



Ministero dell'Istruzione



ISTITUTO COMPrensIVO DI FOLLINA E TARZO

ISTITUTO COMPrensIVO DI FOLLINA E TARZO

Scuola Primaria e Secondaria di I grado

Comuni di: Cison di Valmarino - Follina - Miane - Revine Lago - Tarzo

Via Sanavalle, 13 - 31051 Follina (TV)

Tel. 0438 970484 - fax 0438 974455 - Cod. Fisc. 84000900260 - Cod. Mecc. TVIC818001

www.icfollinatarzo.edu.it - e-mail: tvic818001@istruzione.it - PEC: tvic818001@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DI UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA

“G WORKSPACE”

Allegato al Regolamento d’Istituto

Approvato nella seduta del Collegio Docenti del 26/10/2021

Approvato nella seduta del Consiglio d’Istituto del 18/11/2021

Art. 1 - DEFINIZIONI	3
Art. 2 - NATURA E FINALITÀ DEL SERVIZIO	3
Art. 3 - SOGGETTI CHE POSSONO ACCEDERE AL SERVIZIO IN QUALITÀ DI UTENTI	3
Art. 4 - CONDIZIONI E NORME DI UTILIZZO	4
Art. 5 - CREDENZIALI DI ACCESSO	5
Art. 6 - ATTIVAZIONE ACCOUNT STUDENTI.....	5
Art. 7 – ATTIVAZIONE ACCOUNT STUDENTI IN PRESENZA DI EVENTI ECCEZIONALI ED IMPREVEDIBILI	5
Art. 8 - NORME FINALI.....	6

Il presente Regolamento disciplina l'uso della piattaforma "G Workspace", attivata dall'Istituto denominato I.C. FOLLINA E TARZO come supporto alla didattica.

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

Art. 1 - DEFINIZIONI

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

- ✓ Istituto: I.C. FOLLINA E TARZO.
- ✓ Amministratore di dominio: l'incaricato dal Dirigente Scolastico per l'amministrazione del servizio.
- ✓ Servizio: servizio "G Workspace" (ex G Suite for Education) messo a disposizione dall'Istituto.
- ✓ Fornitore: Google Inc., con sede 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043 Stati Uniti.
- ✓ Utente: colui che utilizza un account del cui uso è pienamente responsabile.
- ✓ 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 applicativi di "G Workspace" del fornitore. In particolare, ogni utente avrà a disposizione una casella di posta elettronica, oltre alla possibilità di utilizzare tutti i servizi di G Workspace (Google Drive, Documenti Google, Moduli, Google Classroom, ecc.) senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità.

Il servizio è inteso come supporto alla didattica e ai servizi correlati con le attività scolastiche in generale, così come indicato nel PTOF. Pertanto, **gli account creati devono essere usati esclusivamente per tali fini.**

L'accettazione del presente Regolamento presuppone l'accettazione dei Termini del servizio di Google consultabili all'indirizzo <https://www.google.com/policies/terms/>

Art. 3 - SOGGETTI CHE POSSONO ACCEDERE AL SERVIZIO IN QUALITÀ DI UTENTI

Le credenziali per l'accesso saranno fornite dall'Amministratore a docenti, a tempo determinato e indeterminato, al momento dell'assunzione, dietro formale richiesta, fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto.

Le credenziali per l'accesso saranno fornite dall'Amministratore agli studenti per tutta la durata del corso di studi presso l'I.C. FOLLINA E TARZO.

Art. 4 - CONDIZIONI E NORME DI UTILIZZO

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

- a) L'utente può accedere direttamente al suo account istituzionale collegandosi a Google.it, inserendo il suo nome utente: nome.cognome@icfollinatarzo.edu.it e la password fornita inizialmente dall'Amministratore che sarà necessario modificare al primo accesso.
- b) Gli account fanno parte del dominio icfollinatarzo.edu.it di cui l'Istituto è proprietario.
- c) L'utente potrà cambiare in ogni momento la password di accesso.
- d) Nel caso di smarrimento della password, l'utente dovrà comunicare immediatamente l'accaduto all'Amministratore per poter procedere al reset della stessa, e successivamente richiedere per iscritto il rilascio di una nuova password momentanea da cambiare al primo nuovo accesso.
- e) Ogni account è associato ad una persona fisica ed è perciò strettamente confidenziale.
- f) Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone che non ne abbiano titolo né cedute a terzi.
- g) Le credenziali di accesso non possono essere altresì memorizzate all'interno dei browser installati nei computer della scuola o nei dispositivi personali.
- h) 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.
- i) L'utente si impegna a utilizzare l'account esclusivamente per le finalità indicate al precedente Art.2, paragrafo 2.
- j) L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per effettuare azioni e/o comunicazioni che arrechino danni o turbative alla rete o a terzi utenti o che violino le leggi ed i regolamenti d'Istituto vigenti.
- k) L'utente si impegna anche a rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con altri utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone.
- l) L'utente si impegna 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 vigenti in materia civile, penale ed amministrativa.
- m) È vietato immettere in rete materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale.
- n) L'utente si impegna a non procedere all'invio massivo di mail non richieste (spam).
- o) L'utente si impegna a non divulgare messaggi di natura ripetitiva ("catene di S. Antonio"), anche quando il contenuto sia volto a segnalare presunti o veri allarmi (esempio: segnalazioni di virus). A fronte di tale evenienza, l'utente è tenuto a segnalare al Dirigente scolastico e/o all'Amministratore.
- p) L'utente si 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 normativa vigente.
- q) L'utente si impegna a non fare campagne di tipo politico o proselitismo religioso.

- r) 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.
- s) Per nessun motivo, l'account e la mail ad esso associato possono essere utilizzati per acquisti e transazioni.
- t) Per nessun motivo, l'account, la mail e i servizi ad esso associati possono essere utilizzati per motivi non strettamente collegati alle attività istituzionali che dipendono dal ruolo rivestito all'interno dell'Istituto (docenti, studenti).
- u) Accettando il presente Regolamento, l'utente accetta anche le norme sulla privacy di Google reperibili agli indirizzi <https://www.google.com/intl/it/policies/privacy/> e https://workspace.google.com/terms/education_privacy.html.

Art. 5 - CREDENZIALI DI ACCESSO

Le credenziali di accesso saranno consegnate, previa richiesta di attivazione dell'account, mediante una delle seguenti modalità:

- ✓ in busta chiusa presso la Segreteria dell'Istituto;
- ✓ inviate a mezzo registro elettronico o via mail all'indirizzo del genitore registrato in segreteria;
- ✓ attraverso le insegnanti con comunicazione sul diario dell'alunno.

Art. 6 - ATTIVAZIONE ACCOUNT STUDENTI

I docenti che volessero attivare account *G Workspace* sul dominio icfollinatarzo.edu.it per gli studenti delle loro classi dovranno accertarsi che gli studenti, o i genitori ove previsto, abbiano compilato la liberatoria (reperibile in Segreteria Didattica).

L'attivazione degli account avverrà solamente quando saranno riconsegnati all'Amministratore i moduli debitamente compilati per tutti gli studenti della classe in cui si vuole attivare il servizio *G Workspace*.

Lo spazio virtuale offerto agli studenti può essere utilizzato esclusivamente per ospitare materiale didattico in accordo con quanto stabilito dagli insegnanti. Non è consentito utilizzare l'account per gestire ed archiviare immagini, file o qualsiasi altro dato personale riconducibile agli artt. 4, 9 e 10 del GDPR 2016/679 eccedente quanto strettamente necessario alle finalità didattiche ed istituzionali del servizio previste nella Delibera di Istituto e nel PTOF e comunque nessun dato relativo a particolari categorie di dati personali riconducibili agli artt. 4, 9 e 10 del GDPR 2016/679. Ogni comportamento scorretto ed ogni violazione di cui sopra saranno sanzionati in base alla normativa vigente.

Art. 7 – ATTIVAZIONE ACCOUNT STUDENTI IN PRESENZA DI EVENTI ECCEZIONALI ED IMPREVEDIBILI

In deroga a quanto riportato all'Art. 6 comma 2 del presente Regolamento, in presenza di eventi eccezionali ed imprevedibili che implicano la chiusura della scuola o la sospensione delle attività didattiche per un tempo prolungato, al fine di supportare l'allievo nelle attività

didattiche medesime e per facilitare i contatti tra i docenti, l'alunno, la sua famiglia, l'attivazione dell'account avverrà quando sarà riconsegnato all'Amministratore il modulo debitamente compilato per l'allievo che farà richiesta di attivazione del servizio *Workspace*.

Art. 8 - NORME FINALI

In caso di violazione delle norme stabilite nel presente Regolamento, l'Istituto, nella persona del suo rappresentante legale, il Dirigente Scolastico, e/o dell'Amministratore potrà sospendere l'account dell'utente o revocarlo definitivamente senza alcun preavviso e senza alcun addebito a suo carico e fatta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dei responsabili delle violazioni. L'Istituto inoltre non potrà essere ritenuto responsabile per qualsiasi malfunzionamento del servizio.

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 alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

L'account sarà revocato entro 30 giorni dal termine del rapporto lavorativo per i docenti assunti a tempo indeterminato e determinato. Nel caso di supplenze brevi, l'account sarà invece revocato entro una settimana dal termine del contratto.

Nel caso di studenti, l'account verrà altresì revocato trascorsi 30 giorni dal termine del periodo evidenziato nella presente di cui all'art. 3 paragrafo 2.

Pertanto, partendo dal presupposto che all'interno della piattaforma non dovranno essere conservati dati personali di cui all'art. 6 paragrafo 2, i suddetti utenti dovranno provvedere a scaricare e salvare dal proprio account i restanti materiali e i file di interesse entro tale periodo.

L'Istituto si impegna a tutelare i dati forniti dall'utente in applicazione del GDPR 2016/679 e della normativa nazionale vigente, ai soli fini della creazione e mantenimento dell'account. Il servizio è erogato dal fornitore che applica la propria politica della gestione della privacy; l'utente può conoscere in dettaglio tale politica visitando il sito web del fornitore a questo link: https://workspace.google.com/terms/education_privacy.html

