

## REGOLAMENTO G-SUITE FOR EDUCATION

**Premessa** Il presente Regolamento disciplina l'uso della piattaforma "Google Suite for Education", attivata dall'ISIS Sarpi di San Vito al Tagliamento come supporto alla didattica laboratoriale e alla sperimentazione di nuove modalità organizzative del lavoro didattico. Copia del regolamento è pubblicata sul sito web d'istituto. Tutti gli utenti sono tenuti a conoscere le regole relative all'uso dei servizi della Google Suite (<https://www.google.com/intl/it/edu/it/>) e anche ad informarsi sulle norme nazionali e internazionali che regolamentano l'uso delle piattaforme on line e che sono contenute nei seguenti provvedimenti:

- Codice In Materia di Protezione Dei Dati Personali - Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 aggiornato con il D.Lgs n. 101/2018 di adeguamento al Regolamento UE sulla privacy (GDPR n. 679/2016) - Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 e ss-mm.ii - 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. - Direttiva (UE) 2019/790 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 aprile 2019 sul diritto d'autore e sui diritti connessi nel mercato unico digitale e che modifica le direttive 96/9/CE e 2001/29/CE

### Art.1 - Definizioni

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

- **Istituto:** ISIS Sarpi di San Vito al Tagliamento
- **Amministratore dei servizi Google Suite for Education:** il responsabile incaricato dal Dirigente Scolastico per l'amministrazione del servizio.
- **Servizio:** "Google Suite for Education" (di seguito "GS"), 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 ad un nome utente con le credenziali di accesso.

**Art. 2 - Natura e finalità del servizio** Il servizio consiste nell'accesso agli strumenti della piattaforma "Google Suite for Education" ed è inteso come supporto alla didattica ed ai servizi correlati con le attività scolastiche in generale: pertanto gli account creati devono essere utilizzati esclusivamente per tali fini. Le credenziali di accesso per gli utenti saranno impostati secondo il modello:

[cognome.nome@paolosarpi.edu.it](mailto:cognome.nome@paolosarpi.edu.it) e relativa password

L'istituto utilizza server Google per l'erogazione del servizio oggetto del presente Regolamento, su tali server ogni utente avrà a disposizione previa autenticazione:

1. CASELLA DI POSTA ELETTRONICA (Gmail) nel dominio *paolosarpi.edu.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"). 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. SERVIZI PRINCIPALI DI “GS” previsti dalla convenzione con l’Istituto ovvero Gmail, Calendar, Classroom, Contatti, Drive, Documenti, Moduli, Keep, Gruppi, Fogli, Sites, Presentazioni, Talk/Hangouts, Meet, Chat, Vault, Jamboard, e Chrome Sync. Oltre ai servizi sopra elencati, gli utenti di “GS” possono avere accesso agli altri servizi Google normalmente a disposizione degli utenti consumer (come ad esempio Google Maps, Blogger e Youtube) che però sono da considerarsi “Servizi aggiuntivi” e non rientrano nel pacchetto “GS”. Tutte le funzionalità sopra descritte sono a disposizione dell’utente in modalità cloud senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per il loro utilizzo. Il servizio è fornito gratuitamente ed è fruibile dal momento dell’iscrizione o della presa di servizio fino al termine del percorso di studio degli studenti o al termine dell’attività lavorativa del personale presso l’Istituto.

### **Art. 3 - Soggetti che possono accedere al servizio**

A. STUDENTI, il servizio sarà fruibile fino al termine del percorso di studi presso l’Istituto.

B. DOCENTI e 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.

C. ALTRE CATEGORIE di utenti (ad es. esperti esterni) che possono richiedere la creazione di un account, sempre in relazione alle necessità didattiche e di comunicazione interna; in questo caso l’accoglimento della domanda è a insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico. La fruibilità del servizio è limitata al dominio *paolosarpi.edu.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 per specifiche esigenze organizzative e/o didattiche.

### **Art. 4 –Modalità di accesso**

#### **STUDENTI**

**Ogni studente/studentessa riceve la password per accedere ai servizi di “GS” e avrà accesso alla piattaforma. Gli stessi e i loro genitori (se minori) avranno accettato le regole di utilizzo, dichiarando inoltre di essere a conoscenza del presente regolamento e della normativa locale, nazionale ed europea vigente.**

#### **DOCENTI E PERSONALE**

Il conferimento dei dati di cui alla presente informativa 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 ma solamente fornire la presente informativa (ex art.13 del D.Lgs.196/2003).

### **Art. 5 - Durata del rapporto e cessazione del servizio**

**STUDENTI** L’accordo per l’uso di “G Suite” con lo Studente ha durata dall’atto dell’iscrizione per la prima volta alla conclusione del percorso scolastico e viene rinnovato automaticamente all’atto dell’iscrizione all’anno successivo. Alla conclusione del percorso di studio in caso di ritiro, dopo un mese, l’Amministratore procederà alla disattivazione dell’account. Entro tale termine, sarà quindi

possibile recuperare propri dati personali 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 personali entro 3 mesi 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 - Condizioni di utilizzo**

1. L'utente si impegna a non commettere violazioni della legislazione vigente, 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.
2. 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.
3. 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. 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.
4. 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.
5. Ogni singolo utente mallevera l'Istituto, sostanzialmente e processualmente, sollevandolo 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 DELLO STUDENTE**

Lo Studente/La studentessa si impegna a:

- modificare immediatamente al primo ingresso la password provvisoria che gli/le sarà consegnata in modo che nessuno possa utilizzare impunemente la password 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 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 consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma "GS";
- non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;
- essere responsabile di quanto viene da lui fatto nella chat e nella classe virtuale;
- non comunicare il codice di accesso alla classe 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 sono riportate al paragrafo

Netiquette e nella premessa del presente documento;

- attenersi alle regole incluse nella Netiquette (v. paragrafo.);
- non pubblicare immagini, attività didattiche od extra-didattiche all'interno della classe virtuale senza previa autorizzazione dell'insegnante titolare della classe stessa;
- non pubblicare né condividere, a terzi non appartenenti alla classe virtuale, immagini, materiali e attività svolte all'interno della classe virtuale senza previa autorizzazione dell'insegnante titolare della classe stessa. Lo studente/ssa e la sua famiglia si assumono la piena responsabilità di tutti i dati da loro inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma "GS".

## **OBBLIGHI DEL DOCENTE E DEL PERSONALE ATA**

Il docente e il personale si impegnano a:

- modificare immediatamente al primo ingresso la password provvisoria che gli/le sarà consegnata in modo che nessuno possa utilizzare impunemente la password 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 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 utilizzare la stessa password per "GS" e Registro Elettronico,
- non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma "GS";
- 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 "GS";
- attenersi alle regole incluse nella Netiquette (v. paragrafo.).

## **Art. 8 - Violazioni del Regolamento**

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 definitivamente senza alcun preavviso fatta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dei responsabili delle violazioni. La violazione del Regolamento sarà anche comunicata al Consiglio di classe che ne potrà tener conto nel determinare il voto di comportamento o per assumere altri provvedimenti in conformità con il regolamento di istituto, il patto di corresponsabilità e il regolamento disciplinare adottati. 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.

## **Art. 9 - Limiti di Responsabilità**

L'Istituto non si ritiene responsabile di eventuali malfunzionamenti del servizio e si impegna affinché la piattaforma G Suite funzioni nel migliore dei modi.

1. L'istituto si avvale del servizio offerto dal fornitore Google Inc. con sede in 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043, denominato "Google Suite for Education". Pertanto l'istituto non ha alcun potere per quanto concerne le misure necessarie a minimizzare il rischio di perdita d'informazioni, 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 <https://gsuite.google.com/intl/it/security/?secure->

[by-design\\_activeEI=data-centers](#)

2. 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). 3. 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. 4. 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 ss.mm.ii. aggiornato con il D.Lgs n. 101/2018 di adeguamento al Regolamento UE sulla privacy (GDPR n. 679/2016) 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. [https://gsuite.google.com/terms/education\\_privacy.html](https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html)

#### **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 violare la riservatezza degli altri utenti;
- non è, in alcun modo, consentito effettuare registrazioni audio e/o video, con qualsiasi dispositivo, delle attività didattiche che vengono svolte all'interno della piattaforma on-line. In via del tutto eccezionale, deroghe a tale divieto possono essere accordate solo attraverso un consenso esplicito del docente e/o degli altri partecipanti. In tal caso tale consenso ha comunque carattere temporaneo e deve pertanto essere, di volta in volta, nuovamente richiesto;
- non scrivere in lettere MAIUSCOLE: usare le lettere maiuscole in una comunicazione scritta online equivale ad urlare. Usare il computer e la piattaforma Google Suite 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, equivale ad urlare il messaggio.

4. Non scrivere nulla che possa sembrare sarcastico o arrabbiato od anche una barzelletta perché, non potendo interpretare con sicurezza gli aspetti verbali, l'interlocutore potrebbe fraintendere lo scopo comunicativo.

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 utilizzare una comunicazione corretta nei 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. Tre regole derivanti dalle normative nazionali vigenti in materia di utilizzo di materiali in ambienti digitali.

9. Inserire nei tuoi lavori solo immagini di cui sei proprietario e/o non coperte da copyright e brani musicali non sottoposti a diritti d'autore.

10. Citare fonti attendibili.

11. Citare l'autore della fonte a cui si riferimento.

### **Art. 13 L'Amministratore dei servizi Google Suite for Education**

L'Amministratore o gli amministratori dei servizi "GS" operano con le seguenti modalità:

- crea gli account per gli utenti e genera le credenziali per il primo accesso;
- gestisce i gruppi e relativi account collettivi;
- gestisce i calendari di Istituto;
- NON E' IN ALCUN MODO IN GRADO di accedere ai dati personali degli utenti, né ad altri contenuti nella "GS", salvo che tali informazioni siano condivise dall'utente stesso;
- può modificare le credenziali di accesso di un utente SOLO su richiesta esplicita, formalizzata per iscritto, 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;
- distrugge le password iniziali, dopo la trasmissione agli utenti;
- può visualizzare statistiche sull'utilizzo del sistema (ad esempio: data dell'ultimo accesso o spazio utilizzato)

Approvato dal Consiglio di Istituto in data