Regolamento utilizzo Google Workspace

Premessa

Il presente Regolamento disciplina l'uso della piattaforma Google Workspace for Education nell'Istituto Scolastico, come supporto alle attività della didattica digitale e per la gestione dei flussi informativi. L'obiettivo è garantire un utilizzo consapevole, sicuro ed efficace degli strumenti digitali.

Campo di applicazione

Il Regolamento si applica a tutti i titolari di un account istituzionale: docenti, personale ATA, studenti, rappresentanti dei genitori, componenti degli organi collegiali ed eventuali utenti esterni autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Art. 1 Gestione del servizio Google Workspace

La gestione del servizio Google Workspace compete all'Amministratore o agli amministratori della piattaforma individuato/i dal Dirigente Scolastico ed ai suoi collaboratori.
A titolo esemplificativo ma non esaustivo la gestione comprende:

- la creazione degli account per i nuovi utenti, con generazione delle credenziali per il primo accesso;
- archiviazione e/o eliminazione degli account degli utenti che non fanno più parte dell'Istituto;
- gestione dei gruppi;
- assistenza agli utenti;
- limitazione dell'utilizzo delle applicazioni in funzione dell 'organizzazione di appartenenza;
- controlli sulla piattaforma.

L'Amministratore o gli Amministratori si impegna/no ad operare rispettando la privacy degli utenti.
Si precisa che gli Amministratori:

a- Non sono in grado di accedere ai dati personali degli utenti contenuti nelle applicazioni della Google Workspace;
b- Possono modificare le credenziali di accesso di un utente solo su richiesta esplicita da parte dell'utente stesso o per salvaguardare la sicurezza dell'account.
c- Non sono a conoscenza delle password di accesso al sistema dei singoli utenti, una volta che esse siano state modificate per la prima volta dagli stessi utenti;
d- Può visualizzare statistiche sull'utilizzo del sistema (ad esempio: data dell'ultimo accesso o spazio utilizzato) e i dati personali relativi all'utilizzo delle varie applicazioni attive nella piattaforma per i soli fini di verifica e controllo in caso di sospetto utilizzo illecito e/o di

salvaguardia dell'integrità degli account (ad esempio controllo di sicurezza in seguito a smarrimento di password).

Art. 2 Finalità del servizio

Il servizio è inteso come supporto alla didattica , alle comunicazioni istituzionali , ai progetti e ai servizi correlati con le attività scolastiche in generale; pertanto gli account creati devono essere usati esclusivamente per tali fini e, nel caso degli account di studenti minorenni, essi saranno comunque sotto la tutela e la responsabilità dei genitori o tutori.

Le applicazioni incluse in Google Workspace sono: Drive, Classroom, Documenti, Fogli, Presentazioni, Calendario, Meet, Sites, Moduli , Attività, Keep, Gruppi, Google Chat, GMail .
Il Dirigente scolastico ha facoltà di concedere/negare l'autorizzazione all'abilitazione e al conseguente utilizzo di Servizi Google aggiuntivi dietro richiesta, debitamente supportata da motivazioni didattiche dei docenti.

Art. 3 Caratteristiche del servizio

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:

1) si ha accesso ad applicazioni specifiche per la scuola a seconda della tipologia di licenza assegnata. Ad es. Google Workspace for Education Fundamentals con accesso a tutte le applicazioni attivate dall'amministrazione o altrimenti Gmail di Google Workspace for Education con accesso limitato a Gmail, Calendar, Contatti, Meet solo per partecipare, Takeout ed eventualmente ad alcuni servizi aggiuntivi;
2) si può comunicare, condividere e collaborare all 'interno dei domini autorizzati;

A maggior tutela della privacy degli studenti, gli account di questi ultimi hanno privilegi limitati rispetto a quello dei docenti e di altri eventuali utenti autorizzati, tra cui ad esempio:

1) Servizio Gmail: gli studenti possono ricevere e inviare e -mail soltanto da/verso domini/indirizzi autorizzati;
2) Servizio Meet : gli studenti possono soltanto partecipare alle riunioni create dai docenti e non possono crearne di proprie;
3) Servizio Drive e Documenti : gli studenti non possono condividere file e documenti all'esterno dei domini autorizzati.

Art. 4 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.

Art. 5 Contenuti e modalità di utilizzo delle applicazioni principali Google Workspace

Regole di comportamento per gli studenti

Di seguito sono elencate le regole di comportamento che ogni studente deve seguire e su cui i Genitori o Tutori sono chiamati a vigilare, affinché il servizio possa funzionare nel miglior modo possibile. Cortesia ed educazione, che regolano i rapporti comuni tra le persone, valgono anche in questo contesto.

1. Poiché il servizio è uno dei mezzi di comunicazione tra docenti e studenti, accedere alla piattaforma con frequenza. In caso di inutilizzo per un periodo di due anni l'account viene cancellato dal fornitore.
2. Conservare con molta attenzione la password personale e non consentirne l'uso ad altre persone, sostituendola periodicamente. In caso di smarrimento o perdita di controllo della stessa, è obbligatorio informare celermente l'istituto scolastico.
3. In caso di utilizzo di un PC non esclusivamente personale, usare sempre il browser Google Chrome o Firefox in modalità di navigazione in incognito.
4. In Posta, Classroom e Gruppi inviare messaggi brevi e chiari, indicando sempre un oggetto che permetta al destinatario di comprendere subito l'argomento.
5. Non utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone.
6. Non creare né trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti.
7. Non creare né trasmettere materiale offensivo per persone o enti.
8. Non creare né trasmettere materiale commerciale o pubblicitario se non espressamente richiesto.
9. Quando vengono condivisi documenti, non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro dei docenti o dei compagni.
10. Non violare la riservatezza degli altri studenti.
11. Usare il computer e la piattaforma Google Workspace con rispetto e responsabilità verso tutti gli utenti.
12. Nel caso in cui nella piattaforma Google Workspace si utilizzino funzionalità o applicazioni di Intelligenza Artificiale, rispettare scrupolosamente quanto stabilito dal Regolamento IA d'istituto.

I Genitori e gli esercenti la responsabilità genitoriale si impegnano a far rispettare le regole sopra indicate. In caso di violazione, si procederà alla sospensione dai servizi forniti.

Drive e documenti

<u>Cosa deve contenere :</u>

- Materiale didattico proveniente dalle classi virtuali di Classroom gestite dai docenti (nome.cognome@istitutoscolastico.edu.it);
- Documenti didattici e di gestione del Consiglio di classe;
- Documenti didattici e di gestione relativi agli account dei gruppi di lavoro e dei dipartimenti;
- Verifiche /Prodotti digitali degli studenti inserite nel drive associato all'account personale del docente;
- Documenti degli organi collegiali condivisi con i docenti o con i componenti del Consiglio di Istituto provenienti dalla Dirigenza;

- Documenti didattici condivisi tra gli studenti e i docenti della classe tramite gli account istituzionali;
- Documenti e materiali di natura didattica e gestionale.

Cosa non deve contenere:

-Documenti riservati, con dati particolari degli studenti o del personale;
-Documenti riservati, con dati particolari di soggetti terzi;
-Materiale che violi qualsiasi legge o regolamento in vigore;
-Materiale in violazione del copyright e della proprietà intellettuale:
-Marchi registrati, segreti industriali, materiale pornografico, diffamatorio o che costituisce trattamento illecito di dati personali o viola le leggi sul controllo delle esportazioni;
-Documenti/materiali non coerenti con le finalità didattiche e gestionali dell'Istituto.

Si precisa che la scuola non è responsabile per la natura o il contenuto del materiale contenuto nel Drive associato all'account personale .

Gestione dei contenuti del Drive

I contenuti presenti nei Drive associati agli account istituzionali non sono trasferiti a destinatari residenti in paesi terzi rispetto all'Unione Europea né ad organizzazioni internazionali.

La sospensione e/o l'archiviazione dell'account personale istituzionale comporta il mancato accesso ai documenti inseriti nel Drive, tuttavia è possibile trasferire il materiale didattico ad altri account Google Workspace dello stesso e/o di altri Istituti.

Le verifiche degli studenti svolte on line e conservate nel Drive associato alla Classroom o all'account del docente devono essere conservate secondo le modalità di fine anno scolastico indicate dalla scuola.

Classroom

Le abilitazioni a Classroom sono differenziate tra docenti e studenti, ai docenti è data la possibilità di creare corsi ed invitare membri del dominio istituzionale, agli studenti è possibile solo partecipare ai corsi creati dai docenti.

Il docente può invitare al corso studenti e/o docenti che avranno accesso alle lezioni e potranno ricevere documenti e/o i compiti /verifiche da svolgere. Tutta la documentazione del corso si trova nella cartella condivisa associata alla Classroom .

Attività consentite su Classroom:

- Condivisione materiale didattico e progettuale/organizzativo (file di testo, video, link, immagini, ecc.) nel rispetto dei diritti d'autore e della privacy ;
- Assegnazione e consegna di verifiche/compiti agli studenti;
- Creazione e gestione discussioni di carattere didattico nello stream;
- Generazione link di Meet .

Gli studenti e i docenti devono attenersi alle seguenti regole derivanti dalle normative nazionali vigenti in materia di utilizzo di materiali in ambienti digitali:

1) Rispettare la normativa vigente sui diritti d'autore/copyright;

2) citare fonti credibili;
3) citare l'autore della fonte a cui si fa riferimento.

Le Classroom possono essere utilizzate anche a fini gestionali e organizzativi (ad esempio, condividere documenti e materiali relativi a progetti, ecc.).

Responsabilità sulla gestione della Classroom

La pubblicazione di contenuti e/o commenti in Classroom è soggetta alla moderazione e al controllo dei docenti.
La moderazione è finalizzata unicamente al contenimento, nei tempi e nei modi ragionevolmente esigibili, di eventuali comportamenti contrari alle norme del presente Regolamento e del Regolamento d'istituto.
Il docente, pertanto, rilevati eventuali comportamenti contrari alle norme del presente Regolamento, provvederà discrezionalmente, a seconda dei casi e in base alla gravità della violazione e alle procedure di segnalazione previste:
- ad avvisare lo studente che contravviene alle regole richiamate;
- ad avvisare i genitori/tutori dello studente minorenne;
- a rimuovere determinati contenuti;
- ad avvisare il Dirigente Scolastico
- a chiedere all'Amministratore di sospendere/eliminare un determinato utente dalla piattaforma, previa comunicazione ai genitori/tutori e autorizzazione del Dirigente Scolastico;
- a presentare al Dirigente Scolastico la richiesta di un eventuale Consiglio di classe straordinario, come da Regolamento disciplinare e/o la richiesta di segnalazione alla competente autorità giudiziaria, di comportamenti nei quali si possano rilevare responsabilità civili o penali.

Meet

Meet è un'applicazione finalizzata alle video lezioni per la Didattica digitale integrata e allo svolgimento di riunioni collegiali e/o di incontri istituzionali a distanza . Questo strumento è disponibile sia per i docenti che per gli studenti. L'accesso a Meet avviene tramite l'account personale istituzionale. Per essa si è formulata una apposita Netiquette.

Gruppi

Google Gruppi facilita la comunicazione e la collaborazione all'interno di un team di persone: in questo modo è possibile inviare una email a tutte le persone di un gruppo utilizzando un solo indirizzo e condividere documenti e file .

Gli utenti dei gruppi seguono il presente Regolamento.

Il presente Regolamento vale anche nell'ambito dell'eventuale attivazione di servizi aggiuntivi Google Workspace.

Art. 6 Cessazione del servizio Google Workspace

All'inizio di ogni anno scolastico, previa comunicazione da parte del Dirigente, gli account istituzionali relativi all'anno scolastico precedente dei seguenti utenti:
-Studenti che hanno concluso il percorso scolastico o trasferiti in altro istituto;
-Docenti o personale ATA a tempo determinato;
-Docenti o personale ATA trasferiti in altri Istituti o in quiescenza
saranno archiviati, pertanto non saranno più disponibili i servizi Google Workspace legati ai relativi account istituzionali.
L'account personale istituzionale sarà archiviato anche per il personale docente/ATA o per gli studenti trasferiti/ritirati durante l'anno scolastico.
Per gli utenti in uscita, con l'archiviazione dell'account istituzionale, non sarà più possibile accedere a nessun servizio comprese Gmail e le Classroom create.
Si precisa che, a discrezione dell'istituto scolastico, dal Drive collegato alla mail potrebbe essere possibile scaricare tutto il materiale didattico (ad eccezione delle verifiche, dei documenti valutativi e dei file prodotti da soggetti terzi dell'istituto scolastico), per essere trasferito in un account Google Workspace di altra Istituzione scolastica.
Per le istruzioni seguire queste guide ai link:
https://support.google.com/accounts/answer/6386856
https://support.google.com/accounts/answer/3024190?hl=it

Art. 7 Sicurezza e privacy

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, ai soli fini della creazione e mantenimento dell'account.
Accettando il presente Regolamento, l'utente accetta anche le norme sulla privacy di Google consultabili agli indirizzi:
- https://www.google.com/intl/it/policies/privacy/
- https://policies.google.com/terms
- https://www.google.com/work/apps/terms/education_privacy.html
- https://edu.google.com/our-values/privacy-security/

Data di ultima modifica 22 ottobre 2025