



LICEO
"Francesco Crispi"
TECNICO
"Giovanni XXIII"
PROFESSIONALE
"A. Miraglia"

Istituto Istruzione Superiore
"Francesco Crispi"
Via Presti, 2 - 92016 Ribera (Ag)
Tel. 0925 61523 - Fax 0925 62079
www.istitutosuperiorecrispiribera.edu.it - agis021005@istruzione.it
C.F.83002610844

Circolare n. 33

Ribera 17/10/2020

Al Sito Web
Ai Proff. Collaboratori/Responsabili di Sede;
Ai Docenti;
Agli Studenti;
Ai Genitori tramite alunni
Al Personale ATA
Al DSGA

Loro Sedi

Oggetto: Regolamento per l'utilizzo della Piattaforma G-Suite for Education A.S. 2020/2021.

Si allega il Regolamento per l'utilizzo della Piattaforma G-Suite for Education da leggere in tutte le classi.

I Docenti che leggono in aula la presente nota sono pregati di scrivere nel Registro di Classe il seguente comunicato: letta in aula la circolare n. 33 del 17/09/2020.

Assistente Amministrativo
Lo Cicero Antonina

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Antonina Triolo



Società Associata
Liceo "F. Crispi"
ITCS "Giuseppe XXII"
IPIA "A. Miraglia"

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "F. CRISPI"-RIBERA
Prot. 0012838 del 17/09/2020
(Uscita)

Regolamento per l'utilizzo della piattaforma G-Suite for Education

I.I.S. "F. Crispi" Ribera

Anno Scolastico 2020-2021

PREMESSA

L'istituto di Istruzione Superiore "F. Crispi" di Ribera, a seguito dell'emergenza COVID-19, a partire dall'anno scolastico 2019/20 ha adottato la piattaforma "G Suite for Education", un insieme di applicativi messi a disposizione da Google per le scuole, al fine di facilitare, sostenere e motivare l'apprendimento attraverso le nuove tecnologie. Le principali applicazioni di Google Education sono: la Posta Elettronica; il Calendario; la Gestione Documenti Condivisi (Google Drive); Meet e Google Classroom (classi virtuali su cui i docenti inseriscono lezioni ed interagiscono con la classe virtualmente). Le funzionalità sono praticamente identiche a quelle degli account Gmail di tipo privato (a parte Google Classroom), la grande differenza è nelle condizioni d'uso in quanto, per G Suite for Education la proprietà dei dati rimane in capo all'utente, con totale protezione della privacy e priva di pubblicità. L'obiettivo di tale iniziativa è ottimizzare, attraverso le tecnologie di rete, l'attività didattica e la circolazione delle informazioni interne, come comunicazioni, documentazione (ad es. modulistica per consigli di classe) e didattica, la gestione degli impegni, nonché creare un archivio di materiale didattico condiviso. Tutti gli studenti delle classi dell'Istituto ricevono un account personale gratuito con nome utente e password per l'accesso alle applicazioni Google di cui potranno usufruire fino al termine del loro percorso scolastico. Al fine di consentire ad ogni studente interessato la fruizione del servizio, è necessario che siano rilasciate all'Istituto le dovute autorizzazioni. In mancanza delle autorizzazioni e del consenso all'uso specifico per cui vengono raccolte, non sarà possibile attivare il servizio di Google Suite for Education con conseguente impossibilità dello studente di prendere parte alle attività che i docenti svolgeranno utilizzando il servizio.

In accordo con le linee guida del Piano Nazionale per Scuola Digitale, il nostro Istituto ha creato un dominio @istitutosuperiorecrispiribera.edu.it associato alla piattaforma G-Suite for Education. L'account G Suite for Education è attivato anche per tutti i docenti dell'Istituto. Il nome utente per i docenti sarà così formato: nomecognome@istitutosuperiorecrispiribera.edu.it, per gli alunni: cognomenome@istitutosuperiorecrispiribera.edu.it.

L'accesso alla Piattaforma consentirà:

- la creazione di una casella di posta elettronica Gmail personale e protetta che permetterà le comunicazioni fra gli utenti iscritti nello stesso dominio;
- l'utilizzo di uno spazio di archiviazione Cloud illimitato attraverso Google Drive;

- la creazione, la condivisione e l'uso di file sia durante le attività didattiche che il lavoro a casa attraverso Google Documenti: infatti, ogni alunno potrà accedere ai propri file o a quelli condivisi con il proprio gruppo dovunque ci sia connessione Internet, anche utilizzando il proprio PC, tablet, smartphone o altri dispositivi personali;

Il presente Regolamento disciplina l'uso dei suddetti strumenti digitali a partire dall'anno scolastico 2020/21. Copia del regolamento è pubblicata sul sito dell'Istituto (www.istitutosuperiorecrispiribera.edu.it) Tutti gli utenti (Docenti, Personale ATA e studenti) sono tenuti a conoscere le regole relative all'uso dei servizi della Google Suite e anche ad informarsi sulle norme nazionali e internazionali che regolamentano l'uso delle piattaforme on line e che sono contenute nei seguenti decreti: □ Codice in materia di protezione dei dati personali - DL n. 196/2003; □ DPR 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 Legge 633/1941, in materia di diritto d'autore. DL 101/2018; □ Il Regolamento Ue 2016/679 e DL. 51/2018 (attuazione della direttiva)

Art.1 - Definizioni

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

- Istituto: istituto Superiore Crispi Ribera.
- Amministratore di sistema: il responsabile incaricato dalla Dirigente Scolastica per l'amministrazione del servizio.
- Servizio: G Suite for Education; messo a disposizione della scuola.
- Fornitore: Google Inc. con sede in 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA94043.
- 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 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 per gli utenti saranno impostati secondo il modello:

iniziale nomecognome@istitutosuperiorecrispiribera.edu.it e password per i docenti, cognomenome@istitutosuperiorecrispiribera.edu.it e password per gli studenti.

L'istituto utilizza server Google per l'erogazione del servizio oggetto del presente Regolamento, su

tali server ogni utente avrà a disposizione:

- **CASELLA DI POSTA ELETTRONICA** nel dominio istitutosuperiorecrispiribera.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. 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;

- **I SERVIZI AGGIUNTIVI DI G SUITE** previsti dalla convenzione con l'istituto, 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, che ne definisce di volta in volta regole e limiti di utilizzo, in base alle esigenze legate all'attività svolta, indipendentemente dalle possibilità tecniche offerte dalla piattaforma di Google. Il servizio è fornito gratuitamente ed è fruibile fino al termine del percorso di studio degli studenti al termine dell'attività lavorativa del personale presso l'Istituto.

Art. 3 - Soggetti che possono accedere al servizio

a) 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.

b) STUDENTI, previa compilazione e consegna del modulo di autorizzazione firmato dai genitori se minorenni. Il servizio sarà fruibile fino al termine del percorso di studi presso l'Istituto.

La fruibilità del servizio è limitata al dominio istitutosuperiorecrispiribera.edu.it, pertanto è condivisa dai soli membri interni all'organizzazione. Eventuali interazioni con l'esterno sono autorizzate dall'Amministratore in accordo con il titolare della licenza d'uso del servizio (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 G Suite e avrà accesso alla piattaforma dopo che gli stessi e i loro genitori (se minori) avranno accettato le regole di utilizzo, dichiarando inoltre di essere a conoscenza 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 quinquennale e viene rinnovato automaticamente all'atto dell'iscrizione all'anno successivo.

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 propri dati personali entro 30 giorni dalla cessazione del servizio. Successivamente l'indirizzo verrà eliminato.

DOCENTI E PERSONALE

Per i docenti e il 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 e il personale ATA recuperare i propri dati personali entro 60 giorni dalla cessazione del servizio. Successivamente l'indirizzo verrà eliminato. Nel caso di supplenze

brevi, l'account sarà invece revocato dopo 10 giorni dal termine del contratto. Inoltre si precisa che le informazioni (slide, dispense ecc) archiviato in cloud (gdrive) al momento della cessazione dell'account potranno essere trasferite e messe a disposizione della scuola.

Per tutti gli utenti l'attivazione del servizio è subordinata all'accettazione esplicita del presente Regolamento.

Art. 6 - Condizioni di utilizzo

- a) L'utente può accedere direttamente al suo account istituzionale collegandosi a Google.it, inserendo il proprio nome utente e la password fornita inizialmente dall'Amministratore che sarà necessario modificare al primo accesso.
- b) Gli account fanno parte del dominio istitutosuperiorecrispiribera.edu.it di cui l'Istituto è proprietario.
- c) 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.
- d) 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.
- e) L'utente accetta di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account, da utilizzare pertanto anche per comunicazioni istituzionali (circolari, domanda di ferie, permesso e qualunque richiesta e/o comunicazione possa essere effettuata utilizzando i modelli messi a disposizione dall'istituto ecc.)
- f) 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.
- g) Gli utenti prendono atto che è vietato utilizzare o dar modo ad altri di utilizzare il servizio di posta elettronica e le applicazioni Google messe a disposizione dall'Istituto per danneggiare, violare o tentare di violare il segreto della corrispondenza e il diritto alla riservatezza.
- h) 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.
- i) Ogni singolo utente manleva 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 G Suite;
 - 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/lei 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;
 - attenersi alle regole incluse nella Netiquette (v- art. 11)
 - non pubblicare immagini, attività didattiche od extra-didattiche all'interno della classe virtuale senza previa autorizzazione degli insegnanti titolari 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 G Suite.

Obblighi del Docente e del personale ATA

Il docente e il personale si impegnano a:

- modificare immediatamente al primo ingresso la password provvisoria che 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 G Suite e Registro Elettronico;
- non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma G Suite;
- 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 G Suite;
- attenersi alle regole incluse nella Netiquette (v. art.11).

Art. 8 - Violazioni del Regolamento

A fronte di violazioni del presente Regolamento da parte dello studente, gli insegnanti titolari delle classi virtuale o l'Amministratore comunicheranno quanto accaduto alla famiglia. L'accaduto sarà anche comunicato al Consiglio di Classe che ne potrà tener conto per prendere provvedimenti in conformità con il Regolamento d'Istituto e il Patto di Corresponsabilità 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 G Suite funzioni nel migliore dei modi.

- a) 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 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;

- non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro degli altri utenti quando si condividono documenti;
- non curiosare nei file e non violare la riservatezza degli altri utenti;
- usare il computer e la piattaforma Google Suite in modo da mostrare considerazione e rispetto per tutti gli altri utenti;
- prima di intervenire con un post facendo una domanda, controllare se è già stata fatta da qualcun altro e ha ricevuto una risposta;
- rispettare l'argomento – non inserire post con link, commenti, pensieri od immagini non attinenti;
- non scrivere tutto in lettere MAIUSCOLE, equivale ad urlare il messaggio;
- 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;
- rispettare le opinioni altrui. Esprimere opinioni divergenti in modo non aggressivo e riconoscendo il valore delle argomentazioni altrui, anche se non sono condivise;
- essere concisi nei post e correggere la forma dei propri messaggi in modo da facilitarne la comprensione;
- essere chiari nei riferimenti a post precedenti ed evitare di riproporre questioni già chiarite o domande a cui si è già risposto;
- non copiare, partecipare in modo creativo e costruttivo e condividere il sapere;

Durante lo svolgimento delle videolezioni, agli studenti è richiesto il rispetto delle seguenti regole di Netiquette:

- accedere al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale. Il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di condividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto;
- accedere al meeting sempre con microfono disattivato. L'eventuale attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta della studentessa o dello studente.
- partecipare al meeting con la videocamera attivata che inquadra la studentessa o lo studente stesso in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo, con un abbigliamento adeguato e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività;
- partecipare ordinatamente al meeting. Le richieste di parola sono rivolte all'insegnante sulla chat o utilizzando eventuali strumenti di prenotazione disponibili sulla piattaforma (alzata di mano, emoticon, etc.);
- la partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari su richiesta del docente o su richiesta motivata della studentessa o dello studente all'insegnante prima dell'inizio della sessione. Dopo un primo richiamo, l'insegnante attribuisce una nota disciplinare alle studentesse e agli studenti con la videocamera disattivata senza permesso, li esclude dalla videolezione e l'assenza dovrà essere giustificata.

Tre regole derivanti dalle normative nazionali vigenti in materia di utilizzo di materiali in ambienti digitali

1. 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.
2. Citare fonti credibili.
3. Citare l'autore della fonte a cui fai riferimento.

Informazioni sulla privacy e la sicurezza della Google Suite for Education.

L'Amministratore dei servizi Google Suite for Education dichiara di operare 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;
- **NON E' IN ALCUN MODO IN GRADO** di accedere ai dati personali degli utenti, né ad altri contenuti nella Google Suite, 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 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).

Gli utenti sono tenuti a conoscere le regole relative all'uso dei servizi della Google Suite sul seguente

sito: <https://www.google.com/intl/it/edu/it/>

Regolamento interno d'Istituto sull'utilizzo di GSuite approvato dal Collegio docenti

il 17 Settembre 2020