Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo Statale N. 12 Borgo Faiti
04100 – B.go Faiti (LT) – Via Frangipane snc
C.F. 91124390591 –C.M. LTIC84900N
Tel. 0773 258792 – Fax 0773 1871355 –- ltic84900n@pec.istruzione.it
ltic84900n@istruzione.it – http://www.icborgofaiti.edu.it
Codice Univoco Ufficio **UF2DEB**
IBAN: IT89G0103014700000004358066

Regolamento Google Workspace

PREMESSA

Il presente **Regolamento disciplina l'uso della piattaforma Google Workspace** (prima denominata Google Suite for Education), attivata presso il nostro Istituto Comprensivo.

Il Regolamento **si applica a tutti gli utenti titolari di un account: docenti, studenti, personale ATA** o altri utenti che ne facciano richiesta.

L'attivazione e l'utilizzo dell'account presuppongono la tacita accettazione del Regolamento stesso.

Accesso e uso corretto della piattaforma Google Workspace

In accordo con le linee guida del Piano Nazionale per la Scuola Digitale per la DDI (Didattica Digitale Integrata), il nostro Istituto ha creato un dominio **@icborgofaiti.edu.it** associato alla piattaforma "***Google Workspace***".

Il servizio è rivolto a tutti gli studenti, docenti, personale ATA o altri utenti che ne facciano richiesta.

- **Per tutti gli utenti del nostro Istituto** l'account personale sarà del tipo: cognome.nome@icborgofaiti.edu.it

Con tali account è possibile accedere e lavorare in ambiente Google a **titolo gratuito e in modo protetto**, utilizzando i servizi di posta elettronica, archivio online, creazione di documenti, classroom e numerose altre applicazioni di supporto alla didattica a distanza.

A tutela della privacy si fa presente che tutti i dati sono di proprietà esclusiva dell'Istituto e non di Google e gli amministratori del servizio possono gestire gli accessi alle applicazioni, attribuendo agli utenti diversi livelli di autonomia a seconda dei ruoli e delle funzioni.

L'obiettivo è:

- in via transitoria, offrire strumenti efficaci per il successo della Didattica a Distanza, alla luce dell'emergenza sanitaria nazionale;

- in via definitiva, orientare le competenze digitali delle generazioni cosiddette "*native*" verso un uso critico e consapevole della rete e degli strumenti di navigazione, per una consapevole cittadinanza digitale;
- valorizzare l'utilizzo didattico delle risorse di rete, favorendo l'uso di strategie e dinamiche collaborative tra studenti e docenti.

Invitiamo pertanto tutti gli utenti a prendere visione del seguente Regolamento di utilizzo dell'account e i genitori a firmare il **CONSENSO** , nell'ottica della indispensabile condivisione di responsabilità rispetto all'utilizzo dell'account che verrà attivato per il/la loro figlio/a.

Lo strumento di comunicazione ufficiale alunni/genitori/docenti resta sempre il Registro Elettronico di AXIOS. In esso saranno riportati i ritardi, le assenze, i voti e/o altre comunicazioni, esattamente come in presenza.

REGOLAMENTO

Articolo 1 – Dichiarazione

Le credenziali per l'accesso saranno fornite dagli amministratori del sistema ai docenti, al personale ATA, agli studenti che ne facciano richiesta. Per l'utilizzo della piattaforma da parte degli studenti minorenni è necessaria la firma del **CONSENSO** dei loro genitori/tutori. Lo studente riceverà le credenziali di accesso ai servizi di **Google Workspace** quando i suoi genitori/tutori avranno firmato detto consenso, dichiarando così di averle accettate e di essere a conoscenza della normativa locale, nazionale ed europea vigente. **Le attività in DAD (didattica a distanza) saranno soggette a valutazione da parte dei docenti.**

Altre categorie di utenti potranno richiedere la creazione di un account, per necessità didattiche o di servizio; in questo caso l'accoglimento della domanda è a discrezione della Dirigente Scolastica.

Allo scopo di aumentare il livello di sicurezza e di privacy degli account personali, **in fase di attivazione dell'account l'utente è obbligato a cambiare la password iniziale fornita dall'Istituto Comprensivo.**

Articolo 2 – Durata del rapporto

Per i docenti e il personale ATA (a tempo indeterminato e determinato), l'account sarà fornito dall'anno scolastico di primo ingresso e fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto.

Il rapporto per l'uso di "***Google Workspace***" con lo studente ha durata annuale e viene rinnovato automaticamente all'atto dell'iscrizione al quarto anno della primaria e fino al terzo anno della scuola Secondaria di Primo Grado. Per altri eventuali utenti la durata sarà limitata al periodo necessario per l'espletamento delle finalità del caso.

Il CONSENSO firmato dai genitori (di cui sopra) si ritiene valido per tutto il periodo di permanenza dell'alunno nell'ordine di scuola in cui è iscritto (Primaria o Secondaria di I Grado) e non più per un solo anno scolastico. Sarà richiesto il rinnovo del consenso al passaggio tra un ordine di scuola e l'altro (es. dalla scuola Primaria alla secondaria di I Grado) o nel caso sporadico di nuova richiesta da parte degli insegnanti.

Articolo 3 – Obblighi di studenti e genitori

Studenti e genitori si impegnano a:

- conservare la password personale, non comunicarla e non consentirne l'uso ad altre persone nella piattaforma **Google Workspace** (solo i genitori possono esserne custodi);
- osservare il presente Regolamento, pena la sospensione da parte dell'I.C. Borgo Faiti di Latina dell'account personale dello studente;
- utilizzare i servizi offerti **solo ed esclusivamente per le attività didattiche della scuola**. Lo studente e la sua famiglia si assumono la piena responsabilità di tutti i dati inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma **Google Workspace**;
- 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 diffondere eventuali informazioni riservate, di cui si venisse a conoscenza, relative all'attività di altre persone che utilizzano il servizio;
- attenersi alle regole di utilizzo indicate nell'art. 5 del presente Regolamento.

Articolo 4 – Obblighi del Docente, del personale ATA

Docenti, personale ATA o altri utenti si impegnano a:

- conservare la password personale, non comunicarla e non consentirne l'uso ad altre persone nella piattaforma **Google Workspace**;
- 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 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 **Google Workspace**;
- attenersi alle regole di utilizzo indicate nell'art. 5 del presente Regolamento.

Articolo 5 – Regole di utilizzo

Di seguito sono elencate le regole di comportamento che ogni studente 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, che è **un ambiente scolastico a tutti gli effetti**:

- ACCEDERE alla piattaforma con frequenza quotidiana o secondo le indicazioni del docente (il servizio è uno dei mezzi di comunicazione tra docente e studente);
- 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 commerciale o pubblicitario;
- USARE il computer e la piattaforma **Google Workspace** mostrando considerazione e rispetto per compagni e insegnanti;
- PREPARARE il proprio *setting* di lavoro (ambiente di lavoro neutro, silenzioso – spegnere TV e/o altri dispositivi audio -, opportunamente illuminato, con il materiale di lavoro necessario nelle immediate vicinanze);

- MANTENERE un comportamento consono alla situazione (durante le lezioni in sincrono su Meet o su altre piattaforme: non presentarsi in pigiama, non mangiare, non chiacchierare con altri componenti della famiglia, non giocare con gli animali domestici, non interagire con i compagni attraverso chat alternative a quelle integrate nella piattaforma);
- NON nascondere né camuffare il proprio volto durante le lezioni in modalità sincrona (su Meet o altre piattaforme);
- DOTARSI, se possibile, di cuffie con microfono incorporato (come quelle utilizzate per gli smartphone);
- IL LINK di accesso alle lezioni in sincrono (su Meet o altre piattaforme) NON è cedibile a terzi e si intende rivolto ai soli studenti della classe invitata. E' inoltre vietato agli alunni restare nella stanza del meeting oltre l'orario della lezione stabilito dal docente o comunque dopo la sua uscita dalla stanza;
- E' FATTO DIVIETO agli alunni, di condividere con i propri compagni gli elaborati e/o i compiti assegnati, a meno che non espressamente richiesto dal docente.

Tali regole di correttezza e rispetto reciproco sono riferibili, in generale, a tutti coloro che utilizzano la suite.

Si sottolinea che per un lavoro ottimale da svolgersi a casa, in modalità DAD (Didattica a Distanza), è consigliato l'uso di PC, di Portatile o di Tablet poiché questi *devices* consentono una più efficace e sistematica elaborazione di documenti scritti e/o comunque da editare. L'uso degli smartphone, infatti, non è sempre pratico per lo svolgimento di compiti scritti e produce maggiore affaticamento della vista e dell'intero assetto di lavoro dello studente.

NORME FINALI

- Nel rispetto delle norme vigenti l'Istituto potrà sottoporre a controllo i flussi degli account in caso di violazione delle norme stabilite nel presente regolamento e procedere a sospendere in modo cautelare l'account stesso, dandone comunicazione motivata all'interessato, fatta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dei responsabili di detta violazione.
- L'Istituto si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti, per gli opportuni accertamenti ed i provvedimenti del caso, le eventuali violazioni alle condizioni di utilizzo indicate nel presente regolamento, oltre che relative alle leggi ed ai regolamenti vigenti.
- Agli utenti sarà revocato l'account entro 30 giorni dal termine del percorso di studi (studenti) o lavorativo (altri utenti), o in qualunque altro caso lascino l'Istituto (trasferimento, motivi personali, ecc..). Pertanto gli utenti stessi dovranno provvedere per tempo a scaricare, sui propri dispositivi, i materiali e i file di interesse. I dati creati dagli utenti, di interesse della Scuola, potrebbero essere trasferiti, nel momento in cui l'account sia revocato, in una cartella privata dell'Istituto.
- L'istituto si impegna a tutelare i dati forniti dall'utente in applicazione del D.Lgs n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche e integrazioni, e del Regolamento EU 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 al seguente link: **https://policies.google.com/privacy?hl=it**

INFORMATIVA SU GOOGLE WORKSPACE PER I GENITORI E I TUTORI

La presente informativa descrive le informazioni personali che forniamo a Google in relazione agli account e in che modo Google raccoglie, utilizza e divulga le informazioni personali degli studenti collegate a tali account.

Tramite i loro account Google Workspace for Education, gli studenti possono accedere e utilizzare i seguenti "Servizi principali" offerti da Google e descritti all'indirizzo https://workspace.google.com/terms/user_features.html:

- Gmail
- Google+
- Calendar
- Sincronizzazione Chrome
- Classroom
- Cloud Search
- Contatti
- Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli
- Drive
- Gruppi
- Google Hangouts, Google Chat, Google Meet, Google Talk
- Jamboard
- Keep
- Siti
- Vault

CONSENSO/DICHIARAZIONE LIBERATORIA PER L'ACCESSO alla piattaforma

Google Workspace for Education

Il/la sottoscritto……..

Genitore dell'alunno/a ……..

Classe …….

Ordine di scuola: (contrassegnare con una crocetta)

_ primaria

_ secondaria di primo grado

AUTORIZZA

l'Istituto alla creazione di una casella mail con estensione @icborgofaiti.edu.it da utilizzare per l'accesso alla piattaforma Google Workspace for Education.

L'uso di questi servizi online sarà monitorato dal Dirigente scolastico.

Le credenziali di accesso dovranno essere custodite con cura e riservatezza. L'amministratore potrà, se necessario, modificare/ripristinare la password dell'utente.

Inoltre, il/la sottoscritto/a dichiara: (contrassegnare con una crocetta):

_ di conoscere ed accettare il regolamento di utilizzo della piattaforma Google Workspace for Education

_ di conoscere ed accettare le regole fissate dalla scuola per l'accesso al dominio d'Istituto

_ di conoscere ed accettare il divieto di utilizzo della piattaforma per gestire dati e comunicazioni a carattere personale

(luogo e data) (firma)