



ISTITUTO COMPrensivo "PATARI- RODARI"

C.F.97061390791
Tel. n° 0961/746924 Fax n° 0961/746918
Sito web: www.icpatarirodari.edu.it

Cod. Mecc. CZIC85200P
e mail: czic85200p@istruzione.it
Via Daniele, 17 88100 CATANZARO

REGOLAMENTO DI UTILIZZO G SUITE

La piattaforma G Suite for Education consiste in una serie di strumenti per aumentare la produttività didattica forniti da Google, tra cui Gmail, Calendar, Documenti Google, Classroom e altri ancora, che sono utilizzati da decine di milioni di studenti in tutto il mondo. Gli studenti utilizzeranno i loro account G Suite per eseguire i compiti, comunicare con i loro insegnanti e apprendere le competenze di cittadinanza digitale del XXI secolo.

Per poter accedere al servizio, gli studenti riceveranno un account scolastico gratuito con nome utente e password, che potrà essere utilizzato dagli stessi fino al termine del loro percorso all'interno dell'Istituto con la supervisione degli insegnanti e genitori.

Si ricorda che essendo l'account strettamente personale, la password non potrà essere ceduta a terzi e dovrà essere accuratamente conservata. Qualora fosse smarrita, è comunque possibile contattare gli amministratori della piattaforma o inviare email a czic85200p@istruzione.it. Di seguito si elencano, in sintesi, le caratteristiche delle principali applicazioni disponibili:

- Gmail:** è l'applicativo della gestione della posta e dei contatti. Sincronizza automaticamente la posta tra tutti i dispositivi in possesso (computer, smartphone, tablet). Si precisa che l'uso di questo applicativo è consentito ai soli fini didattici/istituzionali e che è impossibile inviare una mail ad un destinatario al di fuori del dominio dell'Istituto.
- Google Classroom:** Consente agli insegnanti di creare gruppi classe, di assegnare compiti, mandare messaggi, effettuare verifiche, inviare i risultati. L'integrazione fra classroom e le app della posta, del calendario, degli strumenti di condivisione come Drive o Google+, fino ad arrivare ad app più complesse come Site ne fanno uno strumento molto potente.
- Hangouts:** è una sorta di Skype online, permette di chattare con i propri contatti inviando foto e piccoli allegati video, oppure di effettuare telefonate video o solo audio. Funziona sia tramite un browser web (Internet Explorer, Chrome, Firefox, Safari) sia sui tablet e sugli smartphone android o iOS.
- Calendar:** è un calendario molto evoluto, consente di aggiungere gli impegni dalle mail interpretandone il contenuto. La sua peculiarità è la possibilità di creare eventi nei quali è richiesta l'approvazione di altri utenti, molto utile in caso di pianificazione di riunioni.
- Drive:** E' uno spazio online in cui poter salvare qualsiasi tipo di file. Semplifica la condivisione e l'accesso ai documenti permettendo di accedervi da qualsiasi dispositivo in qualsiasi parte del mondo. Tramite Google Drive è possibile inviare tramite email file di grandi dimensioni, condividere cartelle di lavoro dove archiviare i documenti prodotti da un team di persone, commentare le modifiche apportate dei file, fare un backup dei documenti presenti sui dispositivi in possesso, visualizzare on- demand la maggior parte dei formati in circolazione.
- Meet** è una piattaforma di videoconferenza da usare, sia per le lezioni a distanza con gli studenti, che per le riunioni collegiali, meetings e videoconferenze

Google Sites: servizio di creazione collaborativa di siti web con integrazione di video, immagini e documenti. Google Talk: servizio di messaggistica istantanea.

Tutti questi servizi e altri sono offerti da Google e l'Istituto non fornisce assistenza tecnica.

REGOLAMENTO D'USO DELLA PIATTAFORMA G SUITE FOR EDUCATION

Il presente Regolamento disciplina l'uso della piattaforma G Suite for Education, concessa in uso gratuito al personale in servizio e agli studenti, ed attivata dall'Istituto come supporto alle attività didattiche. Si tratta di "applicazioni web", accessibili online mediante un qualsiasi browser.

Gli obiettivi prioritari che la nostra scuola si pone attraverso l'uso delle applicazioni sono:

- Condividere documenti e materiali didattici tra docenti e studenti.
- Ottimizzare la comunicazione interna;

Il Regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account: docenti, studenti

1. FINALITA' DEL SERVIZIO

- a) Il servizio consiste nell'accesso agli applicativi di Google Suite for Education. In particolare ogni utente avrà a disposizione una casella di posta elettronica, oltre alla possibilità di utilizzare tutti i servizi aggiuntivi di G Suite for Education (Drive, Calendar, Moduli, Classroom, ecc) senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità.
- b) Il servizio è inteso come supporto alla didattica, pertanto, gli account creati devono essere utilizzati esclusivamente per tale fine.

2. SOGGETTI CHE POSSONO ACCEDERE AL SERVIZIO

- a) I docenti (tempo indeterminato e determinato) al momento dell'assunzione fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto.
- b) Gli studenti. Il servizio sarà fruibile fino al termine del percorso di studi presso questo Istituto Scolastico.
- c) Altre categorie di utenti possono richiedere la creazione di un account, per necessità didattiche o di servizio; in questo caso l'accoglimento della domanda è a discrezione del Dirigente Scolastico.

3. NORME DI UTILIZZO

- a) Per utilizzare il sistema, l'utente può accedere direttamente dal suo account istituzionale collegandosi al sito: <https://admin.google.com/> inserendo il nome utente (attribuito dall'istituzione scolastica) e la password, fornita inizialmente dall'amministratore, per il primo accesso, e successivamente modificata dallo stesso utente.
- b) Gli account fanno parte del dominio icpatariorodari.edu.it di cui l'Istituto è proprietario.
- c) In caso di smarrimento della password l'utente potrà rivolgersi direttamente all'amministratore mediante email nicola.corea@icpatariorodari.edu.it per una nuova password temporanea da cambiare al primo accesso.
- d) Ogni account è associato ad una persona fisica ed è perciò strettamente personale. Le

credenziali di accesso non possono, per alcun motivo, essere comunicate ad altre persone, né cedute a terzi.

e) L'utente accetta pertanto di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account.

f) L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per effettuare la gestione di comunicazioni e dati personali riservati.

g) L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per compiere azioni e/o comunicazioni che arrechino danni alla rete o a terzi utenti o che violino le leggi ed i Regolamenti d'Istituto vigenti.

h) L'utente si impegna anche a rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con gli altri utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone.

i) L'utente si impegna a non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere osceno, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico, alle leggi vigenti in materia civile, penale ed amministrativa.

l) E' vietato pubblicare in rete materiale che violi diritti d'autore.

m) L'utente s'impegna a non fare pubblicità.

n) 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.

o) Accettando il presente Regolamento, l'utente accetta anche le norme sulla privacy di Google reperibili agli indirizzi:

<https://www.google.com/intl/it/policies/privacy/>

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

<https://www.google.com/edu/trust/>

4. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

a) L'Istituto si impegna a tutelare i dati forniti dall'utente in applicazione della normativa vigente in materia di privacy, ai soli fini della creazione e mantenimento dell'account. Il trattamento dei dati è disciplinato da quanto disposto nell'informativa privacy di Google for Education, reperibile all' indirizzo https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html

b) Il servizio è erogato da Google 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://www.google.com/intl/it/policies/privacy/>.

Si precisa che Google è responsabile per il trattamento dei dati personali, nel rispetto dell'informativa qui allegata e dell'art. 28 del GDPR

5. NORME FINALI

a) In caso di violazione delle norme stabilite nel presente Regolamento, l'Istituto nella persona del

suo rappresentante legale, il Dirigente Scolastico, potrà sospendere l'account dell'utente 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.

b) L'amministratore ha accesso a qualsiasi dato memorizzato negli account creati, inclusa la mail. Pertanto, in caso di attività anomale o segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Regolamento, l'amministratore si riserva la possibilità di controllare il contenuto degli account.

c) L'Istituto si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti, per gli opportuni accertamenti ed i provvedimenti del caso, le eventuali violazioni delle condizioni di utilizzo indicate nel presente Regolamento, oltre che dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

d) Cessazione del servizio Google Suite:

- Per gli studenti - Il servizio viene reso disponibile agli studenti per tutto il periodo di iscrizione presso l'Istituto e cesserà al termine del terzo anno della scuola secondaria di primo grado, oppure qualora lo studente cambiasse scuola. Sarà possibile per l'alunno recuperare i propri dati personali entro 30 giorni dalla cessazione del servizio. Successivamente l'indirizzo verrà sospeso per 3 mesi, quindi eliminato.
- Per i docenti - Il servizio viene reso disponibile ai docenti per tutto il periodo di permanenza presso l'Istituto e cesserà con il termine del contratto, oppure qualora il docente venisse trasferito ad altro Istituto. Sarà possibile per il docente recuperare i propri materiali e i file di interesse entro 3 mesi dalla cessazione del servizio. Successivamente l'indirizzo verrà sospeso per 3 mesi, quindi eliminato.

INFORMATIVA SINTETICA AI SENSI DEL GDPR 679/2016 per attuazione DIDATTICA A DISTANZA.

Ai sensi del DPCM del 23 febbraio 2020 e s.m.i., che consente di avviare l'attività formativa a distanza, in ragione delle particolari condizioni sanitarie, tenuto conto di quanto disposto nella nota Miur n 388 del 17 marzo 2020, per l'operatività della didattica a distanza, si informa che questa Istituzione Scolastica ha adottato la piattaforma G Suite For Education di Google.

A tal fine, ha provveduto ad avviare le necessarie procedure di registrazione, per consentire agli studenti il rilascio di un account, necessario per l'espletamento delle attività didattiche.

Si ribadisce, come già effettuato in occasione dell'iscrizione, che il trattamento dati è effettuato secondo quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679. In particolare che i dati sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente per finalità determinate, esplicite e legittime. I dati comunicati sono pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per cui sono trattati, non saranno oggetto di diffusione e comunicazione a terze parti. Il trattamento dei dati è adeguato e trattato in maniera da garantire un'adeguata sicurezza. I servizi offerti sono esclusivamente per utilizzo scolastico e didattico e, in tal senso confidiamo nella collaborazione delle famiglie.

La piattaforma è raggiungibile da PC, tablet e Smartphone.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 2048 del codice civile, i genitori sono responsabili dei propri figli di qualsiasi fatto illecito per i quali si rendano promotori.

Copia del Regolamento è pubblicata sul sito dell'Istituto www.icpatarirodari.edu.it

Il Dirigente Scolastico

Anna, Maria Rotella

**Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c.2 del D.Lgs. n.39/93**