



Erasmus+



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI



Ministero dell'istruzione
SCUOLA SECONDARIA STATALE DI PRIMO GRADO
"G. PASCOLI"

Via Ovidio, 25 c.a.p. 81031 – Aversa (CE)
e-mail: cemm01700d@istruzione.it – e-mail PEC cemm01700d@pec.istruzione.it
www.pascoliaversa.edu.it

REGOLAMENTO D'USO DELLA PIATTAFORMA DIGITALE

Google Workspace

Informativa

La Scuola Secondaria Statale di primo grado "G.Pascoli" di Aversa ha attivato i servizi della piattaforma Google Workspace **che** Google mette gratuitamente a disposizione delle scuole e delle università.

Questa "Suite" è costituita da un insieme di applicazioni.

Le principali sono: la posta elettronica, i documenti condivisi (Google Drive), il Calendario e Google Classroom (classi virtuali). Le funzionalità sono le stesse, praticamente identiche anche a quelle degli account Gmail di tipo privato, ma la grande differenza è nelle condizioni d'uso: con Google Workspace 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 di "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, Calendar, Gruppi, Google+

- Archiviazione: Drive

- Collaborazione: condivisione di Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Sites e di *Google Classroom* per la **gestione di una classe virtuale**.

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

Gli studenti potranno utilizzare la casella di posta all'interno del dominio @pascoliaversa.edu.it e ad uso esclusivo per le attività didattiche della scuola.

Per lavorare bene insieme è utile stabilire delle regole di comportamento e il presente **REGOLAMENTO** vuole appunto definire tali regole e per procedere all'attivazione è **necessaria la liberatoria da parte di entrambi i genitori/tutori.**

L'amministratore della piattaforma è la Dirigente Scolastica, il SuperAdmin la prof.ssa Di Maso Giuseppa.

Regola 1 – Dichiarazione

Lo Studente riceverà l'account e la password per accedere ai servizi di Google Workspace sul registro elettronico. I genitori inoltreranno l'AUTORIZZAZIONE all'utilizzo della piattaforma Google Workspace tramite l'indirizzo di posta elettronica scuolasicura2021@pascoliaversa.edu.it o sulla posta elettronica della scuola.

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 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 ;
- fermo restando l'adozione dell'Istituto di attivare procedure, hardware e software per prevenire o ridurre i rischi collegati all'accesso in Internet ed alla piattaforma, a riferire agli insegnanti se ricevono e-mail offensive.
- a non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative ad altri utenti;

- ad osservare il presente regolamento, pena, a seguito di ricorrenti violazioni, la sospensione da parte dell'Istituto dell'account personale dello Studente, previa delibera del Consiglio di classe.
- ad utilizzare i servizi offerti solo ad uso esclusivo per le attività didattiche della scuola.
- 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 .

Regola 4 - Limiti di Responsabilità

L'Istituto non sarà 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.

L'Istituto non è comunque responsabile della natura o del contenuto del materiale disponibile su internet. L'Istituto declina, altresì, qualsiasi responsabilità in caso di accesso scorretto alla piattaforma da parte dello studente e per i danni che ne derivino.

L'Istituto chiede ai genitori/tutori di sottoscrivere la dichiarazione liberatoria allegata e di inviarla tramite indirizzo di posta elettronica entro le ore 13.30 del giorno 4 ottobre c.a..

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.

Poiché il servizio è uno dei mezzi di comunicazione tra Docenti e lo Studente, dovrai accedere alla piattaforma con regolarità;

- 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 dovrai 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 dovrai utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o offendere altre persone;
- non dovrai creare e/o trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti;
- non dovrai creare e/o trasmettere materiale offensivo per altre persone o enti;
- non dovrai creare e/o trasmettere materiale commerciale o pubblicitario se non espressamente richiesto;
- quando condividi documenti non dovrai interferire, danneggiare o distruggere il lavoro dei tuoi docenti o dei tuoi compagni;
- non dovrai violare la riservatezza degli altri utenti;
- dovrai usare gli strumenti informatici e la piattaforma Google Workspace in modo Accettabile e Responsabile e mostrare Considerazione e Rispetto per compagni e insegnanti.

Reset della password

Il reset della password va richiesta tramite modulo presente sul sito della scuola.

Se i dati inseriti non dovessero corrispondere con quelli registrati in Piattaforma non si potrà portare a termine la richiesta che verrà scartata.

La richiesta verrà lavorata in massimo 2 giorni scolastici dall'invio e la nuova password temporanea verrà inviata alla casella di posta elettronica indicata nel modulo.

Il reset password è possibile al massimo 2 volte in un mese, successivamente tali richieste verranno gestite dalla Dirigente Scolastica ed i tempi si allungheranno.

L'infrazione alle regole nell'uso della piattaforma informatica comporta sanzioni disciplinari.

Il presente Regolamento è stato deliberato nelle sedute collegiali, Collegio docenti del 02.09.2021 e nel Consiglio di Istituto del giorno 06.09.2021.

**La Dirigente Scolastica
F/to Prof.ssa Filomena Simonelli**

Firma apposta, ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. L.vo n. 39/93