

Regole di utilizzo
GOOGLE WORKSPACE
MICROSOFT 365

Articolo 1 - Dichiarazione

Docenti/ATA /Studenti riceveranno le credenziali per accedere ai servizi di Google Workspace e Microsoft 365 e le presenti regole di utilizzo, pubblicate sul sito di istituto costituiscono la dichiarazione di accettazione delle stesse.

Articolo 2 - Durata del rapporto

Il rapporto per l'uso di " Google Workspace " e "Microsoft 365 " con Docenti/ATA/Studenti ha durata annuale e viene rinnovato automaticamente negli anni successivi.

L'account verrà sospeso entro il 30 settembre dell'a.s. successivo nel caso in cui il Docente/ATA non avesse la riconferma presso l'IIS "V. F. Pareto" o lo studente lasciasse l'istituto. Sarà cura di Docenti/ATA/Studenti salvare eventuali dati personali su altri servizi cloud personali o su supporti esterni.

Articolo 3 - Obblighi del Docente/ ATA/Studente

Il Docente/ A T A/ Studente 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;
- a non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo delle piattaforme " Google Workspace " e "Microsoft 365 ";
- a utilizzare esclusivamente l'indirizzo e-mail @iispareto.it per le comunicazioni interne, compreso comunicazioni da/verso la segreteria;
- a non alterare cartelle e contenuto della documentazione di sistema condivisa su " Google Workspace " e "Microsoft 365 "
- ad osservare il presente regolamento, pena la sospensione da parte dell'Istituto dell'account personale del Docente/ A T A/Studente;
- ad utilizzare i servizi offerti solo ad uso esclusivo per le attività didattiche della scuola.

Docenti/ATA/Studenti si assumono la piena responsabilità di tutti i dati da lui inoltrati, creati e gestiti attraverso le piattaforme " Google Workspace " e "Microsoft 365 ".

Lo Studente si impegna altresì a:

- accedere alla piattaforma con la dovuta frequenza;
- conservare la password personale e a non consentirne l'uso ad altre persone;
- comunicare immediatamente al coordinatore di corso l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi;
- non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo delle piattaforme in uso;
- non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;
- osservare il presente regolamento, pena la sospensione da parte dell'Istituto dell'account personale dello Studente;
- utilizzare i servizi offerti solo ad uso esclusivo per le attività didattiche della scuola.

In caso di utilizzo di lezioni in sincrono si ricorda che:

1. è vietato registrare audio, video e scattare fotografie durante la lezione senza il consenso di tutti i partecipanti. Qualsiasi violazione verrà perseguita ai sensi di legge;
2. è vietato l'utilizzo del materiale fornito dai docenti al di fuori del contesto di riferimento;
3. il collegamento in remoto non potrà avvenire da luogo pubblico (es. piazze, stazioni, etc.);
4. il mezzo utilizzato dovrà consentire al docente di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti virtualmente;
5. la lezione dovrà essere percepita in modo adeguato dai partecipanti a distanza i quali potranno intervenire alla discussione secondo le disposizioni del docente;
6. il luogo principale collegato sarà la postazione del docente e la lezione si riterrà svolta nel luogo in cui è presente il docente;
7. i partecipanti saranno tenuti al rispetto delle norme in materia di privacy ex Regolamento Europeo 2016/679;

8. i partecipanti dovranno presentarsi in call con abbigliamento consono.
Lo Studente e la sua famiglia si assumono la piena responsabilità di tutti i dati da lui inoltrati, creati e gestiti attraverso dalle piattaforme in uso.
La procedura di attivazione dell'account è autorizzato dai genitori che possono monitorare il sistema attraverso le credenziali di accesso dell'account dell'alunno.

Articolo 4 - Limiti di Responsabilità

L'Istituto non si ritiene responsabile di eventuali danni arrecati a Docenti/ATA /Studenti a causa di guasti e/o malfunzionamenti del servizio e si impegna affinché le piattaforme Google Workspace e Microsoft 365 funzionino nel migliore dei modi.

Articolo 5 - Netiquette per il Docente/ AT A/Studente

Di seguito sono elencate le regole di comportamento che ogni Docente/ATA/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. se si utilizza un PC condiviso, si avrà cura di accedere con il proprio account Google Workspace e disconnetterlo al termine dell'utilizzo;
2. 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 utilizzeranno le piattaforme 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;
7. non si creeranno e non si trasmetteranno materiali offensivi per altre persone o enti;
8. non si creeranno e non si trasmetteranno materiali commerciali o pubblicitari se non espressamente richiesto;
9. quando si condividono documenti non si interferirà, danneggerà o distruggerà il lavoro di altri e si avrà cura di assegnare ai file dei nomi significativi;
10. non si violerà la riservatezza degli altri.

E' **assolutamente vietata** la cancellazione dei **documenti di sistema consegnati nelle cartelle di sistema condivise**, anche se creati dall'utente, poiché di proprietà dell'IIS "V.F. PARETO".

L'infrazione alle regole nell'uso delle piattaforme informatiche comporta sanzioni disciplinari .

Articolo 6 - Informazioni sulla privacy e la sicurezza

È importante precisare che la gestione di Google Workspace e Microsoft 365 è assegnata ad uno o più docenti Amministratori dal Dirigente Scolastico che eseguono le seguenti operazioni:

- creazione account Google Workspace per gli utenti nuovi con una password provvisoria per il primo accesso e opzione di cambio password obbligatorio al primo accesso;
- attivazione e disattivazione account Google Workspace per gli utenti che lasciano l'Istituto o vi fanno ritorno;
- aggiornamento dei gruppi utenti e delle mailing list di Istituto;
- reset password esclusivamente su richiesta dell'utente con una nuova password provvisoria e opzione di cambio obbligatorio password all'accesso successivo;
- aggiunta/rimozione di applicazioni da mettere a disposizione di tutti.

Si precisa che i docenti Amministratori **NON SONO IN ALCUN MODO IN GRADO** di risalire alle password degli utenti, il cui cambio è obbligatorio al primo accesso o ad un accesso successivo ad un reset. Gli unici dati consultabili dagli amministratori sono la data di ultimo accesso, la percentuale di spazio cloud utilizzato, i dispositivi e le applicazioni collegate all'account e tutte le informazioni che sono condivise dall'utente stesso o inserite nelle cartelle condivise di sistema.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Alessandro Bocci

A. Bocci