

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
Istituto Comprensivo via N.M. NICOLAI

SEDE CENTRALE: Via Nicola Maria Nicolai, 85 – 00156 Roma - Distretto 13°

Cod. meccanografico: RMIC8ER00B \* E-Mail: [rmic8er00b@istruzione.it](mailto:rmic8er00b@istruzione.it)

# Regolamento Piattaforma Google Workspace e Informativa

## REGOLAMENTO

Il presente **Regolamento disciplina l'uso della piattaforma Google Workspace** (prima denominata Google Suite for Education), attivata presso il nostro Istituto Comprensivo Via Nicola Maria Nicolai di Roma. Il Regolamento **si applica a tutti gli utenti titolari di un account: docenti, studenti, personale ATA** o altri utenti che ne facciano richiesta. Per il perseguimento delle finalità istituzionali l'attivazione e l'utilizzo dell'account presuppongono la tacita accettazione del Regolamento stesso e la presa visione dell'Informativa.

### Accesso e uso corretto della piattaforma Google Workspace

In accordo con le linee guida del Piano Nazionale per la Scuola Digitale per la DDI (Didattica Digitale Integrata), il nostro Istituto ha creato un dominio **@icvianmnicolai.net** associato alla piattaforma "**Google Workspace**". Il servizio è rivolto a tutti gli studenti, docenti, personale ATA o altri utenti che ne facciano richiesta.

- **Per gli alunni nuovi inseriti nell'Istituto dall'a.s. 2021/22** l'account personale sarà del tipo:

**nome.cognome.s@icvianmnicolai.net**

- Tutti gli altri alunni (presenti nell'istituto già dagli anni scolastici precedenti) avranno un account del tipo:

**nome.cognome.giornomesedinascita@icvianmnicolai.net**

- Agli **adulti (docenti, personale, ecc..)** sarà fornito un account del tipo:

**nome.cognome@icvianmnicolai.net**

Con tali account è possibile accedere e lavorare in ambiente Google a **titolo gratuito e in modo protetto**, utilizzando i servizi di posta elettronica, archivio online, creazione di documenti, classroom e numerose altre applicazioni di supporto alla didattica a distanza. A tutela della privacy si fa presente che tutti i dati sono di proprietà esclusiva dell'Istituto e non di Google e gli amministratori del servizio possono gestire gli accessi alle applicazioni, attribuendo agli utenti diversi livelli di autonomia a seconda dei ruoli e delle funzioni (ad esempio la posta elettronica degli studenti può essere usata soltanto per inviare e ricevere messaggi all'interno del dominio **@icvianmicolai.net** ).

L'obiettivo è:

- in via transitoria, offrire strumenti efficaci per il successo della **Didattica a Distanza**, in caso di emergenza sanitaria nazionale;
- in via definitiva, **orientare le competenze** digitali delle generazioni cosiddette "*native*" verso un uso critico e consapevole della rete e degli strumenti di navigazione, per una **consapevole cittadinanza digitale**;
- **valorizzare l'utilizzo didattico delle risorse di rete, favorendo l'uso di strategie e dinamiche collaborative tra studenti e docenti.**

Invitiamo pertanto tutti gli utenti a prendere visione del seguente Regolamento di utilizzo dell'account, in particolar modo ai genitori, nell'ottica della indispensabile condivisione di responsabilità rispetto all'utilizzo dell'account che verrà attivato per il/la loro figlio/a.

**Lo strumento di comunicazione alunni/genitori/docenti resta sempre il Registro Elettronico di AXIOS. In esso saranno riportati i ritardi, le assenze, i voti e/o altre comunicazioni, esattamente come in presenza.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

## **ARTICOLI DEL REGOLAMENTO**

### **Articolo 1 – Dichiarazione**

Le credenziali per l'accesso saranno fornite dagli amministratori del sistema ai docenti, al personale ATA, agli studenti che ne facciano richiesta. Lo studente riceverà le credenziali di accesso ai servizi di **Google Workspace** e utilizzerà l'account in seguito alla attenta lettura, anche da parte dei genitori, e accettazione del presente Regolamento in modo da essere a conoscenza della normativa locale, nazionale ed europea vigente. **Le attività in DAD (didattica a distanza) saranno soggette a valutazione da parte dei docenti.**

Altre categorie di utenti potranno richiedere la creazione di un account, per necessità didattiche o di servizio; in questo caso l'accoglimento della domanda è a discrezione del Dirigente Scolastico.

Allo scopo di aumentare il livello di sicurezza e di privacy degli account personali, **in fase di attivazione dell'account l'utente è obbligato a cambiare la password iniziale fornita dall'Istituto Comprensivo.**

## **Articolo 2 – Durata del rapporto**

Per i docenti e il personale ATA (a tempo indeterminato e determinato), l'account sarà fornito dall'anno scolastico 2020/2021 fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto. Il rapporto per l'uso di "**Google Workspace**" con lo studente ha durata annuale e viene rinnovato automaticamente all'atto dell'iscrizione agli anni successivi presso l'I.C. Via N.M. Nicolai, fino al terzo anno della scuola Secondaria di Primo Grado. Per altri eventuali utenti la durata sarà limitata al periodo necessario per l'espletamento delle finalità del caso.

## **Articolo 3 – Obblighi di studenti e genitori**

Studenti e genitori si impegnano a:

- conservare la password personale, non comunicarla e non consentirne l'uso ad altre persone nella piattaforma **Google Workspace** (solo i genitori possono esserne custodi);
- osservare il presente Regolamento, pena la sospensione da parte dell'I.C. Via N.M. Nicolai dell'account personale dello studente;
- utilizzare i servizi offerti **solo ed esclusivamente per le attività didattiche della scuola**. Lo studente e la sua famiglia si assumono la piena responsabilità di tutti i dati inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma **Google Workspace**;
- 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 diffondere eventuali informazioni riservate, di cui si venisse a conoscenza, relative all'attività di altre persone che utilizzano il servizio;
- attenersi alle regole di utilizzo indicate nell'art. 5 del presente Regolamento.

## **Articolo 4 – Obblighi del Docente, del personale ATA**

Docenti, personale ATA o altri utenti si impegnano a:

- conservare la password personale, non comunicarla e non consentirne l'uso ad altre persone nella piattaforma **Google Workspace**;
- 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 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 **Google Workspace**;
- attenersi alle regole di utilizzo indicate nell'art. 5 del presente Regolamento.

## Articolo 5 – Regole di utilizzo

Di seguito sono elencate le regole di comportamento che ogni studente 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, che è **un ambiente scolastico a tutti gli effetti**:

- ACCEDERE alla piattaforma con frequenza quotidiana o secondo le indicazioni del docente (il servizio è uno dei mezzi di comunicazione tra docente e studente);
- 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 commerciale o pubblicitario;
- USARE il computer e la piattaforma **Google Workspace** mostrando considerazione e rispetto per compagni e insegnanti;
- PREPARARE il proprio *setting* di lavoro (ambiente di lavoro neutro, silenzioso – spegnere TV e/o altri dispositivi audio -, opportunamente illuminato, con il materiale di lavoro necessario nelle immediate vicinanze);
- MANTENERE un comportamento consono alla situazione (durante le lezioni in sincrono su MEET: non presentarsi in pigiama, non mangiare, non chiacchierare con altri componenti della famiglia, non giocare con gli animali domestici, non interagire con i compagni attraverso chat alternative a quelle integrate nella piattaforma);
- NON nascondere né camuffare il proprio volto durante le lezioni in modalità sincrona (su MEET);
- DOTARSI, se possibile, di cuffie con microfono incorporato (come quelle utilizzate per gli smartphone);
- IL LINK di accesso alle lezioni in sincrono (su MEET) NON è cedibile a terzi e si intende rivolto ai soli studenti della classe invitata. E' inoltre vietato agli

alunni restare nella stanza del meeting oltre l'orario della lezione stabilito dal docente o comunque dopo la sua uscita dalla stanza;

- E' FATTO DIVIETO agli alunni, di condividere con i propri compagni gli elaborati e/o i compiti assegnati, a meno che non espressamente richiesto dal docente.

Tali regole di correttezza e rispetto reciproco sono riferibili, in generale, a tutti coloro che utilizzano la suite.

Si sottolinea che per un lavoro ottimale da svolgersi a casa, in modalità DAD (Didattica a Distanza), è consigliato l'uso di PC, di Portatile o di Tablet poiché questi *devices* consentono una più efficace e sistematica elaborazione di documenti scritti e/o comunque da editare. L'uso degli smartphone, infatti, non è sempre pratico per lo svolgimento di compiti scritti e produce maggiore affaticamento della vista e dell'intero assetto di lavoro dello studente.

## **NORME FINALI**

- Nel rispetto delle norme vigenti l'Istituto potrà sottoporre a controllo i flussi degli account in caso di violazione delle norme stabilite nel presente regolamento e procedere a sospendere in modo cautelare l'account stesso, dandone comunicazione motivata all'interessato, fatta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dei responsabili di detta violazione.
- 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.
- L'account sarà revocato entro 30 giorni dal termine del percorso di studi (studenti) o lavorativo (altri utenti). Pertanto gli utenti dovranno provvedere per tempo a scaricare sul proprio PC i materiali e i file di interesse. I dati creati dall'utente, di interesse della Scuola, potrebbero essere trasferiti, nel momento in cui l'account sia revocato, in una cartella privata dell'Istituto.
- 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, e del Regolamento EU 2016/679, 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 al seguente link: <https://policies.google.com/privacy?hl=it>

## **INFORMATIVA**

Si prega di prendere attenta visione della seguente [INFORMATIVA](#) (cliccare):

## **APP DI TERZE PARTI E SERVIZI AGGIUNTIVI GOOGLE**

Nel seguente [ELENCO \(cliccare\)](#) si forniscono le principali informazioni sulle APP di Terze parti e sui Servizi Aggiuntivi Google che l'Istituto, dopo attenta valutazione, ha deciso di far utilizzare agli utenti della piattaforma.

*I Servizi aggiuntivi e le App di terze parti verranno attivate dall'Amministratore della piattaforma quando necessario e dovranno essere utilizzati esclusivamente per fini didattici e per lo svolgimento delle attività istituzionali.*