



ISTITUTO COMPRENSIVO AGGIUS
VIA COLTIS 17 07020 AGGIUS (SS)
Tel. 079620310
email: ssic82200t@istruzione.it
PEC: [SSIC82200T@pec.istruzione.it](mailto:ssic82200T@pec.istruzione.it)
C.F. 91017120907 - Cod. Mecc. SSIC82200T

Regolamento per l'uso di Workspace for Education

Per un uso consapevole e corretto della piattaforma cloud

Approvato dal Collegio dei Docenti in data 21/10/2022
e dal Consiglio di Istituto in data 31/10/2022

Premessa

Il nostro Istituto, in seguito all'emergenza COVID-19, ha attivato la piattaforma cloud *Workspace for Education*.

Nell'ambito della promozione delle competenze digitali, del potenziamento della didattica laboratoriale, della sperimentazione di nuove modalità organizzative del lavoro didattico, l'utilizzo di tale piattaforma sarà mantenuto anche superata l'emergenza.

Attraverso l'account d'istituto i docenti e gli studenti potranno, pertanto, usufruire delle diverse applicazioni messe a disposizione da *Workspace*, quali il servizio di posta elettronica *Gmail*, lo spazio di archiviazione *Drive*, la piattaforma di apprendimento *Classroom*, le applicazioni per la gestione dei documenti, il calendario condiviso *Calendar*, la piattaforma per videoconferenze e registrazione di lezioni *Meet*.

Il presente Regolamento disciplina l'uso della piattaforma come supporto alla didattica.

Ne sono principi ispiratori la tutela di tutti gli utenti, la gradualità e l'apertura verso un utilizzo efficace ed efficiente del digitale.

Il Regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account appartenente al dominio "@icaggius.edu.it": docenti, personale ATA e studenti.

Copia del Regolamento è pubblicata sul sito dell'Istituto.

Art.1 - Definizioni

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

- ✓ Amministratore di sistema: il responsabile incaricato dal Dirigente Scolastico per l'amministrazione del servizio.
- ✓ Istituto: Istituto Comprensivo Statale di Aggius.
- ✓ Servizio: *Workspace for Education*, messo a disposizione della scuola.
- ✓ Fornitore: Google Inc. 1600 Amphitheatre Parkway, Mountain View, CA 94043, Stati Uniti.
- ✓ Utente: colui che utilizza un account del servizio.
- ✓ Account: insieme di funzionalità, applicativi, strumenti e contenuti attribuiti ad un nome utente con le credenziali di accesso.

Art. 2 - Natura e finalità del servizio

Il servizio consiste nell'accesso agli applicativi di *Google Workspace for Educational* del fornitore. In particolare, ogni utente avrà a disposizione una casella di posta elettronica, oltre alla possibilità di utilizzare i servizi aggiuntivi di *Google Workspace for Educational* previsti (*Google Drive*, *Documento Google*, *Moduli*, *Google Classroom*, *Meet*, *Calendar* ecc.).

Il servizio 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. Per quanto riguarda gli account studenti questi sono sotto la diretta responsabilità dei genitori o tutori.

Art. 3 - Soggetti che possono accedere al servizio

1. Per i **docenti**, (tempo indeterminato e determinato), le credenziali per l'accesso saranno fornite dall'Amministratore al momento dell'assunzione fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto. Ai docenti saranno consentiti gli accessi a tutte le funzionalità offerte da *Google Workspace for Education*.
2. Per gli **studenti**, le credenziali per l'accesso saranno fornite dall'Amministratore, previa presa visione da parte dei genitori dell'informativa. Il servizio sarà fruibile fino al termine del percorso di studi presso l'Istituto.
3. 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.

Art. 4 – Condizioni e norme di utilizzo

1. L'utente può accedere direttamente al suo account istituzionale collegandosi a Google.it, inserendo il suo nome utente (nome.cognome@icaggius.edu.it) e la password, fornita dall'Amministratore, che dovrà essere modificata al primo accesso.
2. Gli account fanno parte del dominio **icaggius.edu.it** di cui l'Istituto è proprietario.
3. In caso di smarrimento della password l'utente dovrà rivolgersi direttamente all'Amministratore all'indirizzo team@icaggius.edu.it
4. Ogni account è associato ad una persona fisica ed è perciò strettamente personale. Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone, né cedute a terzi.
5. 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.
6. L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per effettuare la gestione di comunicazioni e dati personali riservati.
7. L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per compiere azioni e/o comunicazioni che arrechino danni o turbative alla rete o a terzi utenti o che violino le leggi ed i Regolamenti d'Istituto vigenti.

8. 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.
9. È vietato immettere in rete materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale.
10. L'utente e i genitori, nel caso degli studenti, sono responsabili delle azioni compiute tramite il proprio account e pertanto esonerano l'Istituto da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto, in conseguenza di un uso improprio.

Art. 5 - Durata del rapporto e cessazione del servizio

Alunni/e

L'accordo per l'uso di "Workspace" con l'Alunno/a ha durata per l'intero ciclo di studi presso l'Istituto Comprensivo di Aggius e viene rinnovato automaticamente all'atto dell'iscrizione all'anno successivo. Ai genitori/tutori dei nuovi iscritti è chiesto di visionare l'informativa sul sito della scuola e di indicare la presa visione sul Registro Elettronico.

Alla conclusione del percorso di studi o in caso di ritiro, dopo un mese, l'amministrazione procederà alla disattivazione dell'account. Sarà quindi possibile recuperare i propri dati personali entro 30 giorni dalla 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 recuperare i propri dati entro 30 giorni dalla cessazione del servizio. Successivamente l'indirizzo verrà eliminato. Nel caso di supplenze brevi, l'account sarà invece revocato dopo 15 giorni dal termine del contratto.

Art.6 - Obblighi degli utenti

Obblighi dell'Alunno/a

L'Alunno/a si impegna a:

1. Modificare immediatamente al primo ingresso la password provvisoria che gli/le sarà consegnata in modo che nessuno possa utilizzare impunemente la password altrui.
2. Conservare la password personale, non comunicarla e non consentirne l'uso ad altre persone (solo i genitori possono esserne custodi).
3. Assicurarci 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.

4. Comunicare immediatamente attraverso e-mail all'Amministratore l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi.
5. Non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma *Workspace*.
6. Essere responsabile di quanto viene da lui/lei fatto nella chat e nella classe virtuale.
7. Non comunicare il codice di accesso alla classe a coloro che non ne fanno parte.
8. 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.
9. Attenersi alle regole incluse nella Netiquette.
10. Non pubblicare immagini, attività didattiche od extra-didattiche all'interno della classe virtuale senza previa autorizzazione dell'insegnante titolare della classe stessa.

L'alunno/a e la sua famiglia si assumono la piena responsabilità di tutti i dati da loro inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma *Workspace*.

Obblighi del Docente e del personale ATA

Il docente e il personale A.T.A. si impegnano a:

1. Modificare immediatamente al primo ingresso la password provvisoria che sarà consegnata dall'Amministratore in modo che nessuno possa utilizzare impunemente la password altrui.
2. Conservare la password personale, non comunicarla e non consentirne l'uso ad altre persone.
3. Assicurarci 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.
4. Comunicare immediatamente attraverso e-mail all'Amministratore l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi.
5. Non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma *Workspace*.
6. Essere responsabile di ogni proprio intervento nell'utilizzo delle applicazioni disponibili sulla piattaforma *Workspace*.
7. Attenersi alle regole incluse nella Netiquette.

Art.7 - Sanzioni

È fatto obbligo a tutti gli utenti di osservare le disposizioni portate a conoscenza con il presente Regolamento.

Chiunque e con qualsiasi mezzo può segnalare al Dirigente Scolastico o all'Amministratore qualsiasi violazione di quanto previsto nel presente Regolamento.

È facoltà dell'Amministratore, in caso di attività anomale o segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Regolamento, controllare l'attività degli account.

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 anche senza preavviso, fatta salva ogni altra azione di rivalsa o di provvedimento disciplinare nei confronti dei responsabili di dette violazioni;
- ✓ segnalare alle autorità competenti, per gli opportuni accertamenti ed i provvedimenti del caso, i comportamenti in violazione di leggi e regolamenti vigenti;
- ✓ perseguire il personale della scuola con provvedimenti disciplinari e risarcitori previsti dal vigente CCNL, nonché con tutte le azioni civili e penali consentite.

È inoltre facoltà dei docenti ricorrere a richiami verbali o scritti in presenza di violazioni minori del presente regolamento, in analogia con quanto accade durante la normale vita scolastica.

Art.9 – Norme finali

1. 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.

2. 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://www.google.com/intl/it/policies/privacy/>