



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Istituto Comprensivo Statale ANTONIO ROSMINI

Scuola dell'Infanzia- Scuole Primarie- Scuola secondaria di primo

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION

Il presente Regolamento disciplina l'uso della piattaforma **Google Workspace for Education**, attivata dall'Istituto Comprensivo A. Rosmini di Bollate come supporto alla didattica.

Il Regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account (docenti, personale ATA e studenti) e la sua accettazione è condizione necessaria per l'attivazione e l'utilizzo dell'account.

Per gli studenti è indispensabile il consenso firmato dai genitori.

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

Art. 1 – DEFINIZIONI

Nel presente Regolamento i termini qui sotto elencati hanno il seguente significato.

- **Istituto:** Istituto Comprensivo A. Rosmini, via Diaz, 44 Bollate (MI).
- **Amministratore di sistema:** il responsabile incaricato dal Dirigente Scolastico per l'amministrazione del servizio.
- **Servizio:** Google Workspace for Education, messo a disposizione della Scuola.
- **Fornitore:** Google Inc. con sede in 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043.
- **Utente:** colui che utilizza un account del servizio.
- **Account:** insieme di funzionalità, applicativi, strumenti e contenuti attribuiti a un nome utente con le credenziali di accesso.
- **Dominio:** icr.edu.it.

Art. 2 – DICHIARAZIONE

- a. Il Regolamento si applica a tutti gli Utenti titolari di un account: docenti, studenti, personale scolastico, eventuali altri Utenti esterni autorizzati dal Dirigente Scolastico.
- b. Con la richiesta di attivazione di un nuovo account si presume l'accettazione del presente Regolamento da parte dell'Utente interessato.
- c. Il presente regolamento si applica anche agli account attivati anteriormente all'entrata in vigore dello stesso dalla data di pubblicazione all'Albo on line e sul Sito istituzionale. L'Utente non interessato dovrà fare esplicita richiesta all'Amministratore di disattivare il proprio account personale.
- d. Gli Utenti si impegnano a utilizzare il proprio account in modo responsabile, rispettando le leggi e secondo normali standard di cortesia, correttezza, buona fede e diligenza professionale.



Via Diaz, 44 - 20021 Bollate (MI)
Tel.02 33300712 - Fax. 02 3506885
Codice meccanografico MIIC8ED00Q
Codice fiscale 97632260150

E-mail: MIIC8ED00Q@istruzione.it
segreteria@icr.edu.it
PEC: MIIC8ED00Q@pec.istruzione.it
Sito: www.icr.edu.it

Art. 3 – NATURA E FINALITÀ DEL SERVIZIO

- a. Il servizio consiste nell'accesso agli applicativi di **Google Workspace for Education** del Fornitore. In particolare ogni utente avrà a disposizione una casella di posta elettronica, oltre alla possibilità di utilizzare tutti i servizi principali di Google Workspace for Education senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità.
- b. 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; gli account degli studenti saranno sotto la tutela e la responsabilità dei genitori o tutori.

Art. 4 – DESTINATARI DEL SERVIZIO E DURATA DEL RAPPORTO

- a. Le credenziali per l'accesso saranno fornite dall'Amministratore o da un suo delegato a **docenti** e **personale ATA** (tempo indeterminato e determinato) al momento dell'assunzione fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto.
- b. Le credenziali per l'accesso saranno fornite dall'Amministratore o da un suo delegato ai **bambini** e agli **studenti**, previa compilazione e consegna del modulo di consenso firmato dai genitori. Il servizio sarà fruibile fino al termine del percorso di studi presso l'Istituto. Nel caso degli studenti l'Amministratore ha inoltre limitato la fruibilità del servizio al dominio icr.edu.it, pertanto essi potranno comunicare via email e condividere materiali solo con i membri interni all'Istituto.
- 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 e la durata del rapporto sarà limitata al periodo necessario per l'espletamento delle finalità del caso.

Art. 5 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

- a. L'accesso alla piattaforma Google Workspace for Education permette l'utilizzo delle applicazioni attivate dall'Istituto, utili per comunicare, archiviare e collaborare con i seguenti vantaggi rispetto ad un account Google privato:
 - lo spazio di archiviazione è illimitato;
 - si ha accesso ad applicazioni specifiche per la scuola;
 - si può comunicare, condividere e collaborare all'interno dei domini autorizzati e controllare cosa pubblicare all'esterno;
 - gli studenti possono ricevere e inviare email solo all'interno del Dominio icr.edu.it
- b. A maggior tutela della privacy degli studenti, gli account di questi ultimi hanno privilegi limitati rispetto a quelli dei docenti e degli altri utenti autorizzati.
- c. L'Istituto si riserva la possibilità di attivare, all'interno del dominio, alcune app didattiche, per le quali si invita alla consultazione delle rispettive politiche sulla privacy presenti al primo avvio dell'app. Gli utenti potranno accettare o rifiutare al primo avvio di ogni app le specifiche politiche privacy.

Art. 6 – CONDIZIONI E NORME DI UTILIZZO

- a. Per tutti gli utenti l'attivazione del servizio è subordinata all'accettazione esplicita del seguente Regolamento.
- b. L'utente può accedere direttamente dal suo account istituzionale collegandosi al sito dell'Istituto o a Google.it, inserendo il nome utente (attribuito dall'istituzione scolastica) e la password fornita inizialmente dall'Amministratore o dai suoi delegati che sarà necessario modificare al primo accesso.
- c. Gli account fanno parte del dominio **icr.edu.it** di cui l'Istituto è proprietario.

- d. In caso di smarrimento della password l'utente potrà rivolgersi direttamente all'Amministratore o ai suoi delegati.
- e. Ogni account è associato a 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.
- f. L'utente accetta pertanto di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti dal suo account.
- g. I docenti si impegnano a consultare giornalmente la propria casella di posta istituzionale a cui saranno inviate circolari e informative.
- h. L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per effettuare la gestione di comunicazioni e dati personali riservati.
- i. 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 e i Regolamenti d'Istituto vigenti.
- j. 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.
- k. L'utente si impegna a non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico alle leggi vigenti in materia civile, penale ed amministrativa.
- l. È vietato immettere in rete materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuali o industriale o che costituisca concorrenza sleale.
- m. L'utente s'impegna a non fare pubblicità, a non trasmettere o rendere disponibile attraverso il proprio account qualsiasi tipo di software, prodotto o servizio che violi il presente Regolamento o la legge vigente.
- n. L'utente è responsabile delle azioni compiute tramite il proprio 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.

Art. 7 – OBBLIGHI DI STUDENTI E GENITORI/TUTORI

Studenti e Genitori/Tutori si impegnano a:

- a. conservare la password personale, non comunicarla e non consentirne l'uso ad altre persone nella piattaforma Google Workspace (solo i Genitori/Tutori possono esserne custodi);
- b. osservare il presente Regolamento, pena la sospensione da parte dell'Istituto dell'account personale dello studente;
- c. utilizzare i Servizi offerti solo ed esclusivamente per le finalità descritte al punto b) dell'Articolo 3: lo studente e i Genitori/Tutori si assumono la piena responsabilità di tutti i dati da loro inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma Google Workspace for Education;
- d. non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma Google Workspace for Education con il proprio Account;
- e. assicurarsi di effettuare l'uscita dall'account e di rimuovere l'account dalla pagina web qualora si utilizzino dispositivi non personali o ai quali potrebbero aver accesso altre persone;
- f. comunicare immediatamente via email all'Amministratore l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi;
- g. non diffondere eventuali informazioni riservate, di cui si venisse a conoscenza, relative all'attività di altre persone che utilizzano il Servizio;
- h. consultare giornalmente la propria casella di posta istituzionale alla quale saranno inviati avvisi e informative;

[riguardo al Servizio Classroom]

- i. non comunicare il codice di accesso alla classe a coloro che non ne fanno parte;
- j. accettare e rispettare le regole del comportamento all'interno della classe virtuale;
- k. non pubblicare immagini, attività didattiche o extra-didattiche all'interno della classe virtuale senza previa autorizzazione dell'insegnante titolare della classe stessa.

Art. 8 – OBBLIGHI DI DOCENTI E PERSONALE SCOLASTICO

Docenti, personale scolastico e gli altri Utenti autorizzati all'uso di Google Workspace for Education presso il nostro Istituto si impegnano a:

- a. conservare la password personale, non comunicarla e non consentirne l'uso ad altre persone nella piattaforma Google Workspace for Education;
- b. 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;
- c. comunicare immediatamente attraverso email all'Amministratore l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi;
- d. consultare giornalmente la propria casella di posta istituzionale a cui saranno inviati avvisi e informative;
- e. non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il Servizio;
- f. essere responsabile di ogni proprio intervento nell'utilizzo delle applicazioni disponibili sulla piattaforma Google Workspace for Education.

Art. 9 – COMPITI DELL'AMMINISTRATORE

- a. La gestione dei servizi associati a Google Workspace for Education è affidata a uno o più Amministratori individuato/i dal Dirigente all'interno del personale scolastico.
- b. I compiti dell'Amministratore sono i seguenti:
 - creare gli account per i nuovi Utenti, generando le credenziali per il primo accesso;
 - eliminare gli account degli Utenti che non fanno più parte dell'Istituto, dopo un periodo di sospensione di 30 giorni dalla data di termine del rapporto di lavoro o di studio;
 - gestire i gruppi e i relativi account collettivi;
 - fornire assistenza agli Utenti;
 - limitare l'utilizzo delle applicazioni **in funzione dell'organizzazione di appartenenza**;
- c. In aggiunta alle condizioni sopra elencate garantite da Google, l'Amministratore si impegnerà a operare rispettando la privacy degli Utenti, richiedendo solo le informazioni strettamente necessarie per permettere l'accesso al Servizio e impegnandosi a non divulgarle in alcun modo.
- d. Si precisa in particolare che all'interno di Google Workspace for Education, l'Amministratore:
 - ha accesso a qualsiasi dato memorizzato negli account di Google Workspace for Education attivati per l'Istituto, incluse le email;
 - può utilizzare la pagina di controllo e di indagine per eseguire ricerche relative agli eventi del log utente, in cui puoi verificare le azioni critiche eseguite dagli utenti nei propri account; queste azioni includono modifiche di password non autorizzate dall'utente, dettagli per il recupero dell'account (numeri di telefono, indirizzi email) e registrazioni per la verifica in due passaggi; se un Utente accede da un client di posta o da un'applicazione diversa dal browser, può anche esaminare i rapporti sui tentativi di accesso sospetti;

- 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 (potrà solo cambiarle, su loro richiesta)
- può visualizzare log e statistiche sull'utilizzo del sistema (es. data dell'ultimo accesso o spazio utilizzato).

Art. 10 – LIMITI DI RESPONSABILITÀ

L'Istituto non si ritiene responsabile di eventuali danni arrecati all'Utente a causa di guasti e/o malfunzionamenti del servizio e si impegna affinché la piattaforma Google Workspace for Education funzioni nel migliore dei modi.

L'Amministratore non è responsabile di eventuali disservizi derivanti da upgrade o cancellazioni di servizi proposti da Google e della perdita di dati derivata dalla cancellazione dell'account di studenti o personale scolastico che non fa più parte dell'Istituto; non è responsabile di danni o compromissione dei dati degli account Utente derivanti da attacchi hacker all'account amministrativo o derivati dal furto di dispositivi hardware (smartphone, notebook, computer) collegati al proprio account amministrativo.

Art. 11 – NORME FINALI

- 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.
- 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. Per ulteriori informazioni si rinvia al link:
- <https://support.google.com/accounts/answer/181692?hl=it>
- L'Istituto si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti, per gli opportuni accertamenti e i provvedimenti del caso, le eventuali violazioni alle condizioni di utilizzo indicate nel presente Regolamento, oltre che alle leggi e ai regolamenti vigenti.
- L'account sarà revocato dopo 30 giorni dal termine del percorso di studi presso l'Istituto per gli studenti e del rapporto lavorativo per i docenti assunti a tempo indeterminato e determinato (con termine incarico: 30 giugno). Nel caso di supplenze brevi, l'account sarà invece revocato dopo 15 giorni dal termine del contratto. Pertanto i suddetti utenti dovranno provvedere a scaricare e salvare dal proprio account i materiali e i file di interesse entro tale periodo.
- 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 UE n. 2016/679, ai soli fini della creazione e mantenimento dell'account.
- Il Servizio è erogato dal Fornitore che applica la propria politica di gestione della privacy; l'utente può conoscere in dettaglio tale politica visitando il sito web del Fornitore ai seguenti link:
<https://www.google.com/intl/it/policies/privacy/>
<https://cloud.google.com/security/gdpr/?hl=it>
<https://cloud.google.com/terms/cloud-privacy-notice?hl=it>
https://workspace.google.com/terms/education_privacy.html