ nuvlaikov.com).

- ✓ новозаписаните ученици получават личен профил от администратора на платформата в 3 (три) дневен срок след записването им;
- ✓ при завършване на обучението или преместване в 7 (седем) дневен срок профилът се заличава от администратора на

- платформата. В този период информацията може да се прехвърля от служебния на личен gmail профил;
- ✓ прехвърляне на информацията става след писмено заявление до училището.

II. Правила за безопасност и защита

1. Профилът не се предоставя за ползване от трети лица.
2. Всеки член на организацията носи отговорност за съхраняването на личната си парола.
3. При нужда от нулиране на паролата за ученици и учители (поради забравяне), това се прави от администратора на платформата в тридневен срок след уведомяването му. За целта се подава информация до администратора, само и единствено от съответния класен ръководител.
4. Пароли на служители се нулират в най-кратък срок, но не повече от три дни, след подаване на сигнал до администратора;
5. Профилите са служебни и не се използват за лични цели
6. Администраторът контролира достъпа до приложенията в GSuite за образованието;
7. Достъп до допълнителни приложения може да се предостави след аргументирана заявка от страна на учител и по преценка на необходимостта им за учебния процес;
8. Администраторът няма достъп до кореспонденцията, а единствено до възможностите за настройка на профилите и нивата на достъп до различни приложения
9. Служебните акаунти са предназначени само за образователни цели и цели свързани с дейността на организацията
10. Цялата служебна кореспонденция между учители, ръководство, администрация, ученици, родители и институции се осъществява чрез служебните пощи. Всички други начини за комуникация се считат за неофициални
11. Използването на служебните пощи за лични, комерсиални, религиозни и политически цели не е позволено.

12. Служебните акаунти не са предназначени за регистриране в онлайн социални мрежи (facebook, instagram и др.)
13. Учителите и учениците носят отговорност за използването на личните си профили в домейна на училището:
 - ✓ при никакви обстоятелства не предоставят паролата си на трети лица;
 - ✓ при съмнение за неправомерно ползване на акаунта им от друго лице незабавно информират администратора на платформата.

III. Организация обмен на документи

1. Попълването на електронен формуляр се счита за уведомяване, а попълнените данни се смятат за подписани от страна на учител или служител. Изпращането на имейл до служебната поща се счита за уведомяване на служителя.
2. Учителите са длъжни да проверяват пощите си поне веднъж дневно
3. По преценка на ръководството на училището може да се иска потвърждение за получаването на имейл.

IV. Авторски права

14. Всяко правене на клип или снимка и разпространението им или публикуването им в Интернет без изричното съгласие на снимания е забранено и наказуемо;
15. Цялата информация (статии, образци на документи и други материали) представлява интелектуална собственост на НУ"Годор Г. Влайков" и/или авторите в екипа на организацията.
16. НУ"Годор Г. Влайков" запазва правото си да променя или подновява правилата и условията за ползване, както и когато прецени за необходимо.

Директор:/п/

/Евдокия Богданова/