



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per i rapporti con il sistema di istruzione
scientifica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione per l'innovazione digitale
Ufficio IV

ANUR



Circolo Didattico Statale

Emilio Salgari

Scuola dell'Infanzia e Primaria

Via Paratore, 34 – 90124 Palermo

Codice fiscale 80016020820

Telefoni sede centrale 091441493-0916477710

Plesso Alongi-Via N. Alongi, 8 telefono 0916474952 (primaria) 0916476869 (infanzia)

Plesso Scuola Infanzia Regionale La Cittadella-Largo del Dragone, 1 telefono 0916477671

paee03100g@istruzione.it paee03100g@pec.istruzione.it

Direzione: email maria.pizzolanti@istruzione.it www.scuolasalgari.edu.it

REGOLAMENTO GENERALE

G Suite for Education



Il presente Regolamento disciplina l'uso della piattaforma G Suite for Education

Il Regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account gmail e il suo rispetto è condizione necessaria per l'utilizzo dell'account.

1 DEFINIZIONI

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

- Istituto: Direzione Didattica Statale E. Salgari, Via Paratore, 34 Palermo
- Amministratore di sistema: Il Dirigente Scolastico e responsabile incaricato dal Dirigente Scolastico per l'amministrazione del servizio, A.D. insegnante Maria Vittoria Geraci
- Servizio: G Suite for Education, messo a disposizione della scuola.
- Fornitore: Google Inc. con sede in 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043.
- Utente: colui che utilizza un account del servizio.
- Account: insieme di funzionalità, applicativi, strumenti e contenuti attribuiti ad un nome utente con le credenziali di accesso.

2 NATURA E FINALITÀ DEL SERVIZIO

a. Il servizio consiste nell'accesso agli applicativi di Google Suite for Education del fornitore. In particolare ogni utente interno all'Istituto avrà a disposizione una casella di posta elettronica, oltre alla possibilità di utilizzare i servizi principali di G Suite for Education (Drive, Classroom,

Documenti, Moduli, Fogli, Meet ecc) senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità.

b. Il servizio è inteso come supporto soprattutto alla didattica a distanza e ai servizi correlati con le attività scolastiche in generale: pertanto gli account creati dovranno essere utilizzati esclusivamente a scopi didattici e istituzionali.

3 SOGGETTI CHE POSSONO ACCEDERE AL SERVIZIO

a. Le credenziali per l'accesso saranno fornite agli utenti dall'Amministratore o da un suo delegato e saranno attive fino al termine dell'attività lavorativa e scolastica presso l'Istituto

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

4 CONDIZIONI E NORME DI UTILIZZO

a. Per tutti gli utenti l'attivazione e l'utilizzo del servizio è subordinata al rispetto del presente Regolamento.

b. L'utente può accedere direttamente dal suo account istituzionale collegandosi al sito www.google.com, inserendo il nome utente (attribuito dall'istituzione scolastica) e la password fornita inizialmente dall'Amministratore o dai suoi delegati; sarà necessario modificare la password al primo accesso.

c. Gli account fanno parte del dominio scuolasalgari.edu.it di cui l'Istituto è proprietario.

d. 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. Ai genitori degli alunni, con particolare riguardo a quelli più piccoli, è richiesto il controllo della custodia delle credenziali e il controllo dell'utilizzo dell'account nel rispetto del regolamento.

e. L'utente accetta pertanto di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti dal suo account.

f. L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per effettuare la gestione di comunicazioni e dati personali riservati.

g. L'utente si impegna a 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 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.

5 NORME FINALI

- a. 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 in modo definitivo 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.
- b. 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.
- c. L'account sarà revocato dopo 30 giorni dal termine del percorso di studi presso l'Istituto per gli studenti e del rapporto lavorativo per i docenti assunti a tempo indeterminato e determinato; pertanto i suddetti utenti dovranno provvedere a scaricare e salvare dal proprio account i materiali e i file di interesse entro tale periodo.
- d. Il servizio G Suite for Education erogato dal fornitore tutela gli utenti rispettando i requisiti di privacy e sicurezza, non include annunci promozionali e non utilizza i contenuti o i dati degli utenti a fini pubblicitari. È possibile approfondire le informazioni relative alla piattaforma G Suite collegandosi a <https://edu.google.it/>
- e. L'Istituto si impegna a tutelare i dati forniti dall'utente in applicazione del Regolamento GDPR 2016/679, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante il Codice in materia di protezione dei dati personali, così come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, ai soli fini della creazione e utilizzo dell'account. I dati sono di proprietà della scuola ed è responsabilità di Google proteggerli.

NORME UTILIZZO MEET - G SUITE FOR EDUCATION

L'utilizzo della G Suite for Education ha scopo esclusivamente didattico e/o per la comunicazione istituzionale. Nel rispetto della normativa vigente, con particolare riguardo a quella sulla privacy, e del Regolamento d'Istituto, è assolutamente vietato diffondere foto o registrazioni relative alle persone presenti in videoconferenza o alla lezione online, compiere atti di bullismo e cyberbullismo.

Meet

Meet è un'applicazione della G Suite for Education utile per le attività di videoconferenza sincrone e asincrone. L'applicazione ha un sistema di controllo efficace e puntuale che permette all'amministratore della Piattaforma Gsuite di verificare quotidianamente i cosiddetti "log di

accesso alla piattaforma“: è possibile monitorare, in tempo reale, le sessioni di videoconferenza aperte, l’orario di inizio/termine della sessione, i partecipanti che hanno avuto accesso, il loro orario di accesso/uscita, etc. La piattaforma è quindi in grado di segnalare tutti gli eventuali abusi, occorsi prima, durante, dopo ogni sessione di lavoro; in tal caso sarà facoltà del Dirigente Scolastico intervenire come previsto dal Regolamento.

Tutte le alunne e gli alunni, attraverso i loro genitori, in relazione all’età, possono:

- 1) accedere alle videoconferenze Meet soltanto dopo che il docente avrà fatto accesso;
- 2) entrare con puntualità nell’aula virtuale;
- 3) presentarsi ed esprimersi in maniera consona ed adeguata all'ambiente di apprendimento;
- 4) rispettare le consegne, partecipare ordinatamente ai lavori rispettando il turno di parola;
- 5) presentarsi alla video lezione provvisti del materiale necessario per lo svolgimento delle attività.

Si precisa che:

1. L’accesso all’attività di videoconferenza è consentito sempre con videocamera e microfono attivati. La disattivazione di questi ultimi strumenti sarà eventualmente richiesta o concordata dal docente;
2. Solo il docente può invitare altri partecipanti alla sessione, silenziare un partecipante, accettare una richiesta di partecipazione;
3. Il link di accesso alla videoconferenza è strettamente riservato all’insegnante della classe e dell’istituto. È fatto divieto a ciascuno di condividerlo con soggetti esterni alla classe o all’istituto;
4. Gli alunni di norma possono comunicare i loro interventi tramite chat interna alla videoconferenza.
5. Qualora un partecipante dovesse uscire inavvertitamente dalla sessione di lavoro, può rientrarvi immediatamente eseguendo nuovamente la procedura iniziale di accesso.
6. Il docente, una volta terminata la videoconferenza, verificherà che tutti gli studenti si siano disconnessi, rimuovendoli dal ruolo di partecipanti e solo successivamente, abbandonerà la sessione.
7. Nel caso gli alunni siano impossibilitati a frequentare una o più lezioni sincrone (sia per motivi tecnici che per altri motivi) i genitori si impegnano ad avvertire il docente di riferimento tramite mail.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Maria Pizzolanti

Il documento informatico è firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs.n.82/2005 s.m.i. e norme collegate e
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa