

REGOLAMENTO INTERNO PER L'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA “Google Workspace (ex G suite for education)”

Premessa

Alle Istituzioni Scolastiche, ai sensi del D.P.R. 275/99 “Autonomie delle Istituzione Scolastiche” all’art. 6 comma 1(c), è consentita l'introduzione di metodologie didattiche innovative.

Il nostro Istituto nell’ambito della promozione delle competenze digitali, del potenziamento della didattica laboratoriale, della sperimentazione di nuove modalità organizzative del lavoro didattico ha deciso di attivare la piattaforma “Google Workspace (ex G Suite for Education)”.

Attraverso il nuovo account i docenti e gli studenti potranno usufruire delle applicazioni messe a disposizione dalla Google Workspace, come per esempio il servizio di posta elettronica Gmail, lo spazio di archiviazione Drive, la piattaforma di apprendimento Classroom, le applicazioni per la gestione dei documenti, ecc.

Il presente “Regolamento interno per l’utilizzo della piattaforma Google Workspace (ex G Suite for Education)” (di seguito “Regolamento”), disciplina come utilizzare lo strumento attivato dall’Istituto come supporto alla didattica. Il Regolamento si applica a tutti gli utenti/utilizzatori di un account (docenti, studenti e personale A.T.A.).

Tutti gli utenti sono tenuti a conoscere le regole relative all'uso dei servizi della Google Workspace e anche ad informarsi sulle norme nazionali e internazionali che regolamentano l'uso delle piattaforme on line e che sono contenute nei seguenti decreti:

- Codice In Materia Di Protezione Dei Dati Personali - Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e Regolamento UE 2016/679
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modifiche e integrazioni
- Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa. - Decreto 14 novembre 2007, n. 239, regolamento attuativo dell'articolo 71-bis della legge 22 aprile 1941, n. 633, in materia di diritto d'autore.

Art.1 - Definizioni

Nel presente Regolamento i termini qui sottoelencati hanno il seguente significato:

- **Servizio: applicativo “Google Workspace (ex G Suite for Education)” messo a disposizione dall’Istituto.**
- **Amministratore di dominio: la persona fisica autorizzata ed incaricata dal Dirigente Scolastico per l’amministrazione del Servizio.**

- **Fornitore: Google Inc., con sede 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043 Stati Uniti.**
- **Account: insieme di funzionalità, applicativi, strumenti e contenuti attribuiti ad un nome utente con le credenziali di accesso (password).**
- **Utente: colui che utilizza un Account del cui uso è pienamente responsabile.**

Art. 2 - Natura e finalità del servizio

Il servizio consiste nell'accesso agli strumenti della piattaforma "Google Workspace (ex Google Suite for Education)" ed è inteso come supporto alla didattica e ai servizi correlati con le attività scolastiche in generale: pertanto gli account creati devono essere utilizzati esclusivamente per tali fini.

Le credenziali di accesso per gli utenti saranno impostati secondo il modello: cognome.nome@icsiziano.org e relativa password temporanea.

L'istituto utilizza server Google per l'erogazione del servizio oggetto del presente Regolamento, su tali server ogni utente avrà a disposizione:

- CASELLA DI POSTA ELETTRONICA nel dominio di cui l'Istituto è proprietario. La casella è strettamente personale e non è ammesso l'utilizzo da parte di persone diverse dall'assegnatario, né questi può cederla a terzi (v. "Condizioni di utilizzo"). L'utente, pertanto, accetta di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account.
- I SERVIZI DI Google previsti dalla convenzione con l'istituto, senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità (cloud) In particolare:
 - Google Drive (archivio e creazione di documenti, presentazioni, fogli e moduli condivisibili e digitabili anche localmente)
 - Google Classroom (classi virtuali in cui lavorare attivamente in modalità singola o condivisa, in cui poter comunicare tra alunni e docenti e ricevere materiale tradizionale e interattivo)
 - Google Calendar" (gestione di: calendari personali, diari e appuntamenti)
 - Google Jamboard (lavagna interattiva su cui poter scrivere, disegnare, modificare, condividere ed esportare contenuti)
- Le applicazioni a disposizione dell'utente, fruibili via internet, sono attivabili o meno a discrezione dell'Istituto, che ne definisce di volta in volta regole e limiti di utilizzo, in base alle esigenze legate all'attività svolta, indipendentemente dalle possibilità tecniche offerte dalla piattaforma di Google.
- Il servizio è fornito gratuitamente ed è fruibile fino al termine del percorso di studio degli studenti o al termine dell'attività lavorativa del personale presso l'Istituto.

Art. 3 - Soggetti che possono accedere al servizio

- DOCENTI in servizio a tempo indeterminato e determinato, anche per supplenze brevi, i quali riceveranno le credenziali per l'accesso dall'Amministratore o da un suo delegato al momento dell'assunzione e fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto.
- STUDENTI che partecipano al progetto approvato nel PTOF. Il servizio sarà fruibile

fino al termine del percorso di studi presso l'Istituto.

- ALTRE CATEGORIE di utenti che possono richiedere la creazione di un account, sempre in relazione alle necessità didattiche e di comunicazione; in questo caso l'accoglimento della domanda è a insindacabile giudizio del Dirigente scolastico.

La fruibilità del servizio è limitata al dominio dedicato dell'Istituto, pertanto è condivisa dai soli membri interni all'organizzazione. Eventuali interazioni con l'esterno sono autorizzate dall'Amministratore in accordo con il titolare della licenza d'uso del servizio (il Dirigente Scolastico) e per specifiche esigenze organizzative e/o didattiche.

Art. 4 – Informativa

STUDENTI

Ogni studente riceverà la password per accedere ai servizi di Google e avrà accesso alla piattaforma. Gli utenti sono tenuti a conoscere le regole relative all'uso dei servizi sul seguente sito:

https://workspace.google.com/terms/education_privacy.html

DOCENTI E PERSONALE

I dipendenti autorizzati, sia essi docenti o personale ATA, riceveranno la password per accedere ai servizi di Google e avranno accesso alla piattaforma. Gli utenti sono tenuti a conoscere le regole relative all'uso dei servizi sul seguente sito:

https://workspace.google.com/terms/education_privacy.html

Art. 5 - Durata del rapporto e cessazione del servizio

STUDENTI

L'accordo per l'uso di "Google Workspace (ex G Suite)" con lo Studente ha durata variabile, in base al ciclo scolastico e viene rinnovato automaticamente all'atto dell'iscrizione all'anno successivo.

Alla conclusione del percorso di studi o in caso di ritiro, l'amministrazione procederà alla disattivazione immediata dell'account. Sarà quindi possibile recuperare propri dati personali entro la cessazione del servizio. Successivamente l'indirizzo verrà eliminato.

DOCENTI E PERSONALE

Per i docenti/personale ATA il servizio viene reso disponibile per tutto il periodo di permanenza presso l'Istituto e cessa con il termine del contratto, oppure in caso di

trasferimento ad altro Istituto. Sarà possibile per il docente/personale ATA recuperare i propri dati personali entro il termine del contratto. Successivamente l'indirizzo verrà eliminato.

Art. 6 - Condizioni di utilizzo

- a. L'utente si impegna a non commettere violazioni della legislazione vigente, dei regolamenti dell'Istituto e di qualsiasi ulteriore regolamentazione stabilita dal responsabile o dall'amministratore. Si impegna altresì a rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con altri utenti ("Netiquette") e a non ledere i diritti e la dignità delle persone.
- b. Ogni account è associato ad una persona fisica ed è strettamente personale. Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone.
- c. L'utente è responsabile delle azioni compiute tramite il suo account e, pertanto, esonera l'Istituto da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto, in conseguenza di un uso improprio.
- d. Gli utenti prendono atto che è vietato servirsi o dar modo ad altri di servirsi del servizio di posta elettronica e delle applicazioni Google messe a disposizione dall'Istituto per danneggiare, violare o tentare di violare il segreto della corrispondenza e il diritto alla riservatezza.
- e. Gli utenti si impegnano, inoltre, a non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere pornografico, pedopornografico, osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico o alle leggi in materia civile, penale ed amministrativa vigenti.
- f. In via cautelare, è vietato caricare sul Servizio dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute (handicap, BES, DSA) o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona
- g. Ogni singolo utente malleva l'Istituto, sostanzialmente e processualmente, sollevandolo da ogni responsabilità, danno, arrecato a se stesso o a terzi, costo o spesa, incluse le spese legali, derivanti da ogni violazione delle suddette norme.

Art.7 - Obblighi degli utenti

Obblighi dello Studente

Lo Studente si impegna a:

- modificare immediatamente al primo ingresso la password provvisoria che gli/le sarà consegnata in modo che nessuno possa utilizzare impunemente la password altrui;
- conservare la password personale, non comunicarla e non consentirne l'uso ad altre persone (solo i genitori possono esserne custodi);
- assicurarsi di effettuare l'uscita dall'account e di rimuovere l'account dalla pagina web qualora utilizzi dispositivi non personali o ai quali potrebbero aver accesso altre

- persone;
- comunicare immediatamente attraverso e-mail all'amministratore l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi;
 - non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma G Suite; non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;
 - essere responsabile di quanto viene da lui fatto nella chat e nella classe virtuale;
 - non comunicare il codice di accesso alla classe a coloro che non ne fanno parte;
 - accettare e rispettare le regole del comportamento all'interno della classe virtuale e le normative nazionali vigenti in materia di utilizzo di materiali in ambienti digitali, che elenchiamo nelle seguenti pagine di questo documento e che saranno anche pubblicate all'interno della classe virtuale;
 - attenersi alle regole incluse nella Netiquette (v. paragrafo.)
 - non pubblicare immagini, attività didattiche od extra-didattiche all'interno della classe virtuale senza previa autorizzazione dell'insegnante titolare della classe stessa.

Lo studente e la sua famiglia si assumono la piena responsabilità di tutti i dati da loro inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma.

Obblighi del Docente e del personale ATA

Il docente e il personale ATA si impegnano a:

- modificare immediatamente al primo ingresso la password provvisoria che gli/le sarà consegnata in modo che nessuno possa utilizzare impunemente la password altrui;
- conservare la password personale, non comunicarla e non consentirne l'uso ad altre persone;
- assicurarsi di effettuare l'uscita dall'account e di rimuovere l'account dalla pagina web qualora utilizzi dispositivi non personali o ai quali potrebbero aver accesso altre persone;
- comunicare immediatamente attraverso e-mail all'amministratore l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi;
- non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma G Suite;
- non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;
- essere responsabile di ogni proprio intervento nell'utilizzo delle applicazioni disponibili sulla piattaforma;
- attenersi alle regole incluse nella Netiquette (v. paragrafo.).

Art. 8 - Violazioni del Regolamento

A fronte di violazioni del presente Regolamento da parte dello studente, l'insegnante titolare della classe virtuale o l'Amministratore comunicherà in modo orale e/o scritto quanto accaduto alla famiglia. L'accaduto sarà anche comunicato al Consiglio di Classe che ne potrà tener conto nel determinare il voto di condotta o per prendere altri provvedimenti in conformità con il Regolamento d'Istituto, il Patto di Corresponsabilità e il Regolamento Disciplinare adottati dall'Istituto.

Preso atto della violazione, e del parere espresso dall'insegnante titolare della classe virtuale e/o del Consiglio di Classe, il Dirigente Scolastico potrà sospendere l'account dell'utente e impedirne l'accesso immediato alla piattaforma per un periodo o revocarlo in modo definitivo senza alcun preavviso e senza alcun addebito a suo carico e fatta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dei responsabili di dette violazioni.

Art. 9 - Limiti di Responsabilità

L'Istituto non si ritiene responsabile di eventuali malfunzionamenti del servizio e si impegna affinché la piattaforma funzioni nel migliore dei modi.

- a) L'istituto si avvale del servizio offerto dal fornitore Google Inc. con sede in 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043, denominato "Google Workspace (ex Google Suite for Education)". Pertanto, l'istituto non ha alcun potere per quanto concerne le misure necessarie a minimizzare il rischio di perdita d'informazioni e a garantire la riservatezza dei dati, ma si affida alle garanzie di sicurezza fornite da Google nel contratto di licenza d'uso sottoscritto dalla scuola. Le politiche di gestione dei dati operate dal fornitore e le garanzie di sicurezza sono descritte nel sito ufficiale dello stesso.
- b) L'utente solleva l'istituto da ogni responsabilità ed obbligazione in relazione alla cancellazione, al danneggiamento, o alla mancata conservazione dei contenuti nonché al mancato invio/ricezione di messaggi di posta (email).
- c) Non sono previste attività di backup e di ripristino da parte dell'istituto dato che i server sono gestiti dal fornitore. L'utente provvederà per proprio conto alla realizzazione delle copie di sicurezza che ritenesse necessarie.
- d) L'istituto si riserva la possibilità di sospendere temporaneamente o disattivare definitivamente il servizio.

Art.10 - Riservatezza dei dati personali

L'istituto si impegna ad utilizzare i dati relativi all'utente nel rispetto del D.Lgs.196/2003 e successive modifiche e integrazioni e del D.Lgs.101/2018 (Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali), Regolamento UE 2016/679 ai soli fini della creazione e mantenimento dell'account.

Il servizio è erogato dal fornitore che applica la propria politica alla gestione della privacy; l'utente può conoscere in dettaglio tale politica visitando il sito web del fornitore.

Art.11 - Netiquette (Network Etiquette)

Di seguito sono elencate le regole di comportamento che ogni utente deve seguire

affinché il servizio possa funzionare nel miglior modo possibile, tenendo presente che cortesia ed educazione, che regolano i rapporti comuni tra le persone, valgono anche in questo contesto:

- non inviare mai lettere o comunicazioni a catena (es. catena di S. Antonio o altri sistemi di carattere "piramidale") che causano un inutile aumento del traffico in rete;
- non utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone; non creare e non trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti;
- non creare e non trasmettere materiale offensivo per altre persone o enti;
- non creare e non trasmettere materiale commerciale o pubblicitario se non espressamente richiesto;
- quando si condividono documenti non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro degli altri utenti;
- non curiosare nei file e non violare la riservatezza degli altri utenti;
- usare il computer e la piattaforma Google in modo da mostrare considerazione e rispetto per tutti gli altri utenti.

Art.12 - Regole di comportamento per gli studenti per lavorare all'interno della classe virtuale

Per un uso corretto della classe virtuale è importante rispettare le regole di comportamento di seguito indicate:

1. Prima di intervenire con un post facendo una domanda, controllare se è già stata fatta da qualcun altro e ha ricevuto una risposta.
2. Rispettare l'argomento – non inserire post con link, commenti, pensieri od immagini non attinenti. Partecipare alla discussione di un argomento con cognizione di causa
3. Non scrivere nulla che possa sembrare sarcastico o arrabbiato od anche una barzelletta perché, non potendo interpretare con sicurezza gli aspetti verbali, l'interlocutore potrebbe fraintendere lo scopo comunicativo
4. Rispettare le opinioni dei compagni. Esprimere opinioni divergenti in modo non aggressivo e riconoscendo il valore delle argomentazioni altrui, anche se non sono condivise
5. Essere chiari nei riferimenti a post precedenti ed evitare di riproporre questioni già chiarite o domande a cui si è già risposto.
6. Non copiare. Partecipare in modo creativo e costruttivo. Collaborare con i compagni e condividere il sapere.

Tre regole derivanti dalle normative nazionali vigenti in materia di utilizzo di materiali in ambienti digitali

7. Inserire nei tuoi lavori solo immagini di cui sei proprietario e/o non coperte da copyright e brani musicali non sottoposti a diritti d'autore.
8. Citare fonti credibili.
9. Citare l'autore della fonte a cui fai riferimento.

Informazioni sulla privacy e la sicurezza della Google Workspace (ex Google Suite for Education)

L'Amministratore dei servizi Google Workspace (ex Google Suite for Education) dichiara di operare con le seguenti modalità:

- crea gli account per gli utenti e genera le credenziali per il primo accesso;
- gestisce i gruppi e relativi account collettivi;
- **NON E' IN ALCUN MODO IN GRADO** di accedere ai dati personali degli utenti, né ad altri contenuti, salvo che tali informazioni siano condivise dall'utente stesso;
- può modificare le credenziali di accesso di un utente SOLO su richiesta esplicita dell'utente stesso (ad esempio se l'utente non riesce più ad accedere al proprio account);
- non è in possesso delle password di accesso al sistema dei singoli utenti.
- distrugge le password iniziali, dopo la trasmissione agli utenti;
- può visualizzare statistiche sull'utilizzo del sistema (ad esempio: data dell'ultimo accesso o spazio utilizzato).

Gli utenti sono tenuti a conoscere le regole relative all'uso dei servizi sul seguente sito: https://workspace.google.com/terms/education_privacy.html

La Dirigente Scolastica
dott.ssa Laura Maria Forlin