Regolamento utilizzo servizi della piattaforma Google Workspace for Education

L'Istituto Statale di Istruzione Superiore di Follonica utilizza i servizi della piattaforma Google Workspace for Education, costituita da un insieme di applicazioni che Google mette a disposizione delle scuole e delle università.

Le principali sono: Gmail (posta elettronica), Meet (video riunioni), Google Drive (spazio di archiviazione online), Documenti (Elaboratore di testi), Fogli (Foglio Elettronico), Presentazioni, Calendar (Calendario), Sites (creazione e pubblicazione siti web), Google Classroom (classi virtuali), ecc....

L'obiettivo di questo strumento è ottimizzare, attraverso le tecnologie di rete, l'attività didattica e la circolazione delle informazioni interne, come comunicazioni, documentazione e didattica.

1) DEFINIZIONI

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

- Istituto: Istituto Statale d'Istruzione Superiore Follonica;
- Amministratore di sistema: il responsabile incaricato dalla Dirigente Scolastica per l'amministrazione del servizio;
- Servizio: Google Workspace for Education, messo a disposizione della scuola;
- Fornitore: Google Inc. con sede in 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043;
- Dominio Google Workspace: nome univoco che identifica l'organizzazione e i suoi componenti, @isufol.it;
- Account: dati identificativi di un utente, che consentono l'accesso e l'utilizzo di uno dei servizi della Google Workspace for Education;
- Utente: colui che utilizza un account del servizio.

2) NATURA E FINALITÀ DEL SERVIZIO

1. Il servizio consiste nell'accesso agli applicativi di Google Workspace for Education del fornitore. In particolare ogni utente avrà a disposizione una casella di posta elettronica, oltre alla possibilità di utilizzare tutti i servizi aggiuntivi di Google Workspace for Education (Drive, Calendar, Moduli, Classroom, ecc) senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità.
2. Il servizio 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.

3) SOGGETTI CHE POSSONO ACCEDERE AL SERVIZIO

1. I Docenti, (sia a tempo indeterminato che a tempo determinato), le cui credenziali per l'accesso saranno fornite dal Dirigente, dall'Amministratore o delegato fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto.
2. Altre categorie di utenti possono richiedere la creazione di un account, per necessità didattiche o di servizio; in questo caso l'accoglimento della domanda è a discrezione della Dirigente Scolastica.
3. Dal momento del termine del rapporto, lavorativo o di studio, gli utenti avranno a disposizione 30 giorni per effettuare un eventuale salvataggio dei materiali prodotti. Scaduto tale termine l'account sarà, per un breve periodo, disattivato e successivamente eliminato in maniera definitiva.

4) CONDIZIONI E NORME DI UTILIZZO

1. Per tutti gli utenti l'attivazione del servizio è subordinata all'accettazione esplicita del seguente Regolamento.
2. L'utente può accedere direttamente dal suo account istituzionale collegandosi al sito dell'Istituto o a Google.it, inserendo il nome utente (attribuito dall'istituzione scolastica) e la password fornita inizialmente dall'Amministratore o dai suoi delegati che sarà necessario modificare al primo accesso e successivamente ogni 90 giorni.
3. Gli account fanno parte del dominio isufol.it di cui l'Istituto è proprietario.
4. In caso di smarrimento della password l'utente potrà rivolgersi direttamente all'Amministratore o ai suoi delegati.
5. Ogni account è associato ad una persona fisica ed è perciò strettamente personale. Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone, né cedute a terzi.
6. L'utente accetta pertanto di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account.
7. I docenti si impegnano a consultare giornalmente la propria casella di posta istituzionale a cui saranno inviate circolari e informative.
8. L'utente si impegna a:
   a) non utilizzare il servizio per scopi personali;
   b) non utilizzare il servizio per compiere azioni e/o comunicazioni che arrechino danni o turbative alla rete o a terzi utenti o che violino le leggi ed i Regolamenti di Istituto vigenti;
   c) rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con gli altri utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone;
   d) non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico, alle leggi vigenti in materia civile, penale ed amministrativa;
   e) non fare pubblicità, non trasmettere o rendere disponibile attraverso il proprio account qualsiasi tipo di software, prodotto o servizio che violi il presente Regolamento o la legge vigente;
   f) non immettere in rete materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuali o industriale o che costituisca concorrenza sleale.
9. 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.

5) NORME FINALI

1. 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 in modo definitivo senza alcun preavviso e senza alcun addebito a suo carico fatta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dei responsabili di dette violazioni.
2. L'Amministratore ha accesso a qualsiasi dato memorizzato negli account creati, inclusa la mail. Pertanto in caso di attività anomale o segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Regolamento, l'Amministratore si riserva la possibilità di controllare il contenuto degli account. Per ulteriori informazioni si rinvia al link: https://support.google.com/accounts/answer/181692?hl=it
3. 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.
4. L'account degli studenti sarà sospeso dopo 30 giorni dal termine del percorso di studi, mentre l'account dei docenti sarà sospeso al termine del rapporto lavorativo (nel caso di supplenze brevi, l'account sarà invece sospeso dopo 15 giorni dal termine del contratto). Pertanto i suddetti utenti dovranno provvedere a scaricare e salvare dal proprio account i materiali e i file di interesse entro tale termine.

   Sarà possibile, per chi ne farà richiesta all'Amministratore, trasferire i materiali prodotti ad altro account dell'Istituto e/o metterli a disposizione degli utenti del dominio isufol.it.
5. L'Istituto si impegna a tutelare i dati forniti dall'utente in applicazione del Regolamento Europeo 679/2016 (G.D.P.R.) e successive modifiche e integrazioni, ai soli fini della creazione e mantenimento dell'account.
6. 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://www.google.com/intl/it/policies/privacy/

Il Dirigente Scolastico
Prof. Alessandra Marrata
Firma autografa sostituita
A mezzo stampa ex art. 3, c. 2 D.Lgs. n. 39/93

Il genitore/tutore

_____