



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VARESE 2 "S. PELLICO"
Via Appiani, 15 – 21100 Varese - Tel. 0332 289297
C.F. 95039310123 – CUF: UFEDC4
Codice meccanografico VAIC873003
E-mail: vaic873003@istruzione.it
PEC: vaic873003@pec.istruzione.it
www.varese2pellico.edu.it



REGOLAMENTO UTILIZZO GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION PLUS PER IL PERSONALE E GLI STUDENTI

Google Workspace for Education Plus è un sistema ad accesso limitato e protetto: non è consentita la libera registrazione, ma il personale e gli studenti devono essere registrati dagli amministratori del sistema.

Ad ogni utente viene assegnata una casella postale nel cognome.nome@varese2pellico.edu.it

Gli utenti potranno utilizzare la casella di posta all'interno del dominio@varese2pellico.edu.it ad uso esclusivo per le attività didattiche e delle comunicazioni interne della scuola.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'Istituto Comprensivo Varese 2 "S. Pellico" mette a disposizione del proprio personale e degli studenti - di seguito indicati "utenti" - una casella di posta elettronica, al fine di migliorare e ottimizzare la comunicazione da e verso l'Istituto e nell'ambito della popolazione studentesca di scuola primaria e secondaria di I grado.

Il servizio è fornito gratuitamente ed è fruibile fino al termine del percorso di studio degli studenti o al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto.

Le caselle fanno parte del dominio @varese2pellico.edu.it, di cui l'Istituto è proprietario. La casella è strettamente personale e non è ammesso l'utilizzo da parte di persone diverse dall'assegnatario, né questi può cederla a terzi.

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

L'Istituto si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti, per gli opportuni accertamenti e i provvedimenti del caso, le eventuali violazioni alle condizioni di utilizzo, oltre che alle leggi e ai regolamenti vigenti.

In caso di violazione delle norme stabilite nel regolamento, l'Istituto potrà sospendere l'account dell'utente senza alcun preavviso e senza alcun addebito a suo carico, fatta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dei responsabili di dette violazioni.

MODALITÀ DI ACCESSO

Premesso che l'Istituto per l'erogazione del servizio utilizza server Google, su tali server ogni utente avrà a disposizione una casella di posta elettronica, oltre alla possibilità di utilizzare tutti i servizi aggiuntivi di Google Workspace for Education Plus, previsti dalla convenzione con l'Istituto senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità.

L'utente potrà cambiare in ogni momento la password di accesso alla casella di posta elettronica.

Le credenziali di accesso alla posta elettronica e ai servizi Google Apps sono costituite da un nome utente e da una password.

REGOLE DI UTILIZZO

Ogni singolo utente è responsabile dell'attività espletata mediante il proprio account e si impegna ad adoperarsi attivamente per salvaguardare la riservatezza della propria password ed a segnalare qualunque situazione che possa inficiarla.

L'utente risponderà personalmente di ogni eventuale danno arrecato a se stesso o a terzi, sollevando contestualmente l'Istituto da ogni responsabilità. Ciascun utente si impegna a non utilizzare il servizio per effettuare comunicazioni che arrechino danni o turbative alla rete o a terzi utenti o che violino le leggi ed i regolamenti vigenti.

In particolare, in via esemplificativa e non esaustiva, è vietato immettere in rete, attraverso qualsiasi servizio di Google Apps, materiale che violi diritti

d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale.

L'utente si impegna ad implementare, sulla propria stazione di accesso ai servizi, tutte quelle misure idonee e necessarie ad evitare, o comunque minimizzare, la divulgazione di virus informatici e simili.

Le applicazioni di "Google Workspace for Education Plus" consentono di gestire in modo efficace il flusso informativo all'interno dell'Istituto attraverso tre strumenti principali e relative applicazioni:

- Comunicazione: Gmail, Meet, Calendar, Gruppi
- Archiviazione: Drive
- Collaborazione: condivisione di Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Sites e di Google Classroom per la gestione di una classe virtuale.

Durata del rapporto

Il Rapporto per l'uso di Google Workspace for Education Plus ha durata annuale (anno scolastico) e viene rinnovato automaticamente negli anni successivi fino a quando l'utente è iscritto (studente) oppure in servizio (personale docente e ATA) presso questo Istituto.

Obblighi dell'utente

L'utente si impegna:

- a conservare la password personale e a non consentirne l'uso ad altre persone a comunicare immediatamente all'amministratore l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi o qualsiasi altra anomalia o malfunzionamento;
- a non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma Google Workspace for Education Plus;
- a non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio
- ad osservare il presente regolamento, pena la sospensione da parte dell'Istituto dell'account personale;
- ad utilizzare i servizi offerti solo ad uso esclusivo per le attività didattiche e comunicazioni interne della scuola.

L'utente si assume la piena responsabilità di tutti i dati da lui inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma Google Workspace for Education Plus. In caso di utente minorenni tale responsabilità ricade sui genitori/tutori con patria potestà.

Limiti di Responsabilità

L'Istituto non si ritiene responsabile di eventuali danni arrecati all'utente a causa di guasti e/o malfunzionamenti del servizio e si impegna affinché la piattaforma Google Workspace for Education Plus funzioni nel migliore dei modi.

L'Istituto declina, altresì, qualsiasi responsabilità in caso di accesso scorretto alla piattaforma e per i danni che ne derivino.

Netiquette per l'utente

Di seguito sono elencate le regole di comportamento che ogni Docente/ATA deve seguire affinché il servizio possa funzionare nel miglior modo possibile, tenendo presente che cortesia ed educazione, che regolano i rapporti comuni tra le persone, valgono anche in questo contesto.

1. Poiché il servizio è uno dei mezzi di comunicazione con l'Istituto, si dovrà accedere alla piattaforma con frequenza quotidiana e per quanto riguarda il personale secondo il "diritto alla disconnessione presente nella Contrattazione Integrativa di Istituto.
2. Se si utilizza un PC non esclusivamente personale si userà sempre il browser in modalità NAVIGAZIONE IN INCOGNITO.
3. In POSTA e in GRUPPI si invieranno messaggi brevi che descrivano in modo chiaro di cosa si stia parlando; si indicherà sempre chiaramente l'oggetto in modo tale che il destinatario possa immediatamente individuare l'argomento della mail ricevuta.
4. Non si invieranno mai lettere o comunicazioni a catena (es. catena di S. Antonio o altri sistemi di carattere "piramidale") che causano un inutile aumento del traffico in rete.
5. Non si utilizzerà la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone.
6. Non si creeranno e non si trasmetteranno immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti per persone o enti.

7. Non si creeranno e non si trasmetteranno materiali commerciali o pubblicitari se non espressamente richiesto.
8. Quando si condividono documenti non si interferirà, danneggerà o distruggerà il lavoro di altri.
9. Non si violerà la riservatezza degli altri.
10. L'uso degli strumenti informatici e della piattaforma sarà a cura dell'utente.