ISTITUTO COMPRENSIVO "N. BADALONI"
- RECANATI -

ISTRUZIONI DI UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA GWORKSPACE FOR EDUCATION



Deliberato dal Consiglio d'Istituto il 10.05.2023	**Deliberato dal Collegio dei Docenti il 12.05.2023**
Deliberato dal Collegio dei Docenti il 01.09.2025	**Deliberato dal Consiglio d'Istituto il 08.10.2025**

Sommario

Premessa 2
Art. 1 – Definizioni 2
Art. 2 – Natura e finalità del Servizio 2
Art. 3 – Destinatari del Servizio 2
Art. 4 - Caratteristiche del Servizio 3
Art. 5 – Condizioni e norme di utilizzo generali 3
Art. 6 - Norme di utilizzo per gli alunni: 5
Art. 7 - Regolamento utilizzo device per gli alunni 6
Art. 8 - Limiti di responsabilità dell'Istituto 7
Art. 9 – Compiti dell'Amministratore 8
Art. 10 - Norme finali 8

Premessa

Il presente Regolamento disciplina l'uso della piattaforma "GWorkspace for Education", attivata dall'Istituto Comprensivo "N. Badaloni" di Recanati come supporto alla didattica e per la gestione dei flussi informativi della scuola.

Il Regolamento si applica a tutti i soggetti indicati nel successivo articolo 3 e la sua accettazione è condizione necessaria per l'attivazione e l'utilizzo dell'account.

Per gli alunni è indispensabile il consenso firmato dai genitori.

Art. 1 – Definizioni

Nel presente Regolamento i termini qui sottoelencati hanno il seguente significato:

- Istituto: Istituto Comprensivo "N. Badaloni";
- Amministratore: il responsabile incaricato dal Dirigente Scolastico per l'amministrazione del Servizio nella persona dell'Animatore digitale o del membro del Team Digitale delegato;
- Servizio: Servizio "Google Workspace for Education", messo a disposizione dalla scuola;
- Fornitore: Google Inc. con sede in 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043;
- Account: credenziali di accesso al Servizio.

Art. 2 – Natura e finalità del Servizio

- Il Servizio consiste nell'accesso agli applicativi di "GWorkspace for Education" del Fornitore. Tali applicazioni, dette servizi, sono utilizzabili via internet e/o offline per esigenze didattiche e istituzionali legate all'attività svolta dal singolo utente, secondo regole e limiti definiti di volta in volta dall'Istituto, indipendentemente dalle possibilità tecniche offerte dalla piattaforma di Google.
- Il Servizio è inteso come supporto alla didattica, alle comunicazioni istituzionali e ai progetti e servizi correlati con le attività scolastiche in generale: pertanto gli account creati devono essere usati esclusivamente per tali fini e, nel caso degli account alunni, essi saranno comunque sotto la tutela e la responsabilità dei genitori/tutori/affidatari.
- A ciascun account sono associate le applicazioni previste per il ruolo ricoperto; queste sono liberamente utilizzabili, nell'osservanza delle norme previste dal presente Regolamento.

Art. 3 – Destinatari del Servizio

- Il Servizio è fornito a tutto il personale docente della scuola in servizio a tempo determinato e indeterminato. Il nome utente utilizzato per l'accesso al Servizio sarà nella forma nome.cognome@icbadaloni.edu.it.
- Il Servizio è fornito su richiesta al personale ATA. Il nome utente utilizzato per l'accesso al Servizio sarà nella medesima forma sopra indicata.
- Per tutti gli alunni il nome utente utilizzato per l'accesso al Servizio sarà nella forma nome_cognome@icbadaloni.edu.it.
- Le credenziali sono fornite dall'Amministratore o da un membro del Team Digitale delegato, dietro compilazione da parte dei genitori/tutori/affidatari di apposito modulo per il consenso informato per l'utilizzo di Gworkspace for Education. Tali account sono configurati per il solo utilizzo didattico, interno al dominio, di alcune applicazioni della piattaforma GWorkspace e all'utilizzo di applicazioni didattiche connesse, indicate dai docenti, che saranno utilizzabili fino al termine del percorso di studi degli alunni nell'Istituto.
- Per tutto il personale scolastico assunto a tempo indeterminato, determinato e, in caso di effettiva necessità, anche per gli esperti esterni, è prevista l'attivazione di un account nel dominio *icbadaloni.edu.it*, previa compilazione di un modello di richiesta di account dipendente. Tali account sono configurati per fini didattici, per la comunicazione e la condivisione documentale all'interno del dominio, nel rispetto di tutti gli accorgimenti dovuti di anonimizzazione, al fine di evitare ogni possibile identificazione dei dati personali.

Art. 4 - Caratteristiche del Servizio

L'accesso alla piattaforma GWorkspace permette l'utilizzo delle applicazioni attivate dall'Istituto, utili per comunicare, archiviare e collaborare con i seguenti vantaggi rispetto ad un account Google privato:

- lo spazio di archiviazione è illimitato;
- è possibile richiedere la conferma di lettura quando si invia un messaggio;
- si ha accesso ad applicazioni specifiche per la scuola;
- si può comunicare, condividere e collaborare all'interno del dominio icbadaloni.edu.it. Per gli alunni la pubblicazione all'esterno è consentita solo su indicazione dei docenti e limitata ad uso didattico;
- i servizi principali della GWorkspace attivati per gli utenti del dominio sono i seguenti: Gmail, Drive (Fogli, Documenti, Presentazioni e Moduli), Classroom, Gruppi, Contatti, Calendar, Jamboard, Canva (elemento aggiuntivo); l'attivazione di YouTube, Sites ed Hangouts è prevista solo per il personale scolastico e, su richiesta dei docenti, anche per gli alunni.
- i sopra menzionati servizi non mostrano annunci. Al di fuori di essi, i prodotti e i servizi Google possono mostrare annunci, come descritto nelle Norme sulla privacy di Google. Per gli alunni /utenti dell'Istituto Google non utilizza alcun dato personale (o associato ad un account Google) per indirizzare gli annunci.

Art. 5 – Condizioni e norme di utilizzo generali

- Tutti gli utenti del Servizio di posta elettronica si impegnano ad osservare il presente Regolamento e ad utilizzare il proprio account in modo responsabile, rispettando le leggi e secondo normali standard di cortesia, correttezza, buona fede e diligenza professionale.
- L'utente può accedere direttamente al suo account istituzionale collegandosi a Google.it, inserendo il suo nome utente: ...@icbadaloni.edu.it e la password fornita inizialmente dall'Amministratore o da un membro del Team Digitale delegato. La password dovrà essere modificata al primo accesso.
- Gli account fanno parte del dominio *icbadaloni.edu.it* di cui l'Istituto è proprietario.
- L'utente potrà cambiare in ogni momento la password di accesso.
- L'utente è responsabile delle attività del suo account.
- L'utente accetta di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account.
- Nel caso di smarrimento della password, l'utente potrà rivolgersi direttamente all'Amministratore o ad un membro del Team Digitale delegato.
- Le credenziali di accesso sono strettamente personali e non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone, né cedute a terzi; ogni attività non regolare sarà imputata al titolare dell'account.
- L'utente s'impegna ad utilizzare l'account esclusivamente per le finalità indicate al precedente articolo 2.
- L'utente s'impegna a non utilizzare il Servizio per effettuare azioni e/o comunicazioni che arrechino danni a terzi o che violino le leggi ed i regolamenti d'Istituto vigenti.
- L'utente s'impegna anche a rispettare le regole che disciplinano il rapporto con altri utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone.
- L'utente s'impegna a non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere pornografico, osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico o 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 s'impegna a non procedere all'invio massivo di mail non richieste (spam).
- L'utente s'impegna 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 effettuare segnalazione all'Amministratore o ad un membro del Team Digitale delegato.
- L'utente si impegna ad adottare, nel caso utilizzi una propria postazione di accesso alla posta elettronica, tutte quelle misure idonee e necessarie ad evitare, o comunque minimizzare, la divulgazione di malware/virus e l'accesso non autorizzato ai dati.
- 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.

- Inoltre, l'utente si impegna ad utilizzare i servizi solo per finalità connesse alla propria attività lavorativa presso l'Istituto o comunque correlate con il processo educativo. In via esemplificativa, è consentito, utilizzare la GWorkspace for Education dell'Istituto per creare un sito web che raccolga materiale didattico proprio o di altri colleghi (anche se questo materiale non viene utilizzato nelle proprie classi), mentre non è consentito l'utilizzo per creare un sito web dove si pubblichi materiale che non ha nulla a che vedere con la scuola.
- Tutti i siti creati con il Servizio Google Sites possono essere resi pubblici solo previa espressa autorizzazione scritta della Dirigente Scolastica. Tale autorizzazione può sempre essere revocata sulla base di motivi sopravvenuti, ad insindacabile giudizio della Dirigente.
- L'utente e i genitori/tutori/affidatari sono responsabili delle azioni compiute tramite il proprio account o quello dei figli e pertanto esonerano l'Istituto da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto, in conseguenza di un uso improprio e non conforme all'articolo 2.

Art. 6 - Norme di utilizzo per gli alunni:

L'alunna/o si impegna a:

- modificare immediatamente al primo ingresso la password provvisoria che le/gli sarà consegnata in modo che nessuno possa utilizzare impunemente la password altrui;
- conservare la password personale, non comunicarla e non consentirne l'uso ad altre persone (solo i genitori possono esserne custodi);
- assicurarsi di effettuare l'uscita dall'account e di rimuovere l'account dalla pagina web, qualora utilizzi dispositivi non personali o ai quali potrebbero aver accesso altre persone;
- comunicare immediatamente all'Amministratore l'impossibilità di accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi;
- non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma GWorkspace;
- non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il Servizio;
- essere responsabile di quanto viene da lui fatto nella chat e nella classe virtuale;
- non comunicare il codice di accesso alla classe a coloro che non ne fanno parte;
- accettare e rispettare le regole del comportamento all'interno della classe virtuale e le normative nazionali vigenti in materia di utilizzo di materiali in ambienti digitali;
- non utilizzare la mail per altre attività che non siano inerenti alle attività didattiche;
- non pubblicare immagini, attività didattiche o extra-didattiche all'interno della classe virtuale senza previa autorizzazione dell'insegnante titolare della classe stessa. L'alunna/o e la sua famiglia si assumono la piena responsabilità di tutti i dati da loro inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma GWorkspace.

Gli alunni devono inoltre attenersi alle seguenti regole derivanti dalle normative nazionali vigenti in materia di utilizzo di materiali in ambienti digitali:

1. Inserire nei propri lavori solo immagini di cui siano proprietari e non coperte da copyright e brani musicali non sottoposti a diritti d'autore.
2. Citare fonti credibili.
3. Citare l'autore della fonte a cui si fa riferimento.

Art. 7 - Regolamento utilizzo dispositivi per gli alunni

La piattaforma GWorkspace for Education può essere integrata da dispositivi che gli alunni possono utilizzare per le attività didattiche all'interno delle classi virtuali di Google Classroom.

L'azione #6 del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) "Politiche attive per il BYOD" (Bring your own device - ovvero "Porta un tuo dispositivo") mira a garantire a tutti gli alunni una formazione digitale che parta dal saper usare i propri dispositivi in maniera consapevole e adeguata.

In linea con quanto indicato nel PNSD, la tecnologia, se utilizzata in modo responsabile e corretto, fornisce agli alunni opportunità innovative per incrementare la loro cultura. Il nostro Istituto favorisce tale processo, garantendone la sicurezza attraverso una modalità di interazione che contribuisca al miglioramento dell'ambiente educativo e di apprendimento.

Pertanto, durante l'eventuale utilizzo di strumenti informatici gli alunni devono osservare quanto segue:

- Non sono ammessi a scuola i videogiochi in genere.
- I dispositivi devono essere usati a scuola per soli scopi didattici e solo con l'autorizzazione dell'insegnante. Agli alunni non è permesso usare dispositivi elettronici per giochi durante le ore scolastiche.
- È vietato agli alunni usare dispositivi di registrazione audio, videocamere o fotocamere per registrare video o fare foto in classe senza il permesso dell'insegnante e senza il consenso della persona che viene registrata o ripresa.
- Eventuali audio e video registrati a scuola a fini didattici sono sotto la responsabilità e la stretta sorveglianza degli insegnanti.
- Agli alunni è permesso usare i propri dispositivi al di fuori dell'orario di lezione come ad esempio pause, uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione, attività facoltative extracurricolari, spettacoli teatrali, manifestazioni sportive ecc., con l'esplicita autorizzazione del docente responsabile della classe.
- Gli alunni sono responsabili personalmente dei dispositivi portati a scuola e devono custodirli con cura e attenzione. La scuola non risponde di eventuali furti o smarrimenti.
- La scuola non è responsabile della custodia dei dispositivi e di eventuali danni ad essi cagionati dal proprietario o da altri alunni.

Agli alunni è vietato:

- Usare Internet per scopi diversi da quelli didattici;
- Scaricare musica, video e programmi da Internet o qualsiasi file senza il consenso dell'insegnante;
- Utilizzare i social network per fini diversi da quelli didattici e senza la supervisione del docente;
- Giocare sul computer, in rete o off line (a meno che il gioco non faccia parte di una lezione e sia supervisionato dall'insegnante);
- Utilizzare la rete e i social network per deridere, offendere, denigrare compagni, docenti, personale scolastico, parenti/amici dei compagni, sia in orario scolastico sia in orario extrascolastico. Si ricorda a tale proposito che il cyberbullismo è un reato e qualsiasi atto degli alunni che dovesse configurarsi come reato verrà denunciato d'ufficio alle forze dell'ordine. Alla denuncia d'ufficio può sommarsi la querela da parte della persona chiamata in causa.

Art. 8 - Limiti di responsabilità dell'Istituto

- L'Istituto si avvale del Servizio offerto dal Fornitore Google Inc. con sede in 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043, denominato "Google Suite for Education". Pertanto, l'Istituto non ha alcun potere per quanto concerne le misure necessarie a minimizzare il rischio di perdita d'informazioni e a garantire la riservatezza dei dati, ma si affida alle garanzie di sicurezza fornite da Google in:
  1. *Termini di Servizio di Google Workspace for Education* https://workspace.google.com/intl/it/terms/education_terms.html);
  2. *Appendice sull'elaborazione dei dati cloud (clienti)* https://cloud.google.com/terms/data-processing-addendum

  in cui vengono descritte le politiche di gestione dei dati operate dal Fornitore e le garanzie di sicurezza.
- L'utente solleva l'Istituto da ogni responsabilità ed obbligazione in relazione alla cancellazione, al danneggiamento, o alla mancata conservazione dei contenuti nonché al mancato invio/ricezione di messaggi di posta (email).
- L'Istituto non deve essere ritenuto responsabile della struttura tecnica legata al Servizio offerto da Google che ne è l'unico responsabile, lo stesso ha dichiarato la completa adeguatezza al GDPR, assumendosi pertanto qualsiasi responsabilità civile e penale inerente.
- Non sono previste attività di backup e di ripristino da parte dell'Istituto dato che i server sono gestiti dal Fornitore. L'utente provvederà per proprio conto alla realizzazione delle copie di sicurezza che ritenesse necessarie.
- L'Istituto si riserva la possibilità di sospendere temporaneamente o disattivare definitivamente il Servizio.

- L'utente si assume ogni responsabilità penale e civile ed il carico di ogni eventuale onere derivante dall'uso improprio del Servizio; malleva contestualmente l'Istituto, sostanzialmente e processualmente, sollevandolo da ogni responsabilità, danno, arrecato a se stesso o a terzi, costo o spesa, incluse le spese legali, derivanti da ogni violazione delle suddette norme.
- L'Istituto non si assume alcuna responsabilità in merito a danni, perdite e costi subiti dall'utente o dall'utente causati a terzi a seguito della violazione di norme contenute nel presente Regolamento.
- 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.

Art. 9 – Compiti dell'Amministratore di Piattaforma e/o membro del Team Digitale delegato

La gestione dei servizi associati alla GWorkspace for Education richiede la nomina di un Amministratore da parte dell'Istituto scolastico. Nell'Istituto questa figura coincide con l'Animatore Digitale.

I compiti dell'Amministratore di Piattaforma e/o membro del Team Digitale delegato sono i seguenti:

- impostazione dei permessi di utilizzo dei vari servizi di GWorkspace, con particolare riferimento a quelle che permettono la fuoriuscita dal dominio scolastico (queste ultime vietate a meno di una esplicita autorizzazione da parte degli utenti interessati);
- creazione, modifica o cancellazione delle unità organizzative/gruppi di utenza;
- creazione, attivazione, sospensione, modifica o cancellazione degli account utente;
- l'aggiornamento degli account (creazione, sospensione, eliminazione) avverrà secondo il seguente schema:

  per i docenti:
  - ✓ a settembre creazione degli account del nuovo personale a tempo indeterminato/ determinato (supplenze annuali, supplenze sino al termine delle attività didattiche);
  - ✓ nel corso dell'anno creazione degli account dei supplenti (supplenze brevi);
  - ✓ 30 giugno sospensione degli account del personale con contratto fino a giugno o con supplenze brevi iniziate e terminate nel corso dell'anno scolastico;
  - ✓ 1 settembre sospensione degli account del personale scolastico con contratto fino al 31 agosto/trasferiti/in quiescenza.

  per gli alunni:
  - ✓ a settembre creazione degli account dei nuovi alunni e aggiornamento delle unità organizzative;
  - ✓ 1 settembre eliminazione degli account degli studenti in uscita dalla secondaria I grado che da tale data non potranno più usufruire dell'account ICBadaloni;
- suddivisione degli utenti nei vari gruppi/unità organizzative, anche in relazione alle misure di sicurezza impostate;
- attivazione delle procedure di recupero password per gli utenti che ne facessero esplicita richiesta (con l'obbligo, in questi casi, di rendere necessario, per l'utente, il cambio della password al primo utilizzo);
- risoluzione di problematiche tecniche bloccanti;
- autorizzazione a visione e analisi dei dati dei log di controllo, in particolare della APP Meet, al fine della sola verifica delle presenze ai collegamenti on line e solo previa autorizzazione della Dirigente Scolastica;
- supporto tecnico agli utenti con la creazione di tutorial per l'utilizzo della APP e formazione riguardante l'uso della piattaforma Google Workspace.

Al designato è vietato comunicare o diffondere eventuali dati personali di cui venisse a conoscenza durante l'espletamento delle funzioni di Amministratore della piattaforma, se non esplicitamente autorizzato dal Titolare del Trattamento.

Il designato inoltre:

- ha il dovere di custodire le credenziali di accesso di Amministrazione alla piattaforma a lei/lui assegnate, le quali sono da considerarsi personali. In qualsiasi momento potrà modificare le proprie credenziali in modo tale da mantenere alto il livello di sicurezza dell'accesso;
- ha il potere e il dovere di compiere tutto quanto si renderà necessario ai fini del rispetto e della corretta applicazione delle misure di sicurezza nella custodia e nel trattamento dei dati personali;

- si impegna ad informare prontamente il Titolare del Trattamento di tutte le questioni rilevanti ai fini di legge ed in termini di sicurezza;
- si impegna a non utilizzare i dati trattati e le informazioni acquisite per finalità che non siano strettamente inerenti alla presente designazione e autorizzazione;
- si impegna ad attenersi, in ogni caso, a tutte le istruzioni che saranno impartite dal Titolare del Trattamento.

In aggiunta alle condizioni sopra elencate garantite da Google, l'Amministratore dei servizi GWorkspace for Education si impegnerà ad operare rispettando la privacy degli utenti, richiedendo solo le informazioni strettamente necessarie per permettere l'accesso al Servizio ed impegnandosi a non divulgarle in alcun modo.

Si precisa in particolare che all'interno della GWorkspace for Education, l'Amministratore:

- non è in alcun modo in grado di accedere alle caselle di posta degli utenti, né ad altri dati personali degli utenti contenuti nelle altre componenti della GWorkspace for Education (Calendari, Google Drive, etc.), salvo che tali informazioni non siano esplicitamente condivise dall'utente stesso;
- può modificare le credenziali di accesso di un utente solo su richiesta esplicita dell'utente stesso (ad esempio se l'utente non riesce più ad accedere al proprio account);
- non è in possesso delle password di accesso al sistema dei singoli utenti (potrà solo cambiarle, su loro richiesta)
- può visualizzare statistiche sull'utilizzo del sistema (ad esempio: data dell'ultimo accesso o spazio utilizzato).

Art. 10 - Norme finali

In caso di violazione delle norme stabilite nel presente Regolamento, l'Istituto nella persona del suo rappresentante legale, la Dirigente Scolastica, potrà far 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.

- 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.
- In caso di account in via di sospensione/eliminazione (cfr. art. 9), gli utenti dovranno provvedere a scaricare e salvare dal proprio account i materiali e i file di interesse entro le scadenze previste.
- L'Istituto s'impegna a tutelare i dati forniti dall'utente in applicazione del GDPR (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), entrato in vigore il 25 maggio 2018 ai soli fini della creazione e mantenimento dell'account.

Il Servizio è erogato dal Fornitore ai sensi dei *Termini di Servizio di Google Workspace for Education*:
https://workspace.google.com/intl/it/terms/education_terms.html)

e dell'*Appendice sull'elaborazione dei dati cloud (clienti):*
https://cloud.google.com/terms/data-processing-addendum

Google applica una politica della gestione della privacy completamente conforme al GDPR; l'utente può conoscere in dettaglio tale politica visitando il sito web del Fornitore a questo link:
https://cloud.google.com/security/gdpr/?hl=it

e leggere l'informativa al seguente link:
https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html.