



ISTITUTO COMPRESIVO DI SAN DANIELE DEL FRIULI

Scuole Primarie e dell'Infanzia di Dignano, Ragogna, Rive d'Arcano, San Daniele Villanova
Scuola Secondaria di I grado di Ragogna, San Daniele del Friuli



Via J. F. Kennedy, 11 – 33038 **San Daniele del Friuli** – Udine
Tel. 0432/955406 - C.F. 94127330309 codice meccanografico UDIC85200R
e-mail: udic85200r@istruzione.it – Pec: udic85200r@pec.istruzione.it- www.icsandanieledelfriuli.edu.it

REGOLAMENTO GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION IC SAN DANIELE DEL FRIULI

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 162 del 17/09/2024

Premessa

L'Istituto Comprensivo “San Daniele del Friuli” ha attivato i servizi della piattaforma Google Workspace for Education che Google LLC mette gratuitamente a disposizione delle scuole.

Questo “Workspace” è costituito da un insieme di applicazioni gratuite, accessibili online senza necessità di installare alcun software sui computer. Le principali sono: *Gmail* per la posta elettronica, *Drive* per l'archiviazione e la condivisione di documenti, *Presentazioni-Fogli-Documenti* per la produttività, *Calendar* per il calendario, *Sites* per i siti web, *Classroom* per le classi virtuali, *Meet* per la comunicazione a distanza, *Moduli* per la raccolta di informazioni. Inoltre il servizio rende disponibile un pannello di amministrazione per la gestione degli utenti e dei servizi.

Le funzionalità sono le medesime di quelle degli account Gmail di tipo privato, ma la grande differenza è nelle condizioni d'uso: per le Google Workspace for Education la proprietà dei dati rimane in capo all'utente, con totale protezione e privacy e priva di pubblicità, contrariamente agli account privati.

L'obiettivo di questa iniziativa è ottimizzare, attraverso le tecnologie di rete, l'attività didattica e la circolazione delle informazioni interne, come comunicazioni, documentazione, didattica e la didattica digitale integrata tramite uso di applicazioni specifiche.

La piattaforma Google Workspace for Education è stata attivata per il nostro Istituto con lo scopo di promuovere la promozione delle competenze digitali, del potenziamento della didattica laboratoriale e della sperimentazione di nuove modalità organizzative del lavoro didattico.

Attraverso l'account personale generato dall'Istituto gli utenti, in relazione al ruolo (Dirigente, Direttore dei servizi, insegnante, studente, personale ATA, genitore facente parte di alcuni organi collegiali, ecc...), potranno usufruire delle applicazioni messe a disposizione dalla Google Workspace for Education. Per alcuni ruoli i servizi prevedono limitazioni.

Il presente Regolamento disciplina l'uso della Google Workspace for Education e dei servizi e strumenti digitali ad essa associati, a partire dall'anno scolastico 2023/24.

Tutti gli utenti sono tenuti a conoscere le regole relative all'uso dei servizi offerti dall'Istituto Comprensivo

di San Daniele del Friuli tramite la Google Workspace for Education e anche ad informarsi sulle norme nazionali e internazionali che regolamentano l'uso delle piattaforme online e che sono contenute nei seguenti decreti:

- Codice In Materia Di Protezione Dei Dati Personali - Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 GDPR
- 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.
- Decreto Legislativo 10 Agosto 2018, n.101
- Il Regolamento Ue 2016/679 e Decreto Legislativo 18 maggio 2018, n. 51 (attuazione della direttiva)
- Termini di servizio di Google – Privacy e termini - <https://policies.google.com/terms?hl=it>

Art.1 – Definizioni

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

- Istituto: IC “San Daniele del Friuli”
- Amministratore di sistema responsabile/i incaricato/i dal Dirigente Scolastico per la gestione **della piattaforma dei servizi.**
- **Gruppo di lavoro per la gestione** di Google Workspace for Education: docenti incaricati per la gestione operativa del sistema, la sua funzionalità e regolamentazione.
- **Servizio:** Google Workspace for Education, messo a disposizione della scuola
- **Classe virtuale:** il servizio Google Classroom
- **Fornitore:** Google Ireland Limited, Gordon House, Barrow Street, Dublino 4, Irlanda.
- **Utente:** colui che utilizza un account del servizio.
- **Account:** identità digitale che permette ad una identità fisica associata, di utilizzare i servizi digitali messi a disposizione dall'Istituto attraverso la piattaforma Google Workspace for Education.

Art. 2 - Natura e finalità del servizio

Il servizio consiste nell'accesso agli strumenti della piattaforma “Google Workspace 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 sono costituite da una coppia nome utente - password che vengono generate e fornite agli utenti dall'amministratore di sistema.

Il nome utente sarà generato secondo il modello:

- per i docenti, personale ATA e amministrativo genitori Organi Collegiali pluriennali : nome.cognome@icsandanieledelfriuli.it
- per gli alunni: cognome.nome@icsandanieledelfriuli.it

Le password associate ai nomi utenti e generate dall'Amministratore del sistema saranno sostituite dall'Utente al momento del primo utilizzo dei servizi.

L'istituto utilizza i servizi Google che sono ospitati sui server della società, su tali server risiederanno le informazioni che ogni utente avrà a disposizione:

1. CASELLA DI POSTA ELETTRONICA, nel dominio icsandanieledelfriuli.it 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”), salvo il caso degli alunni, i cui genitori e/o tutori potranno utilizzare gli account dei figli per alcuni servizi di comunicazione con i docenti.

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

2. I SERVIZI DI GOOGLE WORKSPACE previsti dalla convenzione con l'istituto (Google drive, Documenti di Google, Moduli, Classroom, Google Meet, ecc...) senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità (cloud).

Le applicazioni a disposizione dell'utente, fruibili via internet, sono attivabili o meno a discrezione dell'Istituto, in base alle esigenze legate all'attività svolta e in relazione alla tipologia dell'utilizzatore, compatibilmente con le 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 e del ruolo dei partecipanti agli organi collegiali.

Art. 3 - Soggetti che possono accedere al servizio

a) DOCENTI, PERSONALE ATA 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.

b) STUDENTI della scuola primaria e secondaria di I grado, previa compilazione e invio del modulo Google di autorizzazione da parte dei genitori o tutori. Il servizio sarà fruibile fino al termine del percorso di studi presso l'Istituto.

Il dirigente scolastico, sentito il collegio definisce le funzioni da attivare in rapporto alle classi dei diversi ordini scolastici.

c) ALTRE CATEGORIE di utenti che possono richiedere l'assegnazione 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 **icsandanieledelfriuli.it** pertanto è condivisa dai soli membri interni all'organizzazione.

Eventuali interazioni con l'esterno sono autorizzate dall'Amministratore in accordo con il Dirigente Scolastico e per specifiche esigenze organizzative e/o didattiche.

Art. 4 – Dichiarazione

STUDENTI

Ogni studente/studentessa riceverà la password per accedere ai servizi di GOOGLE WORKSPACE e avrà accesso alla piattaforma solo dopo che i loro genitori avranno accettato le regole di utilizzo, dichiarando inoltre di essere a conoscenza della normativa locale, nazionale ed europea vigente.

DOCENTI, PERSONALE ATA E ALTRE CATEGORIE

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per quanto riguarda i dipendenti dell'Istituto in quanto previsto dall'art.47 del D.Lgs.82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" (e successive modificazioni). Pertanto non è necessario acquisire il consenso dell'interessato (ex art.13 del D.Lgs.196/2003).

Art. 5 - Durata del rapporto e cessazione del servizio

STUDENTI

L'accordo per l'uso dei servizi Google Workspace della piattaforma d'Istituto con lo Studente ha durata pari al ciclo di studi o rescissione 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

dell'account secondo le seguenti modalità:

- nel caso di ritiro per trasferimento ad altri istituti durante il corso dell'anno scolastico, sarà possibile recuperare file propri e di documentazione entro 15 giorni dalla cessazione del servizio. Successivamente l'account verrà eliminato;
- per gli studenti che al termine della scuola primaria scelgono l'iscrizione presso altri istituti per la scuola secondaria di I grado, possono recuperare file propri e di documentazione entro il 20 luglio. Dopodiché l'account verrà eliminato a partire dal 30 luglio;
- per gli studenti che terminano il proprio ciclo di istruzione, terminati gli esami di stato della secondaria di I grado, possono recuperare i file propri e di documentazioni nel Drive entro il 20 luglio. Dopodiché l'account verrà eliminato a partire dal 30 luglio.

DOCENTI, PERSONALE ATA E AMMINISTRATIVO

Per i docenti/personale ATA il servizio viene reso disponibile per tutto il periodo di permanenza lavorativa 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 personali alla cessazione del servizio. Successivamente l'account verrà eliminato:

- nel caso di supplenze brevi, l'account sarà sospeso dopo 15 giorni dal termine del contratto;
- nel caso di contratto al termine delle lezioni o al 30 giugno, l'account sarà sospeso entro il 30 luglio;
- nel caso di contratto al 31 agosto, l'account sarà sospeso entro il 30 settembre;
- nel caso di quiescenza, l'account sarà eliminato entro il 30 settembre.

In caso di sospensione del servizio per aspettativa, il servizio sarà momentaneamente sospeso e riattivato con il reintegro lavorativo.

Art. 6 - Condizioni di utilizzo

- A. Per tutti l'attivazione del servizio è subordinata al presente regolamento.
- B. L'utente si impegna a non commettere violazioni della legislazione vigente, dei termini di servizio del fornitore Google, 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.
- C. 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. I genitori o i tutori degli alunni potranno utilizzare gli account dei figli solo per partecipare ad eventuali colloqui o riunioni a distanza.
- D. 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.
- E. 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.
- F. Gli utenti si impegnano, inoltre, a non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere pornografico, osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico o alle leggi in materia civile, penale ed amministrativa vigenti.
- G. Ogni singolo utente solleva l'Istituto, sostanzialmente e processualmente, esentandolo 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 DEGLI STUDENTI

Lo studente/La studentessa con la supervisione dei genitori si impegna a:

- modificare immediatamente al primo ingresso la password provvisoria che gli/le sarà consegnata in modo che nessuno possa utilizzare impunemente l'account 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 dal dispositivo qualora utilizzi dispositivi non personali o ai quali potrebbero aver accesso altre persone;
- comunicare immediatamente attraverso e-mail all'Istituto l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi;
- non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo dell'account fornito dall'Istituto per operare nella piattaforma Google Workspace;
- non diffondere eventuali informazioni riservate di cui si venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;
- essere responsabile di quanto viene da lui fatto nelle chat, negli incontri a distanza e nelle classi virtuali della piattaforma d'Istituto;
- non comunicare il codice di accesso alla classe virtuale 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;
- rispettare le regole generali di condotta Netiquette (v. articolo 11)
- non pubblicare immagini, attività didattiche od extra-didattiche all'interno della classe virtuale senza previa autorizzazione dell'insegnante titolare della classe stessa.

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

OBBLIGHI DEL DOCENTE E DEL PERSONALE ATA E ALTRI UTILIZZATORI

I docenti, il personale ATA gli altri utilizzatori si impegnano a:

- modificare immediatamente al primo ingresso la password provvisoria che gli/le sarà consegnata in modo che nessuno possa utilizzare impunemente l'account 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 dal dispositivo 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 dell'account fornito dall'Istituto per operare nella piattaforma Google Workspace;
- non diffondere eventuali informazioni riservate di cui si 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 d'Istituto Google Workspace;
- rispettare le regole generali di condotta Netiquette (v. articolo 11).

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 per la valutazione

del comportamento 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 Google Workspace funzioni nel migliore dei modi.

a) L'Istituto si avvale del servizio offerto dal fornitore Google Ireland Limited, Gordon House, Barrow Street, Dublino 4, Irlanda, denominato "Google Workspace for Education". Pertanto l'Istituto non ha alcun potere per quanto concerne le misure necessarie a minimizzare il rischio di perdita di 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) 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 Workspace 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 tutto in lettere MAIUSCOLE, questo equivale ad urlare il messaggio.
4. Non scrivere nulla che possa sembrare sarcastico, rabbioso o ironico, poiché potrebbe essere oggetto di diversa interpretazione.
5. Rispettare le opinioni dei compagni. Esprimere opinioni divergenti in modo non aggressivo e riconoscendo il valore delle argomentazioni altrui, anche se non sono condivise.
6. Essere concisi nei post e correggere la forma dei propri messaggi in modo da facilitarne la comprensione.
7. Essere chiari nei riferimenti a post precedenti ed evitare di riproporre questioni già chiarite o domande a cui si è già risposto.
8. Non copiare. Partecipare in modo creativo e costruttivo. Collaborare con i compagni e condividere il sapere.
9. Rispettare la proprietà intellettuale delle informazioni a cui si ha accesso.

Art. 13 – Google Classroom: attivazione e uso

L'IC di San Daniele del Friuli nella persona del Dirigente Scolastico nomina annualmente i docenti referenti incaricati della gestione della propria piattaforma Google Workspace inerente quanto riportato nell' art. 5 del presente Regolamento, che sono inoltre incaricati della creazione, sistemazione nelle unità organizzative e nei gruppi dei nuovi account studente, disattivazione utenze .

Le tempistiche per tali operazioni sono le seguenti:

- creazione account studenti classi prime della scuola primaria e secondaria, sistemazione gruppi classe, controllando eventuali trasferimenti tra classi e/o plessi sempre entro la prima metà di ottobre con invio delle relative circolari di accettazione condizioni e attivazione dei nuovi account;
- informativa ai docenti sugli indirizzi mail dei vari gruppi classe nella settimana successiva;
- creazione delle Google Classroom:

Scuola primaria:

- archiviazione e successiva eliminazione delle Classroom create nell'anno scolastico in corso entro il 30 giugno.
- creazione di una nuova Classroom per il nuovo a.s. dalla seconda metà di ottobre. Le Classroom saranno di norma una sola per classe.

Scuola secondaria di I grado (classroom di disciplina o tematiche):

- archiviazione e successiva eliminazione delle Classroom di disciplina delle classi terze create nell'anno scolastico in corso entro il 30 giugno.
- archiviazione e successiva eliminazione delle Classroom delle classi prime e seconde create nell'anno scolastico in corso **di norma** entro il 30 giugno.

- creazione di una nuova Classroom per le future classi seconde e terze del nuovo a.s.dall'inizio dell'anno scolastico.
- creazione delle Classroom per le future prime del nuovo a.s.dalla seconda metà di ottobre

INFORMAZIONI SULLA PRIVACY E LA SICUREZZA DELLA GOOGLE Workspace for Education

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

- crea gli account comprendente la password per il primo accesso;
- gestisce i gruppi e relativi account collettivi;
- non è in alcun modo in grado di accedere ai dati personali degli utenti, né ad altri contenuti nella Google Workspace, 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 reimpostate dai singoli 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 della Google Workspace al seguente indirizzo: <https://policies.google.com/terms?h>