

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA  
DI PRIMO E SECONDO GRADO DI PRIMIERO**

Via delle Fonti 10, 38054, loc. Transacqua, Primiero San Martino di Castrozza (TN) Tel. 0439 62435  
Fax 0439 762466 C.F. 90009790222, Codice univoco UF006Y  
e-mail: [segr.icprimiero@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.icprimiero@scuole.provincia.tn.it) PEC: [ic.primiero@pec.provincia.tn.it](mailto:ic.primiero@pec.provincia.tn.it)



ICPR/2022/6.7

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art.20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

**Informativa sull'utilizzo di Google Workspace for Education a scopo didattico**

Gentili Genitori,

l'Istituto Comprensivo Primiero adotta ormai da alcuni anni la G Suite for Education (ora Google Workspace), una piattaforma integrata a marchio Google che consente di comunicare e di gestire contenuti digitali con grande semplicità e flessibilità.

Anche quest'anno il nostro Istituto ha deciso di ampliare l'attivazione di "Google Workspace" e di metterla a disposizione di tutti gli studenti della scuola.

Le apps di Google garantiscono sicurezza e privacy, connessione e interoperabilità, comunicazione facilitata tra docenti e studenti.

Il sistema sarà gestito da personale autorizzato e incaricato a regolare/adattare l'utilizzo dei servizi offerti da Google (come, ad esempio, limitare la comunicazione a mezzo posta elettronica solo all'interno della piattaforma, permettendo così allo studente di lavorare in ambiente protetto).

Tutti gli studenti hanno accesso ad una serie di servizi, tra i quali:

- **e-mail personale:** [nome.cognome@scuoleprimiero.it](mailto:nome.cognome@scuoleprimiero.it)
- **Classroom**, per la creazione e gestione di classi virtuali.
- **Drive**, per l'archiviazione e condivisione di documenti.
- **Gmail**, per l'assegnazione di casella di posta con spazio illimitato.
- **Calendar**, per la gestione dell'agenda.
- **Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli**, per creare documenti, condividerli e modificarli in modo collaborativo.
- **Meet**, per poter stabilire comunicazioni in tempo reale.

**Per poter dare attuazione al servizio richiesto, l'utilizzo di alcune applicazioni di Google potrebbe comportare il trasferimento di dati al di fuori dell'Unione Europea (verso gli Stati Uniti d'America).**

Per ulteriori informazioni sulla configurazione della piattaforma e sui termini del servizio Vi invitiamo a visitare le seguenti pagine web:

Informazioni sulla privacy e la sicurezza di Google Workspace:

<https://support.google.com/a/answer/60762?hl=it>

Termini di servizio: <https://www.google.com/policies/terms>

Norme sulla privacy: <https://www.google.com/policies/privacy/>

Vi invitiamo anche a prendere visione delle privacy policy dell'Istituto e della normativa vigente in materia di trattamento dati, contenuta nelle seguenti disposizioni normative:

Reg. Ue 2016/679 sulla protezione dei dati;

Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Gli studenti ed i genitori devono tuttavia sapere che i servizi offerti sono **esclusivamente per utilizzo scolastico e didattico**. Per lavorare bene insieme è utile stabilire delle regole di comportamento e il presente documento vuole appunto definire tali regole.

**Regola 1 - Durata del rapporto**

Il Rapporto per l'uso di "Google Workspace" con l'Utente ha durata corrispondente al percorso presso il nostro Istituto, l'account sarà cancellato terminato il percorso di studio presso la scrivente Istituzione, si ricorda che di conseguenza si cancelleranno automaticamente i lavori prodotti.

## **Regola 2 - Obblighi dell'Utente**

L'Utente si impegna:

- a conservare la password personale e a non consentirne l'uso ad altre persone;
- a comunicare immediatamente l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi;
- a non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma Google Apps;
- a non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio; l'indirizzo di posta elettronica dovrà essere usato solo per scopi didattici-istituzionali;
- a non fare commenti denigratori o negativi su altre persone o materiale;
- a non diffondere foto o video o materiali prodotti dei compagni;
- ad osservare il presente regolamento, pena la sospensione da parte dell'Istituto dell'account personale dell'Utente.

I genitori si assumono la piena responsabilità di tutti i dati inoltrati dallo Studente, creati e gestiti attraverso la piattaforma Google Apps.

## **Regola 3 - Limiti di Responsabilità**

L'Istituto non si ritiene responsabile di eventuali danni recati all'Utente a causa di guasti e/o malfunzionamenti del servizio e si impegna affinché la piattaforma Google Apps funzioni nel migliore dei modi.

## **Netiquette (Network Etiquette) per l'utente**

Di seguito sono elencate le regole di comportamento che ogni utente 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.

In POSTA e in GRUPPI invierai messaggi brevi che descrivano in modo chiaro di cosa stai parlando. Indicherai sempre chiaramente l'oggetto in modo tale che il destinatario possa immediatamente individuare l'argomento della mail ricevuta.

- Non inviare 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
- Non utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone
- Non creare e non trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti
- Non creare e non trasmettere materiale offensivo per altre persone o enti
- Non creare e non trasmettere materiale commerciale o pubblicitario se non espressamente richiesto
- Quando condividi documenti, non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro dei tuoi docenti o dei tuoi compagni.
- Non curiosare nei file e non violare la riservatezza degli altri studenti;
- Usa il computer e la piattaforma Google Workspace in modo da mostrare considerazione e rispetto per compagni e insegnanti.

L'infrazione alle regole nell'uso della piattaforma informatica comporta immediatamente l'esclusione dello studente, per tutto l'anno scolastico, dall'accesso alla piattaforma stessa.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

*Maria PRODI*

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (art. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).