

Istituto Comprensivo Nord 2 Brescia

Via Costalunga, 15 - 25123 Brescia (BS) Tel: 030 30 78 58

Codice IPA: istsc_bsic88400d

PEO: bsic88400d@istruzione.it PEC bsic88400d@pec.istruzione.it

Regolamento

UTILIZZO GOOGLE FOR EDUCATION PER ALUNNI E GENITORI

PREMESSA

Il presente Regolamento disciplina l'uso della piattaforma Google Workspace attivata dall'Istituto comprensivo NORD 2 a supporto della didattica. Il Regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account.

I ragazzi minorenni dovranno condividere le credenziali di accesso alla piattaforma con i genitori, si ricorda che è in capo ai genitori la responsabilità degli atti che essi compiono nel cloud, al pari che nella vita quotidiana (responsabilità genitoriale).

L'utilizzo dei servizi messi a disposizione richiede il rispetto del presente regolamento, delle misure di sicurezza correlate alla protezione dei dati adottate dalla scuola così come di tutta la normativa correlata al Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679 e il Codice Privacy e s.m.i.

Saranno garantiti dall'Istituzione Scolastica i diritti degli interessati (del personale che accede al servizio) previsti dal Regolamento Europeo 2016/679 e dal Codice Privacy

Art. 1 Definizioni

Nel presente Regolamento i termini sottoelencati hanno il seguente significato:

Istituto: Istituto Comprensivo Nord 2 Brescia Via Costalunga, 15 - 25123 Brescia (BS)

Amministratori di sistema: i responsabili incaricati dal Dirigente Scolastico per l'amministrazione del servizio.

Servizio: Google Workspace, messo a disposizione della scuola.

Fornitore: Google Ireland Limited, con sede a Gordon House, Barrow Street, Dublino 4, Irlanda.

Utente: alunni e genitori autorizzati all'uso del servizio.

Account: il complesso dei dati identificativi di un utente, che gli consentono l'accesso a un servizio telematico (Google Workspace, posta elettronica) è costituito da un nome e una parola d'accesso (password).

Art.2 Natura e finalità del servizio

Il servizio consiste nell'utilizzo degli applicativi di Google Workspace Education per finalità connesse alle attività scolastiche.

In particolare, ogni utente avrà a disposizione una casella di posta elettronica, oltre alla possibilità di utilizzare gli applicativi di Google Workspace Education: Classroom, Gmail, Calendar, Drive, Meet, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli. L'elenco delle app autorizzate in aggiunta a quelle indicate nel presente regolamento sarà aggiornato periodicamente e reso noto tramite i canali istituzionali.

Il servizio è inteso come strumento didattico correlato con le attività scolastiche pertanto deve essere utilizzato esclusivamente per tali fini.

Art.3 Account e ambiti di Applicazione

L'Istituto fornisce ai suoi alunni una casella di posta elettronica istituzionale appartenente al dominio "icnord2.brescia.edu.it".

L'account di posta elettronica (username, password e indirizzo di posta) è fornito dall'Istituto ad ogni alunno.

L'assegnazione avviene, di norma, all'avvio all'inizio dell'anno scolastico ed è del tipo

s.cognome.nome@icnord2brescia.edu.it, (salvo risoluzione omonimie per le quali sarà aggiunto un numero).

Se nel nome ci sono accenti, apostrofi oppure spazi non saranno usati, se sono presenti un doppio nome oppure un doppio cognome saranno usati entrambi.

Art. 4 Condizioni e norme di utilizzo

- a. Per tutti gli utenti l'utilizzo del servizio è subordinato all'accettazione esplicita del seguente Regolamento.
- b. L'utente può accedere direttamente con il suo account istituzionale collegandosi a inserendo il nome utente (attribuito dall'istituzione scolastica) e la password fornita inizialmente dall'Amministratore di sistema, sarà necessario modificarla al primo accesso.
- c. Gli account fanno parte del dominio icnord2brescia.edu.it di cui l'Istituto è proprietario.
- d. In caso di smarrimento della password l'utente potrà rivolgersi direttamente agli Amministratori della piattaforma-
- e. 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 (escluso i genitori), né cedute a terzi.
- f. 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.
- g. L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per compiere azioni e/o inviare comunicazioni che arrechino danni o turbative alla rete o a terzi utenti o che violino le leggi ed i Regolamenti d'Istituto vigenti.
- h. L'utente si impegna anche a rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con gli altri utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone.
- i. L'utente si impegna a 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.
- j. È vietato immettere in rete materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuali o industriale o che costituisca concorrenza sleale.
- k. L'utente s'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 legge vigente.
- l. 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.
- m. quando si accede a documenti condivisi non si interferirà, danneggerà o distruggerà il lavoro di altri;
- n. i file creati e messi a disposizione di altri vanno denominati con nomi significativi, brevi, senza spazi, punti e/o caratteri speciali;
- o. ad osservare il presente regolamento, pena la sospensione da parte dell'Istituto dell'account personale;

Art. 5 Obblighi di sicurezza

Gli utenti devono:

- a) conservare la password personale e a non consentirne l'uso ad altre persone;
- b) generare password nel rispetto delle policy stabilite dall'istituto rispettando i criteri di minima complessità così stabiliti: password di almeno 10 caratteri alfanumerici, con almeno una lettera maiuscola e minuscola, un numero e un carattere speciale;
- c) comunicare immediatamente al Coordinatore di Classe o agli amministratori di sistema: l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi;
- d) non consentire a terzi non autorizzati, a nessun titolo, l'utilizzo dei servizi cloud a cui sono autorizzati;
- e) non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venissero a conoscenza nell'ambito dell'utilizzo dei servizi;
- f) non alterare cartelle e contenuto della documentazione di sistema condivisa;
- g) non salvare documenti personali nello spazio cloud assegnato;
- h) se si utilizza un PC condiviso, aver cura di accedere con il proprio account e disconnetterlo al termine dell'utilizzo.

Art. 6 Videolezioni

Di seguito le regole di comportamento:

1. il link ottenuto dalla scuola per poter accedere all'aula virtuale è a esclusivo uso personale e non può essere ceduto a terzi;
2. accedendo all'aula virtuale bisogna inserire nel nick name il proprio nome e cognome al fine di farsi riconoscere (conferma poi tramite videocamera);
3. dopo essere stati riconosciuti, qualora non si volesse farsi riprendere né far vedere l'ambiente circostante, trattandosi di abitazioni private, si può spegnere la video camera;
4. in alternativa (metodo preferibile), utilizzare l'opzione di sfocatura dello sfondo per garantire la privacy delle persone circostanti;
5. la videocamera deve essere comunque attivata nel caso si debba parlare con il docente, evitando l'inquadratura dell'ambiente circostante;
6. gli studenti sono autorizzati ad un uso esclusivamente "privato" delle registrazioni delle lezioni eventualmente messe a disposizione dai docenti. Non possono né pubblicarle su social o Internet, né distribuirle a terzi che non siano i compagni di classe;
7. è fatto divieto di registrare le lezioni;
8. è vietato diffondere registrazioni, fotografie o istantanee schermo relative alle attività di didattica a distanza;

Art. 7 Sospensione e cancellazione

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 o revocarlo senza alcun preavviso. L'utilizzo dei servizi autorizzati al proprio profilo ha durata a tempo indeterminato per l'intero percorso scolastico a condizione di far parte dell'istituto, diversamente al 1 al 30 luglio dell'anno di uscita saranno disabilitati. L'account e tutti i dati ad esso correlati quando non più necessari ai fini didattici e amministrativi saranno cancellati dagli amministratori di sistema. Si ricorda che la cancellazione dei dati è definitiva.

Art.8 Limiti e responsabilità.

L'utente dei servizi solleva l'istituto da qualsiasi responsabilità per qualsiasi evento dal medesimo generato che arrechi danni a terzi. Si assume inoltre la responsabilità del materiale e dei messaggi trasmessi. L'istituto eserciterà il diritto di rivalsa nei confronti di chi provochi eventuali danni alla struttura o a terzi qualora questi siano provocati da un uso negligente e/o scorretto dei mezzi messi a disposizione. L'Istituto si riserva inoltre la facoltà di segnalare alle autorità competenti, per gli opportuni accertamenti ed i provvedimenti del caso, le eventuali violazioni alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

Art.9 Privacy e protezione dati.

La gestione della piattaforma scolastica Google Workspace è assegnata ad uno o più Amministratori nominati dal Dirigente Scolastico ognuno con specifiche autorizzazioni e competenze, tali amministratori, possono accedere ai profili personali e ai dati in essi contenuti. Questi eventuali accessi sono eseguiti solo per questioni di sicurezza, manutenzione, gestione degli account. Gli Amministratori non sono in alcun modo in grado di risalire alle password degli utenti, il cui cambio è obbligatorio al primo accesso o ad un accesso successivo ad un reset.

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 di Google o visitando la sezione privacy del sito istituzionale.

L'istituto ha predisposto specifica informativa privacy reperibile nella sezione privacy del sito istituzionale, relativamente al trattamento connesso alla gestione della piattaforma.

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto in data 07.02.2023 con delibera 11 ed è entrato in vigore a partire contestualmente.

Potete trovare i termini di servizio e la politica privacy di Google ai seguenti link:

- Termini di servizio: <https://www.google.com/policies/terms/>
- Politica gestione della privacy: <https://support.google.com/a/answer/60762?hl=it>
- Norme sulla privacy: <https://www.google.com/policies/privacy/>