

C.M. ANIC843003 - Via S. Lucia, 10 - 60027 OSIMO (AN) - Tel: 071 714528 - 071 7131569

Email: anic843003@istruzione.it - Pec: anic843003@pec.istruzione.it - Web: www.brunodaosimo.edu.it

ESTRATTO DAL VERBALE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 24 MAGGIO 2023

DELIBERA N.5

Nella seduta del giorno 24 maggio 2023, essendo presenti n. 19 su n.19 membri in carica, avendo votato n. 19 consiglieri, essendosi astenuti n.// consiglieri, con n. 19 voti favorevoli e n. // contrari, è stata adottata la seguente deliberazione:

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTA l'esigenza di regolamentare in modo ufficiale l'utilizzo della piattaforma attivata nella nostra scuola all'inizio della pandemia, diventato strumento di supporto alla didattica e all'intera organizzazione della scuola:

CONSIDERATO il chiarimento tecnico del Ministero che ha confermato la legittimità dell'utilizzo di queste piattaforme, consigliando alle scuole di regolamentarne l'utilizzo in modo chiaro;

SENTITA la proposta del Dirigente scolastico di integrare l'allegato B già presente nel nostro Regolamento d'istituto relativo all'utilizzo dei dispositivi, riorganizzato in articoli e comprendente disposizioni chiare in materia di riservatezza dei dati e di comportamento da adottare da parte del personale e degli studenti dei diversi ordini di scuola;

VISTO l'esito della votazione, all'unanimità

DELIBERA

- l'approvazione dell'allegato B al Regolamento d'Istituto per l'utilizzo della piattaforma cloud "Google Workspace for Education" che si allega.

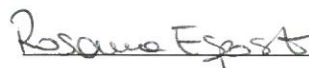
IL SEGRETARIO

Ins.Oretta Luna



IL PRESIDENTE

Sig.ra Rosanna Esposito



La presente deliberazione viene affissa all'albo dell'Istituto Comprensivo il 29-05-2023 per restarvi quindici giorni consecutivi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Mario Mattioli

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

ALLEGATO B al Regolamento d'Istituto

Regolamento per l'utilizzo della piattaforma cloud "Google Workspace for Education"

(Delibera Consiglio di Istituto n. 5 del 24 maggio 2023)

Art. 1 - Disposizioni generali in materia di riservatezza dei dati

1. Gli Amministratori della piattaforma Google Workspace for Education possono attivare sul dominio brunodaosimo.org solamente i servizi principali della piattaforma Google, pienamente coperti dai termini di servizio standard della piattaforma Education; l'eventuale aggiunta di ulteriori servizi "cloud" deve essere preceduta da una specifica analisi del rischio e dall'adozione delle necessarie misure di protezione.
2. Il personale scolastico è tenuto all'adozione del Principio del minimo privilegio (POLP) in tutte le cartelle contenenti dati personali, limitando l'accesso a file e cartelle ai soli soggetti autorizzati al trattamento; nessun file o cartella deve essere condiviso con persone non autorizzate.
3. Tutti i documenti contenenti dati sensibili devono essere anonimizzati tramite pseudonimizzazione prima del trattamento tramite la piattaforma Google Workspace for Education; nei PEI, nei PDP, nelle diagnosi cliniche e negli altri documenti con dati sensibili vanno quindi rimossi nomi, cognomi e qualsiasi altro elemento riconducibile all'identità delle persone interessate, sostituendoli con iniziali, codici numerici o altre forme efficaci di pseudonimizzazione.

Art. 2 - Data breach

All'articolo 4, punto 12, il Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR) definisce il data breach come "la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati".

L'art. 33 del Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR) impone al titolare del trattamento di notificare all'autorità di controllo (Garante privacy) la violazione di dati personali entro 72 ore dal momento in cui ne viene a conoscenza. L'obbligo di notifica scatta se la violazione, ragionevolmente, comporta un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche, qualora, poi, il rischio fosse elevato, allora, oltre alla notifica, il titolare è tenuto a darne comunicazione all'interessato.

La valutazione dell'opportunità della comunicazione al Garante o agli interessati spetta al titolare del trattamento (nella persona del dirigente scolastico) sentito il parere del Responsabile Protezione Dati e di altre eventuali figure che forniscono servizi di assistenza e consulenza.

Il contenimento dei rischi associati ad una violazione di dati personali è strettamente legato alla tempestività e all'adeguatezza degli interventi atti a limitare ogni possibile conseguenza. È allora necessario che qualora un dipendente dell'amministrazione rilevi una possibile violazione dei dati personali ne dia immediata comunicazione al Dirigente Scolastico o, qualora esso non sia immediatamente disponibile, al Responsabile della Protezione dei Dati o ad altre eventuali figure che gestiscono i sistemi informatici o che forniscono servizi di assistenza e consulenza informatica e normativa in modo da consentire la massima tempestività di intervento.

Art. 3 - Utilizzo di Google Workspace nella scuola secondaria di I grado

Regole di comportamento per il lavoro all'interno delle classi virtuali

L'applicazione "Google Meet", di cui ci si serve per le lezioni "in diretta", consente di intervenire nella discussione sia via chat sia via voce.

L'applicazione "Google Classroom" è invece l'ambiente di lavoro e di coordinamento di tutte le attività laboratoriali, individuali e di gruppo. Include una bacheca condivisa (Stream), un spazio per l'assegnazione e la supervisione delle attività (Lavori del corso) e altri strumenti integrati con la piattaforma Google Workspace for Education, come il Calendario e la cartella Drive del corso.

Premesso che:

- l'utilizzo di Meet e delle altre applicazioni di "Google Workspace for Education" ha scopo **esclusivamente didattico**;
- la **gestione delle aule virtuali** è strettamente **riservata agli insegnanti**;

per un uso corretto è importante **rispettare le seguenti regole di comportamento**:

1. Gli studenti devono accedere a Meet rispettando l'orario e **soltanto dopo** che il docente sarà entrato in aula.
2. Gli studenti accedono **con videocamera attivata e microfono disattivato**. L'eventuale attivazione del microfono sarà richiesta dal docente durante la videoconferenza.
3. **Solo il docente** può:
 1. invitare altri partecipanti alla sessione,
 2. silenziare un partecipante,
 3. rimuovere i partecipanti,
 4. accettare le richieste di partecipazione.
2. Prima di intervenire con un post facendo una domanda, controllare se è già stata fatta da qualcun altro e se ha già ricevuto una risposta.
3. Gli interventi in chat devono essere chiari, pertinenti e sintetici nella formulazione scritta (per evitare fraintendimenti).
4. Rispettare le opinioni dei compagni (esprimere opinioni divergenti in modo non aggressivo e riconoscendo il valore delle argomentazioni altrui, anche se non sono condivise).
5. Durante le videolezioni va evitato l'utilizzo contemporaneo da parte degli studenti di altri canali comunicativi (messaggistica, social network ecc.).

Il docente, una volta terminata la videoconferenza, **verifica che tutti gli studenti si siano disconnessi** e solo successivamente abbandona la sessione.

Essendo la didattica online mista (presenza - online) un servizio fondamentale che la scuola mette a disposizione degli studenti in situazioni di emergenza, o per integrare la didattica in presenza, si raccomanda a **TUTTI** l'autocontrollo e il rispetto nell'uso dello strumento.

Nel rispetto della normativa vigente sulla privacy, **È ASSOLUTAMENTE VIETATO ESTRARRE E/O DIFFONDERE FOTO O REGISTRAZIONI RELATIVE ALLE PERSONE PRESENTI IN VIDEOCONFERENZA E ALLA LEZIONE ONLINE**. Eventuali violazioni delle norme sulla privacy, comportamenti lesivi della dignità e dell'immagine di altre persone e atti individuabili come cyberbullismo, comportano responsabilità civile e penale in capo ai trasgressori e a coloro che ne hanno la responsabilità genitoriale.

IN CASO DI ABUSI O MANCATO RISPETTO DELLE REGOLE, SI PROVVEDERÀ A INFORMARE IMMEDIATAMENTE LE FAMIGLIE TRAMITE ANNOTAZIONE SUL REGISTRO ELETTRONICO ED EVENTUALE CONTATTO TELEFONICO.

Meet, come l'intera piattaforma Google Workspace for Education, ha un sistema di controllo efficace e puntuale che permette agli amministratori di verificare i log di accesso alla piattaforma: è possibile monitorare, in tempo reale e in differita, le sessioni di videoconferenza aperte, l'orario di inizio/termine della sessione, gli accessi con relativo orario, etc... Tramite la piattaforma, l'amministratore è in grado di individuare gli eventuali accessi abusivi o non autorizzati, occorsi prima, durante, dopo ogni sessione di lavoro.

C.M. ANIC843003 - Via S. Lucia, 10 - 60027 OSIMO (AN) - Tel: 071 714528 - 071 7131569
Email: anic843003@istruzione.it - Pec: anic843003@pec.istruzione.it - Web: www.brunodaosimo.edu.it

Le seguenti **regole di comportamento** sono valide in tutte le interazioni a distanza, tenendo presente che le norme sociali che regolano i rapporti tra le persone valgono anche in questo contesto:

- 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;
- quando si lavora su documenti condivisi non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro degli altri utenti;
- rispettare sempre il diritto alla riservatezza degli altri utenti.

Alle famiglie si richiede di **supervisionare l'utilizzo didattico dei dispositivi digitali** e di aiutare gli studenti a superare le eventuali difficoltà. Durante le lezioni "in diretta" è importante che il genitore, pur monitorando la situazione del proprio figlio, mantenga un atteggiamento discreto ed eviti in ogni modo di intervenire nella relazione didattica fra i docenti e la classe.

Art. 4 - Utilizzo di Google Workspace nella Scuola primaria

Regole di comportamento per il lavoro all'interno della video lezione

L'applicazione "Meet", utilizzata per le lezioni "in diretta" consente di intervenire nella discussione sia via chat sia via voce. Si indica di seguito un elenco di **suggerimenti per le famiglie** per una buona riuscita del collegamento:

1. cliccare sul link fornito dall'insegnante per aprire Meet ;
2. tenere il microfono disattivato e attivarlo solo per intervenire;
3. tenere il video attivo, salvo diverse indicazioni da parte del docente.

Dopo aver dato l'autorizzazione al browser per accedere alla videocamera e al microfono, si inizierà a far parte della videoconferenza.

Premesso che:

- l'utilizzo di Meet e delle altre applicazioni di "*Google Workspace for Education*" ha scopo **esclusivamente didattico**;
- la **gestione delle aule virtuali** è strettamente **riservata agli insegnanti**;

per un uso corretto è importante **rispettare le regole di comportamento di seguito indicate**:

1. Gli alunni potranno accedere a Meet sotto la supervisione delle rispettive famiglie, rispettando l'orario indicato e soltanto dopo che il docente sarà entrato in aula e ne avrà autorizzato l'accesso.
2. Gli studenti accedono **con videocamera attivata e microfono disattivato**. L'eventuale attivazione del microfono sarà richiesta dal docente durante la videoconferenza.
3. **Solo il docente può**:
 1. invitare altri partecipanti alla sessione,
 2. silenziare un partecipante,
 3. rimuovere i partecipanti,
 4. accettare le richieste di partecipazione.
2. Rispettare le opinioni dei compagni ed esprimersi sempre in modo educato e gentile,
3. Rispettare sempre il diritto alla riservatezza degli altri utenti.

Il docente, una volta terminata la videoconferenza, **verificherà che tutti gli studenti/famiglie si siano disconnessi** e solo successivamente abbandonerà la sessione.

Alle famiglie si richiede di **non lasciare mai soli gli alunni davanti al dispositivo digitale** utilizzato per la didattica a distanza e di aiutarli a superare le eventuali difficoltà. Durante le attività didattiche di classe “in diretta” è importante che il genitore, pur monitorando la situazione dell'alunno, mantenga un atteggiamento discreto ed eviti in ogni modo di intervenire nella relazione didattica fra i docenti e la classe.

Essendo la didattica online un servizio fondamentale che la scuola mette a disposizione degli studenti in situazioni di emergenza, o per integrare la didattica in presenza, si raccomanda a **TUTTI** l'autocontrollo e il rispetto nell'uso dello strumento.

Nel rispetto della normativa vigente sulla privacy, **È ASSOLUTAMENTE VIETATO ESTRARRE E/O DIFFONDERE FOTO O REGISTRAZIONI RELATIVE ALLE PERSONE PRESENTI IN VIDEOCONFERENZA E ALLA LEZIONE ONLINE**. Eventuali violazioni delle norme sulla privacy, comportamenti lesivi della dignità e dell'immagine di altre persone e atti individuabili come cyberbullismo, comportano responsabilità civile e penale in capo ai trasgressori e a coloro che ne hanno la responsabilità genitoriale.

IN CASO DI ABUSI O MANCATO RISPETTO DELLE REGOLE, SI PROVVEDERÀ A INFORMARE IMMEDIATAMENTE LE FAMIGLIE TRAMITE ANNOTAZIONE SUL REGISTRO ELETTRONICO ED EVENTUALE CONTATTO TELEFONICO.

Meet, come l'intera piattaforma Google Workspace for Education, ha un sistema di controllo efficace e puntuale che permette agli amministratori di verificare i log di accesso alla piattaforma: è possibile monitorare, in tempo reale e in differita, le sessioni di videoconferenza aperte, l'orario di inizio/termine della sessione, gli accessi con relativo orario, etc... Tramite la piattaforma, l'amministratore è in grado di individuare gli eventuali accessi abusivi o non autorizzati, occorsi prima, durante, dopo ogni sessione di lavoro.

Le seguenti **regole di comportamento** sono valide in tutte le interazioni a distanza, tenendo presente che le norme sociali che regolano i rapporti tra le persone valgono anche in questo contesto:

- 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;
- quando si lavora su documenti condivisi non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro degli altri utenti;
- rispettare sempre il diritto alla riservatezza degli altri utenti.

Art. 5 - Utilizzo di Google Workspace nella scuola dell'infanzia

Regole di comportamento per il lavoro all'interno della video lezione

L'applicazione “Meet”, di cui ci si servirà per le lezioni “in diretta” consente di intervenire nella discussione sia via chat sia via voce. Si indica di seguito un elenco di **suggerimenti per le famiglie** per una buona riuscita del collegamento:

1. cliccare sul link fornito dall'insegnante per aprire Meet ;
2. tenere il microfono disattivato e attivarlo solo per intervenire;
3. tenere il video attivo, salvo diverse indicazioni da parte del docente.

Dopo aver dato l'autorizzazione al browser per accedere alla videocamera e al microfono, si inizierà a far parte della videoconferenza.

Premesso che:

- l'utilizzo di Meet e delle altre applicazioni di “*Google Workspace for Education*” ha scopo **esclusivamente didattico**;

C.M. ANIC843003 - Via S. Lucia, 10 - 60027 OSIMO (AN) - Tel: 071 714528 - 071 7131569
Email: anic843003@istruzione.it - Pec: anic843003@pec.istruzione.it - Web: www.brunodaosimo.edu.it

- la **gestione delle aule virtuali** è strettamente **riservata agli insegnanti**;

per un uso corretto è importante **rispettare le regole di comportamento di seguito indicate**:

1. Le famiglie con i bambini potranno accedere a Meet rispettando l'orario indicato e soltanto dopo che il docente sarà entrato in aula e ne avrà autorizzato l'accesso.
2. Si accede **con videocamera attivata e microfono disattivato**. L'eventuale attivazione del microfono sarà richiesta dal docente durante la videoconferenza.
3. **Solo il docente può:**
 1. invitare altri partecipanti alla sessione,
 2. silenziare un partecipante,
 3. rimuovere i partecipanti,
 4. accettare le richieste di partecipazione.
2. Rispettare sempre il diritto alla riservatezza degli altri utenti.

Il docente, una volta terminata la videoconferenza, **verificherà che tutti i bambini/famiglie si siano disconnessi** e solo successivamente abbandonerà la sessione.

Alle famiglie si richiede di **non lasciare mai soli i bambini davanti al dispositivo digitale** utilizzato per la didattica a distanza e di aiutarli a superare le eventuali difficoltà. Durante le attività didattiche di sezione "in diretta" è importante che il genitore, pur assistendo il bambino, mantenga un atteggiamento discreto e limiti il più possibile eventuali interventi nella relazione didattica fra i docenti e la classe.

Essendo la didattica online un servizio fondamentale che la scuola mette a disposizione degli studenti in situazioni di emergenza, o per integrare la didattica in presenza, si raccomanda a **TUTTI** l'autocontrollo e il rispetto nell'uso dello strumento.

Nel rispetto della normativa vigente sulla privacy, **È ASSOLUTAMENTE VIETATO ESTRARRE E/O DIFFONDERE FOTO O REGISTRAZIONI RELATIVE ALLE PERSONE PRESENTI IN VIDEOCONFERENZA E ALLA LEZIONE ONLINE**. Eventuali violazioni delle norme sulla privacy, comportamenti lesivi della dignità e dell'immagine di altre persone e atti individuabili come cyberbullismo, comportano responsabilità civile e penale in capo ai trasgressori e a coloro che ne hanno la responsabilità genitoriale.

IN CASO DI ABUSI O MANCATO RISPETTO DELLE REGOLE, SI PROVVEDERÀ A INFORMARE IMMEDIATAMENTE LE FAMIGLIE TRAMITE ANNOTAZIONE SUL REGISTRO ELETTRONICO ED EVENTUALE CONTATTO TELEFONICO.

Meet, come l'intera piattaforma G Suite for Education, ha un sistema di controllo efficace e puntuale, che permette agli amministratori di verificare i log di accesso alla piattaforma: è possibile monitorare, in tempo reale e in differita, le sessioni di videoconferenza aperte, l'orario di inizio/termine della sessione, gli accessi con relativo orario, etc... Tramite la piattaforma, l'amministratore è in grado di individuare gli eventuali accessi abusivi o non autorizzati, occorsi prima, durante, dopo ogni sessione di lavoro.

Le seguenti **regole di comportamento** sono valide in tutte le interazioni a distanza, tenendo presente che le norme sociali che regolano i rapporti tra le persone valgono anche in questo contesto:

- 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;
- quando si lavora su documenti condivisi non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro degli altri utenti;
- rispettare sempre il diritto alla riservatezza degli altri utenti.

C.M. ANIC843003 - Via S. Lucia, 10 - 60027 OSIMO (AN) - Tel: 071 714528 - 071 7131569

Email: anic843003@istruzione.it - Pec: anic843003@pec.istruzione.it - Web: www.brunodaosimo.edu.it