

Istituto d'Istruzione Superiore Faicchio con sede coordinata di Castelvenere

Istituto Tecnico per il Turismo

Istituto Professionale Servizi Socio Sanitari – Odontotecnico

Istituto Professionale Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

Corso Serale IPSEOA Castelvenere

Corso Serale Servizi Socio- Sanitari Faicchio

Faicchio: Via Raffaele Delcogliano e Aldo Iermano cap. 82030 tel. +39 0824863478

Castelvenere: Piazza dei Caduti, cap. 82037 tel. +39 0824940154

Codice fiscale: 90003320620 - Codice meccanografico: BNIS02300V - Codice unico di fatturazione (CUF): UFAQEG8

Email: bnis02300v@istruzione.it - Posta elettronica certificata (PEC): bnis02300v@pec.istruzione.it

<https://www.iisfaicchio-castelvenere.edu.it>



**Al Personale docente e
Agli studenti e famiglie**

Informativa inerente all'utilizzo della piattaforma Google Workspace

Oggetto: Servizi piattaforma Gsuite

L'IIS Faicchio Castelvenere ha attivato i servizi della piattaforma Google Workspace che Google mette gratuitamente a disposizione delle scuole e delle università. Questa Workspace è costituita da un insieme di applicazioni. Le principali sono: la posta elettronica, i documenti condivisi (Google Drive), il Calendario, i siti web (Sites) e Google Classroom (classi virtuali). Le funzionalità sono le stesse, praticamente identiche anche a quelle degli account Gmail di tipo privato. La differenza è nelle condizioni d'uso: per le GSFE la proprietà dei dati rimane in capo all'utente, con totale protezione e privacy e priva di pubblicità, mentre, per gli account privati, le possibilità di "intromissione" da parte di Google sono numerose.

L'obiettivo di questa iniziativa è ottimizzare, attraverso le tecnologie di rete, l'attività didattica e la circolazione delle informazioni interne, come comunicazioni, documentazione e didattica (tramite uso di applicazioni specifiche).

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

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

Ad ogni **studente** sarà assegnata una casella postale composta dal proprio nome.cognome seguita dal nome di dominio della scuola, esempio:

- **nome.cognome@iisfaicchio-castelvenere.edu.it**

Gli studenti potranno utilizzare la casella di posta all'interno del dominio **@iisfaicchio-castelvenere.edu.it** ed, esclusivamente, per le attività didattiche della scuola.

Informativa Google Workspace

Per lavorare bene insieme è utile stabilire delle regole di comportamento. Il presente documento vuole, appunto, definire tali regole. Per procedere all'attivazione è necessaria, per gli studenti minorenni, la liberatoria da parte di un genitore/tutore.

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

- Guide per la formazione, i suggerimenti, le idee e le tante altre risorse utili presenti nel Centro didattico di "G Suite"

(<https://gsuite.google.it/learning-center/>).

- Presentazione di Google Classroom (sito di Google):

(<https://www.google.it/intl/it/edu/products/productivity-tools/classroom/>).

- Informazioni sulla privacy e la sicurezza di Google Workspace :

(<https://drive.google.com/a/itcpacinotti.com/file/d/0B0dWqlZ9ncqmRGpiZFFININRV2c/view?usp=drivesdk>).

- Termini di servizio:

(<https://www.google.com/policies/terms/>).

- Norme sulla privacy:

(<https://www.google.com/policies/privacy/>).

Regola 1 – Dichiarazione

Lo Studente riceverà la password per accedere ai servizi di Google Workspace quando egli stesso e un suo genitore/tutore avranno sottoscritto e riconsegnato agli insegnanti le presenti regole di utilizzo, dichiarando così di averle accettate e di essere a conoscenza della normativa locale, nazionale ed europea vigente. È solo in tal modo che lo studente avrà accesso alla piattaforma di Google Workspace .

Regola 2 - Durata del rapporto

Il Rapporto per l'uso di "Google Workspace " con lo Studente ha durata annuale e viene rinnovato automaticamente all'atto dell'iscrizione agli anni successivi.

Regola 3 - Obblighi dello Studente

Lo Studente si impegna:

- a conservare la password personale e a non consentirne l'uso ad altre persone;

- a comunicare immediatamente attraverso email a:

amministratore@iisfaicchio-castelvenere.edu.it o amministratoreiisfaicchio@gmail.it o 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 Workspace ;

- 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 dello Studente.

- ad utilizzare i servizi offerti solo ed esclusivamente per le attività didattiche della scuola.

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

Regola 4 - Limiti di Responsabilità

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

La scuola chiede ai genitori/tutori di sottoscrivere le dichiarazioni liberatorie allegate e riconsegnarle agli insegnanti.

Regola 5 - Netiquette per lo STUDENTE

Di seguito sono elencate le regole di comportamento che ogni studente 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 tra i Docenti e lo Studente, l'accesso alla piattaforma avrà frequenza quotidiana;
2. se si utilizza un PC non esclusivamente proprio, il software Google Chrome o Firefox dovrà essere utilizzato in modalità NAVIGAZIONE IN INCOGNITO;
3. in POSTA e in GRUPPI lo studente potrà inviare messaggi brevi che descrivano in modo chiaro il contenuto dell'informazione, indicando sempre chiaramente l'oggetto in modo tale che il destinatario possa immediatamente individuare l'argomento della mail ricevuta;
4. non è possibile inviare 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 è possibile utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone;
6. non si possono creare e trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti;
7. non si può creare e trasmettere materiale offensivo per altre persone o enti;
8. non si può creare e trasmettere materiale commerciale o pubblicitario se non espressamente richiesto;
9. quando si condividono documenti, non è consentito interferire, danneggiare o distruggere il lavoro dei docenti o dei compagni;
10. rispettare gli obblighi di riservatezza degli altri studenti;
11. il computer e la piattaforma Google Suite vanno utilizzati con considerazione e rispetto per compagni e insegnanti.

L'infrazione alle regole nell'uso della piattaforma informatica comporta sanzioni disciplinari come da regolamento d'istituto.

La scuola chiede allo studente di scaricare dal sito la dichiarazione di accettazione allegata e, con copia del documento di riconoscimento del genitore/tutore, di consegnare il tutto all'insegnante della prima ora del primo giorno di scuola.

L'informativa e la liberatoria allegate sono conformi al Regolamento europeo 2016/679 in materia di protezione dati personali.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Ester Riccitelli

Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3 comma 2, D.Lgs. n. 39/1993

Dichiarazione liberatoria alunni minorenni

Il/La sottoscritt _____ genitore/tutore

di _____ della classe _____

Autorizza

L'Istituto di Istruzione Superiore Faicchio-Castelvenere a creare una casella mail con estensione **@iisfaicchio-castelvenere.edu.it** al proprio/a figlio/a nonché l'utilizzo, da parte dell'alunno/a suindicato, della piattaforma G Suite for Education, gestita dall'Istituto di Istruzione Superiore Faicchio-Castelvenere. La profilazione dello studente è necessaria per l'uso di questo servizio online che sarà limitato al lavoro scolastico e potrà essere monitorato dai docenti.

Il trattamento dati avviene in conformità con il **Regolamento UE 2016/679** relativo al trattamento dei dati personali. I dati saranno trattati per il tempo necessario alle finalità cui sono destinati. L'autorizzazione alla raccolta e all'utilizzo del materiale, si intende valida per l'intero ciclo scolastico (fino alla classe quinta di scuola Secondaria di secondo grado); i genitori potranno, in qualunque momento, revocare l'autorizzazione data mediante comunicazione scritta al Dirigente scolastico. Si precisa inoltre che i dati saranno trattati per i fini istituzionali propri dell'istituzione scolastica in conformità con quanto prescritto dal **Regolamento UE 2016/679**.

Le credenziali di accesso saranno comunicate direttamente all'alunno/a, che dovrà custodirle con cura e riservatezza. L'amministratore potrà, se necessario, modificare/ripristinare la password dello studente.

Inoltre, il/la sottoscritto/a

dichiara

- 1) di conoscere ed accettare le regole d'uso della piattaforma Google Suite;
- 2) di conoscere ed accettare le regole fissate dalla scuola per l'accesso al dominio "iisfaicchio-Castelvenere.edu.it" scaricabili sul sito www.iisfaicchio-castelvenere.edu.it "Policy liberatoria uso Gmail".
- 3) di conoscere ed accettare il divieto di utilizzo della piattaforma per gestire dati e comunicazioni a carattere personale.

Firma di entrambi i genitori. Qualora l'autorizzazione sia firmata da un solo genitore, si intenderà che l'autorizzazione sia stata condivisa dai genitori. In presenza di affidatario, individuato dal giudice, deve essere depositato agli atti della scuola copia del documento giudiziale che predispone l'affidamento.

Data _ / _ / _

Firma del genitore/tutore _____

Firma del genitore/tutore _____

Firma dello/a studente/ssa _____

Dichiarazione di accettazione Regole Netiquette

Io sottoscritt _____ alunno della classe _____

dall'Istituto di Istruzione Superiore Faicchio-Castelvenere, sede di: _____

dichiaro

di conoscere e accettare le regole di comportamento elencate nella Netiquette (Regola 5).

Data _ / _ / _

Firma _____