



Regolamento utilizzo servizi della piattaforma Google Workspace for Education

Il presente Regolamento disciplina l'uso della piattaforma "Google Workspace for Education" che l'Istituto Statale di Istruzione Superiore di Follonica ha attivato ed utilizza come supporto alla didattica.

Le principali applicazioni della suddetta piattaforma 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.

Copia del regolamento è pubblicata sul sito web dell'Istituto.

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 dal Dirigente Scolastico 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. Stati Uniti;
- **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 nel dominio @isufol.it, oltre alla possibilità di utilizzare tutti i servizi di Google Workspace for Education (Drive, Calendar, Document, 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 e Personale ATA, (sia a tempo indeterminato che a tempo determinato), le cui credenziali per l'accesso saranno fornite dall'Amministratore o delegato fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto.
2. Studenti: le credenziali per l'accesso saranno fornite dall'Amministratore o delegato agli studenti.
3. 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.
4. 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 maggiorenne, o l'esercente la potestà genitoriale se lo studente è minore, si assume la responsabilità individuale, e accetta di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account, di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account, di essere riconosciuto quale autore delle attività svolte dal suo account (cancellazione, modifica, creazione di file o risorse in genere).
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) a non procedere all'invio massivo di mail non richieste (spam);
 - f) 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 segnalarla al Dirigente scolastico e/o all'Amministratore;

- g) 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.
9. È vietato immettere in rete materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuali o industriale o che costituisca concorrenza sleale.
10. 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 documenti personali.
11. 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.
12. Per nessun motivo, l'account e la mail ad esso associato possono essere utilizzati per acquisti e transizioni.
13. Per nessun motivo, l'account, la mail e i servizi ad esso associati possono essere utilizzati per motivi non strettamente collegati alle attività istituzionale che dipendono dal ruolo rivestito all'interno dell'Istituto (docenti, personale A.T.A., studenti).

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, 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 di dette violazioni.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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 ai seguenti link:

Norme sulla privacy: <https://www.google.com/intl/it/policies/privacy/>

Google Workspace Terms of Service: https://workspace.google.com/terms/education_privacy.html

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Alessandra Marrata

Firma autografa sostituita
A mezzo stampa ex art. 3, c. 2 D.Lgs. n. 39/93

Il genitore/tutore
