
	<p style="text-align: center;"><b>Ministero dell'Istruzione e del Merito</b>  <b>ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA</b>  Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741 -  E-mail: <a href="mailto:bgic80500x@istruzione.it">bgic80500x@istruzione.it</a>  Posta certificata: <a href="mailto:bgic80500x@pec.istruzione.it">bgic80500x@pec.istruzione.it</a> Codice mecc.  BGIC80500X - C.F. 81004940169 CODICE UNIVOCO: UFA55C  SITO WEB: <a href="http://www.ictavernolabergamasca.edu.it">www.ictavernolabergamasca.edu.it</a></p>	
---	--	---

**REGOLAMENTO D'USO DELLA PIATTAFORMA "GOOGLE WORKSPACE"**  
**approvato dal Cd in data 20/12/2023 delibera n. 6/3**  
**approvato dal C.I. in data 21/12/2023 delibera n. 66/8**

Si invita il personale e l'utenza a prendere visione del seguente regolamento che disciplina l'utilizzo della piattaforma attivata dall'Istituto come supporto alla didattica.

Il Regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account: docenti, studenti, personale ATA, genitori e la sua presa visione è condizione necessaria per l'attivazione e l'utilizzo dell'account.

Per gli alunni minorenni è indispensabile la presa visione firmata dai genitori.

Copia del presente Regolamento è pubblicata sul sito dell'Istituto nella sezione [Regolamenti](#).

**REGOLAMENTO PER L'USO DI GOOGLE WORKSPACE**

- **FINALITÀ DEL SERVIZIO**
- **CONDIZIONI E NORME DI UTILIZZO DI GOOGLE WORKSPACE**
- **NETIQUETTE: REGOLE PER UN EDUCATO UTILIZZO DEL VIRTUALE**

## **REGOLAMENTO PER L'USO DI GOOGLE WORKSPACE**

Il presente Regolamento disciplina l'uso della piattaforma *Google workspace for Education*, attivata dall'Istituto Comprensivo come supporto alla didattica.

Il Regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account (docenti e studenti) e la sua accettazione è condizione necessaria per l'attivazione e l'utilizzo dell'account per le attività connesse alla didattica.

## **FINALITÀ DEL SERVIZIO**

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

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.

## **SOGGETTI CHE POSSONO ACCEDERE AL SERVIZIO**

1- Le credenziali per l'accesso saranno fornite dalla segreteria, o da un suo delegato, ai docenti e al personale ATA al momento dell'assunzione e fino al termine dell'attività lavorativa.

2- Per gli studenti è prevista l'attivazione previa compilazione e consegna del modulo di consenso firmato dai genitori. Il servizio sarà fruibile fino al termine del percorso di studi presso l'Istituto, a meno che una delle condizioni sopra riportate non muti.

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 del Dirigente Scolastico.

## **DURATA**

L'account sarà revocato entro sette giorni dal termine del percorso di studi presso l'Istituto per gli studenti; entro sette giorni dal termine del rapporto lavorativo per il personale scolastico. Pertanto i suddetti utenti dovranno provvedere a scaricare e salvare dal proprio account i materiali e i file di interesse entro tale periodo (altrimenti sarà perso).

## **NORME PRIVACY**

- L'Istituto si impegna a tutelare i dati forniti dall'utente in applicazione del Codice in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e successive modifiche e integrazioni, 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:

[INFORMATIVA SULLA PRIVACY DI GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION](#)

## **CONDIZIONI E NORME DI UTILIZZO DI GOOGLE WORKSPACE**

### **L'utente si impegna:**

Lo Studente e la sua famiglia si assumono la piena responsabilità di tutti i dati da lui inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma Google Workspace.

- Per tutti gli utenti l'attivazione del servizio è subordinata all'accettazione esplicita del seguente Regolamento.
- Per i servizi con accesso riservato Google Workspace, l'utente può accedere direttamente collegandosi al sito dell'Istituto o dalla Homepage del servizio, inserendo il nome utente (attribuito dall'istituzione scolastica) e la password, fornita inizialmente dall'Amministratore o dai suoi delegati; tale password sarà modificata dall'utente al primo accesso.
- In caso di smarrimento della password l'utente deve rivolgersi direttamente alla Segreteria.
- 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.
- 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.
- I docenti e il personale ATA si impegnano a consultare nei giorni lavorativi la propria casella di posta istituzionale a cui saranno inviate circolari e informative.
- L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per effettuare la gestione di comunicazioni e dati personali riservati.
- 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.
- L'utente si impegna 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.
- 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.
- È vietato immettere in rete materiale che violi diritti d'autore o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale.

- L'utente si 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'utente si impegna a non divulgare messaggi di natura ripetitiva, 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 segnalare all'Amministratore.
- Nel caso effettui l'accesso al proprio account da una postazione pubblica (PC di classe, laboratorio, biblioteca comunale...) l'utente si impegna a non allontanarsi, lasciandola incustodita, senza aver prima effettuato la disconnessione (Logout).
- 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.

L'Istituto si riserva la facoltà di segnalare alle Autorità competenti le eventuali violazioni alle condizioni di utilizzo indicate nel presente Regolamento, oltre che alle leggi ed ai regolamenti vigenti, al fine di procedere agli opportuni accertamenti e provvedimenti.

## **NETIQUETTE: REGOLE PER UN EDUCATO UTILIZZO DEL VIRTUALE**

La Netiquette è un insieme di regole, comunemente accettate che disciplinano il comportamento di un utente nel rapportarsi agli altri utenti durante l'utilizzo dei servizi che la rete offre.

In particolare la classe che fa uso di TIC deve rispettare le seguenti regole (che in generale valgono per tutti):

- a) Rispettare le persone diverse per nazionalità, cultura, religione, sesso: il razzismo e ogni tipo di discriminazione sociale non sono ammessi;
- b) Non essere intolleranti con chi ha scarsa dimestichezza con le TIC o commette errori concettuali;
- c) Non rivelare dettagli o informazioni personali o di altre persone (indirizzi, numeri di telefono);
- d) Richiedere sempre il permesso prima di iscriversi a qualche mailing-list o sito web che lo richieda;
- e) Non dare indirizzo e numero di telefono a persone incontrate sul web, senza chiedere il permesso ai genitori o agli insegnanti (questo perché non si può avere la certezza dell'identità della persona con la quale si sta comunicando);
- f) Non prendere appuntamenti con le persone conosciute tramite web senza aver interpellato prima gli insegnanti o i genitori;
- g) Non inviare fotografie proprie o di altre persone;
- h) Riferire sempre a insegnanti e genitori se si vedono su internet immagini o scritti che mettono a disagio;
- i) Se qualcuno non rispetta queste regole è opportuno segnalarlo agli insegnanti e/o parlarne con i genitori.