



**MINISTERO DELL' ISTRUZIONE DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPrensIVO "ANGELICA BALABANOFF" RMIC81500N**  
Sede Amministrativa e Scuola Sec. 1°: Via A. Balabanoff, 62 – 00155 Roma – Tel./Fax: 064070038  
Scuola Primaria: Via A. Balabanoff, 60 – Tel. 0640500490 – Sede Scuola Sec. 1°: Via Scalarini, 25 - Tel. 064065398  
e-mail: [mic81500n@istruzione.it](mailto:mic81500n@istruzione.it); pec: [mic81500n@pec.istruzione.it](mailto:mic81500n@pec.istruzione.it) - sito web: <http://www.icbalabanoff.gov.it>  
C.F.97061100588 – CCP n.57503005 – C.U.F.E. UF4MSJ

## Google Suite for Education

### Regolamento d'uso

#### *Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione*

Il presente regolamento disciplina l'uso della piattaforma "G Suite for Education", attivata dall'Istituto Comprensivo Statale di Roma "A. Balabanoff" come supporto alla didattica.

Il Regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account (docenti, studenti e personale A.T.A), fornito come da avvisi pubblicati dal presente Istituto.

Il presente Regolamento disciplina l'uso dei suddetti strumenti digitali a partire dall'anno scolastico 2020/21.

Tutti gli utenti sono tenuti a conoscere le regole relative all'uso dei servizi della Google Suite e anche ad informarsi sulle norme nazionali e internazionali che regolamentano l'uso delle piattaforme on line e che sono contenute nei seguenti decreti:

- Codice In Materia Di Protezione Dei Dati Personali - Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modifiche e integrazioni
- Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa. - Decreto 14 novembre 2007, n. 239, regolamento attuativo dell'articolo 71-bis della legge 22 aprile 1941, n. 633, in materia di diritto d'autore.
- Decreto Legislativo 10 Agosto 2018, n.101
- Il Regolamento Ue 2016/679 e Decreto Legislativo 18 maggio 2018, n. 51 (attuazione della direttiva).

#### *Art. 2 – Definizioni*

Nel presente regolamento, i termini qui sotto elencati hanno il seguente significato:

- Istituto: Istituto Comprensivo Statale "A. Balabanoff" di Roma
- Amministratore di dominio: l'incaricato dal Dirigente Scolastico per l'amministrazione del servizio.
- Fornitore: Google Inc. con sede in 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043.
- Servizio: servizio "G Suite for Education" messo a disposizione dall'Istituto.
- Utente: colui che utilizza un account del cui uso è pienamente responsabile.
- Account: insieme di funzionalità, applicativi, strumenti e contenuti attribuiti ad un nome

utente con le credenziali di accesso.

### Art. 3 - Natura e finalità del servizio

Il servizio consiste nell'accesso agli strumenti della piattaforma "Google Suite for Education" ed è inteso come supporto alla didattica e ai servizi correlati con le attività scolastiche in generale: pertanto gli account creati devono essere utilizzati esclusivamente per tali fini.

Tutti gli account degli studenti sono stati creati con la seguente regola:

- Scuola primaria `nome.cognome.p@icbalabanoff.edu.it`
- Scuola secondaria `nome.cognome.s@icbalabanoff.edu.it`

Per tutti la password è `nome.cognome.2020`. Nei nomi e cognomi devono essere eliminati spazi e accenti. La password fornita inizialmente dall'Amministratore dovrà essere modificata al primo accesso.

- Ad esempio: Maria Giovanna Rossi della scuola primaria ha l'account
- `mariagiovanna.rossi.p@icbalabanoff.edu.it` e password `mariagiovanna.rossi.2020`
- Alfredo Niccolò della scuola secondaria ha l'account
- `alfredo.niccolo.s@icbalabanoff.edu.it` e password `alfredo.niccolo.2020`

Gli account dei docenti e del personale amministrativo sono invece stati creati con le stesse regole ma senza i suffissi `.p` e `.s`. Questo permette facilmente di distinguere gli account studenti dagli altri-

L'istituto utilizza server Google per l'erogazione del servizio oggetto del presente Regolamento, su tali server ogni utente avrà a disposizione:

a) CASELLA DI POSTA ELETTRONICA nel dominio `icbalabanoff.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 (v. "Condizioni di utilizzo"). 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.

b) I SERVIZI AGGIUNTIVI DI G SUITE previsti dalla convenzione con l'istituto, senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità (cloud).

Le applicazioni a disposizione dell'utente, fruibili via internet, sono attivabili o meno a discrezione dell'Istituto, che ne definisce di volta in volta regole e limiti di utilizzo, in base alle esigenze legate all'attività svolta, indipendentemente dalle possibilità tecniche offerte dalla piattaforma di Google.

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

Per entrambi la data di chiusura è fissata al 31 agosto.

Le applicazioni della "G Suite for Education" 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.

### *Art. 3. 1 - Specifiche sui servizi aggiuntivi*

#### *- Google Classroom*

Tipo di utente	Attività eseguibili in Classroom
Insegnanti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creare e gestire i corsi, i compiti e i voti.</li> <li>• Fornire feedback e assegnare voti in tempo reale e direttamente.</li> </ul>
Studenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenere traccia dei materiali e dei lavori del corso.</li> <li>• Condividere le risorse e interagire nello stream del corso o via email.</li> <li>• Inviare compiti.</li> <li>• Ricevere feedback e voti.</li> </ul>

Ogni docente creerà una classe virtuale con la seguente denominazione:

#### **2020-Classe-Materia**

Esempio: 2020-IIIB-Tecnologia

Ciò permetterà la creazione di una classe virtuale, strettamente legata ad una cartella in Google Drive che permetterà l'archiviazione digitale sia del lavoro del docente che delle restituzioni degli alunni.

Google Classroom utilizza Google Drive come sistema cloud per il tracciamento e la gestione automatica dei materiali didattici e dei compiti, i quali sono conservati in un repository per essere riutilizzati in contesti diversi. Tramite Google Drive è possibile creare e condividere contenuti digitali con le applicazioni collegate, sia incluse nella GSuite, sia prodotte da terzi e rese disponibili sull'intero dominio @icbalabanoff.edu.it.

### *Art. 4 – Soggetti che possono accedere al servizio in qualità di utenti*

1. Le credenziali per l'accesso saranno fornite dall'Amministratore o da un suo delegato a docenti e personale A.T.A. a tempo determinato e indeterminato al momento dell'assunzione fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto.

2. L'istituto ha creato un account Google per ognuno degli alunni della primaria e della secondaria. Questo account permetterà di comunicare soltanto all'interno dell'istituto stesso con tutti gli altri alunni e con i docenti. Non sarà invece possibile inviare o ricevere messaggi con persone esterne all'istituto. Il servizio sarà fruibile fino al termine del percorso di studi presso l'Istituto.

### *Art. 5 - Condizioni e norme di utilizzo*

a. L'utente può accedere direttamente al suo account istituzionale collegandosi a Gmail, inserendo il suo nome utente: [nome.cognome@icbalabanoff.edu.it](mailto:nome.cognome@icbalabanoff.edu.it) ([nome.cognome.p@icbalabanoff.edu.it](mailto:nome.cognome.p@icbalabanoff.edu.it) o [nome.cognome.s@icbalabanoff.edu.it](mailto:nome.cognome.s@icbalabanoff.edu.it)) e la password fornita inizialmente dall'Amministratore che sarà necessario modificare al primo accesso.

- b. Gli account fanno parte del dominio icbalabanoff.edu.it di cui l'Istituto è proprietario.
- c. L'utente potrà cambiare in ogni momento la password di accesso.
- d. Nel caso di smarrimento della password, l'utente dovrà richiedere all'amministratore tramite sito una nuova password momentanea da cambiare al primo nuovo accesso.
- e. Ogni account è associato ad una persona fisica ed è perciò strettamente personale.
- f. Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone né cedute a terzi.
- g. L'utente accetta di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account.
- h. L'utente si impegna a utilizzare l'account esclusivamente per le finalità indicate al precedente Art. 3.
- i. L'utente può accedere all'account da qualunque dispositivo privato, purché protetto da antivirus.
- j. L'utente s'impegna a non utilizzare il servizio per effettuare azioni e/o comunicazioni che arrechino danni o turbative alla rete o a terzi utenti o che violino le leggi ed i regolamenti di Istituto vigenti.
- k. Egli s'impegna anche a rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con altri utenti a non ledere i diritti e la dignità delle persone.
- l. L'utente alunno s'impegna a non effettuare registrazioni durante le lezioni virtuali e a non trasmettere o condividere materiale didattico.
- m. L'utente s'impegna a non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere blasfemo e diffamatorio o contrario alle leggi vigenti in materia civile, penale ed amministrativa.
- n. È vietato immettere in rete materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale.
- o. L'utente s'impegna a non procedere all'invio massivo di mail non richieste (spam).
- p. L'utente s'impegna a non divulgare messaggi di natura ripetitiva ("catene di S. Antonio"), anche quando il contenuto sia volto a segnalare presunti o veri allarmi (esempio: segnalazioni di virus). A fronte di tale evenienza, l'utente è tenuto a segnalare al Dirigente scolastico e/o all'Amministratore.
- q. L'utente si impegna a non caricare immagini, video di altri alunni e/o di se stesso, se minorenni.
- r. L'utente s'impegna a non fare pubblicità, a non trasmettere o rendere disponibile attraverso il proprio account qualsiasi tipo di software, prodotto o servizio che violi il presente Regolamento o la normativa vigente.
- s. L'utente è responsabile delle azioni compiute tramite il suo account e pertanto esonera l'Istituto da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto, in conseguenza di un uso improprio. Se minorenni, i suoi tutori rispondono per gli eventuali illeciti compiuti.
- t. Per nessun motivo, l'account e la mail ad esso associato possono essere utilizzati per acquisti e transazioni.
- u. Per nessun motivo, l'account, la mail e i servizi ad esso associati possono essere utilizzati per motivi non strettamente collegati alle attività istituzionali che dipendono dal ruolo rivestito all'interno dell'Istituto.
- v. L'Istituto non si ritiene responsabile di eventuali danni arrecati agli utenti a causa di guasti e/o malfunzionamenti del servizio e si impegna affinché la piattaforma Google Suite for Education possa funzionare nel migliore dei modi.

### *Art.6 - Regole di comportamento per gli studenti per lavorare all'interno della classe virtuale e durante le video lezioni*

Per un uso corretto della classe virtuale è importante rispettare le regole di comportamento di seguito indicate:

1. Prima di intervenire con un post facendo una domanda, controllare se è già stata fatta da qualcun altro e ha ricevuto una risposta.
2. Rispettare l'argomento – non inserire post con link, commenti, pensieri od immagini non attinenti. Partecipare alla discussione di un argomento con cognizione di causa.
3. Non scrivere tutto in lettere MAIUSCOLE, equivale ad urlare il messaggio.
4. Non scrivere nulla che possa sembrare sarcastico o arrabbiato od anche una barzelletta perché, non potendo interpretare con sicurezza gli aspetti verbali, l'interlocutore potrebbe fraintendere lo scopo comunicativo
5. Rispettare le opinioni dei compagni. Esprimere opinioni divergenti in modo non aggressivo e riconoscendo il valore delle argomentazioni altrui, anche se non sono condivise
6. Essere concisi nei post e correggere la forma dei propri messaggi in modo da facilitarne la comprensione
7. Essere chiari nei riferimenti a post precedenti ed evitare di riproporre questioni già chiarite o domande a cui si è già risposto.

Durante lo svolgimento delle video lezioni agli alunni è richiesto il rispetto delle seguenti regole:

1. Accedere al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle videolezioni o dall'insegnante. Il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di condividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto;
2. Accedere al meeting sempre con microfono disattivato. L'eventuale attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta dell'alunno.
3. In caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso.
4. Partecipare ordinatamente al meeting. Le richieste di parola sono rivolte all'insegnante sulla chat o utilizzando gli strumenti di prenotazione disponibili sulla piattaforma (alzata di mano, emoticon, etc.);
5. Partecipare al meeting con la videocamera attivata che inquadra l'alunno stesso in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo, con un abbigliamento adeguato e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività;

### *Art. 7 - Violazioni del Regolamento*

A fronte di violazioni del presente Regolamento da parte dello studente, l'insegnante titolare della classe virtuale o l'Amministratore comunicherà in modo orale e/o scritto quanto accaduto alla famiglia. L'accaduto sarà anche comunicato al Consiglio di Classe che ne potrà tener conto nel determinare il voto di condotta o per prendere altri provvedimenti in conformità con il Regolamento d'Istituto, il Patto di Corresponsabilità e il Regolamento Disciplinare adottati dall'Istituto.

### *Art.8 – Privacy*

L'Istituto s'impegna a tutelare i dati forniti dall'utente in applicazione del Regolamento Ue 2016/679, ai soli fini della creazione e mantenimento dell'account.

Il servizio è erogato dal fornitore che applica la propria politica alla gestione della privacy; l'utente può conoscere in dettaglio tali politiche visitando il sito web del fornitore a questi link:  
<https://www.google.com/intl/it/policies/privacy/>  
[https://gsuite.google.com/terms/education\\_privacy.html](https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html)  
[https://www.google.com/work/apps/terms/education\\_privacy.html](https://www.google.com/work/apps/terms/education_privacy.html)  
<https://www.google.com/edu/trust/>

*Informazioni sulla privacy e la sicurezza della Google Suite for Education*

L'Amministratore dei servizi Google Suite for Education dichiara di operare con le seguenti modalità:

- crea gli account per gli utenti e genera le credenziali per il primo accesso;
- gestisce i gruppi e relativi account collettivi;
- NON È IN ALCUN MODO IN GRADO di accedere ai dati personali degli utenti, né ad altri contenuti nella Google Suite, salvo che tali informazioni siano condivise dall'utente stesso;
- può modificare le credenziali di accesso di un utente SOLO su richiesta esplicita dell'utente stesso (ad esempio se l'utente non riesce più ad accedere al proprio account);
- non è in possesso delle password di accesso al sistema dei singoli utenti.
- distrugge le password iniziali, dopo la trasmissione agli utenti;
- può visualizzare statistiche sull'utilizzo del sistema (ad esempio: data dell'ultimo accesso o spazio utilizzato).

Gli utenti sono tenuti a conoscere le regole relative all'uso dei servizi della Google Suite sul