



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI ALBINEA**  
 Via Quasimodo, 2 – 42020 Albinea (RE)  
 Tel.: 0522599153 - 0522597118 Fax: 0522348434  
 Codice fiscale: 80012790350 - Codice meccanografico: REIC84300X  
 E- mail: reic84300x@istruzione.it - P.E.C.: reic84300x@pec.istruzione.it  
 Sito: <https://icalbinea.edu.it> Codice Univoco Ufficio: UFMTSM



## "Regolamento per la gestione dei Servizi Google Workspace for Education per ALUNNI e PERSONALE"

### ARTICOLO 1. - Descrizione del servizio

L'Istituto Comprensivo di "Albinea - Borzano", di seguito indicato "Istituto", mette a disposizione:

- di tutto il personale docente, ATA ed educatore che svolge il proprio servizio presso una o più sedi di questo istituto o nell'ambito di progetti rientranti nel P.T.O.F. dell'istituto medesimo, figure di seguito complessivamente indicate nel seguito con la parola "personale in servizio";
- dei propri alunni;

complessivamente indicati nel seguito con la parola "utenti",

una casella di posta elettronica istituzionale, ricompresa nel dominio **@eurekalbinea.it**, al fine di migliorare ed ottimizzare i processi comunicativi a supporto della didattica che coinvolgono personale, alunni e docenti.

Il presente regolamento disciplina le condizioni di utilizzo delle caselle di Posta Elettronica, assegnate a ciascuna unità di personale in servizio e a ciascuno studente (per tramite dei suoi genitori), e delle applicazioni ad esse connesse e definisce le modalità di accesso per la fruizione dei servizi collegati.

Il servizio è utilizzabile gratuitamente fino al termine del percorso di studio degli studenti e/o del contratto di lavoro con sede in questo istituto comprensivo per il personale in servizio; dopo tale termine il contenuto dello spazio verrà rimosso definitivamente senza possibilità di recupero dei dati.

Ogni utente registrato avrà a disposizione, fra gli altri, i seguenti servizi di base:

- **GOOGLE DRIVE** (servizio cloud per la memorizzazione di documenti);
- **GMAIL** (servizio posta elettronica);
- **GOOGLE CLASSROOM**, Piattaforma che permette di replicare in modo virtuale il gruppo classe, consentendo la comunicazione tra docenti-studenti, la condivisione di materiali, la gestione e lo svolgimento di attività didattiche;
- **Google Meet**. Piattaforma di video – conferenza;
- **Google Calendar**. Agenda elettronica che permette la condivisione dei calendari con altre persone.

e le restanti applicazioni per l'ufficio *Documenti, Moduli, Fogli e Presentazioni, Gruppi, Google Chat, Google Talk, Jamboard, Keep, Sites, Vault* e i servizi aggiuntivi *Google Maps, Google Earth, YouTube e Blogger*.

L'attivazione del servizio è subordinata all'accettazione esplicita del presente regolamento.

### ARTICOLO 2. - Modalità di accesso

L'Istituto utilizza le risorse tecnologiche di Google per la concessione delle caselle di posta elettronica e dei servizi aggiuntivi.

Le caselle fanno parte del dominio "**@eurekalbinea.it**", di cui l'Istituto è proprietario.

La casella è strettamente personale e non è ammesso l'utilizzo da parte di persone diverse dagli utenti assegnatari, né questi possono cederla a terzi.

Per l'accesso alla piattaforma non è necessario procedere ad alcuna installazione di software o hardware aggiuntivo. I servizi possono essere fruiti da qualsiasi dispositivo (PC, tablet, smartphone ...) dotato di browser digitando l'indirizzo <https://accounts.google.com/>.

Al primo accesso l'utente dovrà obbligatoriamente cambiare la password assegnata dall'amministratore con le modalità indicate nella pagina di accesso.

L'utente potrà cambiare in ogni momento la password di accesso.

**Per le caselle assegnate agli studenti, gli esercenti la responsabilità genitoriale, accettano di essere riconosciuti quali responsabili dei messaggi inviati con le credenziali di accesso all'utenza assegnata e dichiarano di essere in situazione di controllo dei messaggi in ingresso alla stessa utenza.**

L'Istituto si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti, per gli opportuni accertamenti ed i provvedimenti del caso, le eventuali violazioni alle condizioni di utilizzo indicate nel presente Regolamento, oltre che alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

### ARTICOLO 3. - Regole di utilizzo

Chi esercita la responsabilità genitoriale (per le caselle assegnate agli studenti) e le singole unità di personale in servizio, sono responsabili delle attività svolte mediante le credenziali di accesso al servizio e si impegnano ad adoperarsi attivamente per salvaguardare la riservatezza della propria password ed a segnalare qualunque situazione che possa inficiarla.

Ciascun utente, risponderà personalmente di ogni eventuale danno arrecato a sé stesso o a terzi, sollevando nel contempo l'istituto comprensivo di Albinea da ogni responsabilità.

Ciascun Utente si impegna a non utilizzare il servizio per effettuare comunicazioni che arrechino danni o turbative alla rete o a terzi utenti o che violino le leggi ed i regolamenti vigenti.

L'Utente si impegna ad implementare, sulla propria stazione di accesso alla posta elettronica, tutte le misure idonee e necessarie ad evitare, o comunque a minimizzare, la diffusione di virus informatici e simili.

### ARTICOLO 4. - Obblighi derivanti dall'utilizzo della casella di posta elettronica e delle applicazioni connesse

Gli Utenti si impegnano a rispettare le norme di corretto utilizzo delle applicazioni del Google Workspace for Education di istituto accessibili tramite l'account di posta elettronica di cui all'art. 1, e in particolare a:

- non trasmettere, distribuire, condividere o mantenere qualsiasi tipo di materiale che violi qualsivoglia norma di legge o regolamento in vigore.
- Non pubblicare o comunque mettere a disposizione in rete - attraverso il servizio di posta elettronica e gli altri servizi collegati - materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale.
- Non procedere all'invio massivo di mail non richieste (SPAM).
- Non pubblicizzare a nessun tipo di prodotto o servizio offerto o svolto da terzi a titolo oneroso.
- Rispettare tutte le previsioni contenute nel Regolamento di Istituto, ed in particolare quelle relative al rispetto delle persone, siano esse il personale in servizio o gli alunni della scuola. In particolare è severamente vietato utilizzare i servizi in oggetto per mettere in atto condotte lesive della dignità altrui e/o configurabili come "atti di bullismo".
- Rispettare quanto previsto dal Piano per la Didattica Digitale Integrata, ove si utilizzino i suddetti servizi per supportare la didattica in aula, lo svolgimento cooperativo a distanza di attività formative e consegne, attività a supporto e recupero degli apprendimenti o i momenti di incontro con le famiglie.

### ARTICOLO 5. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – “PRIVACY”

In applicazione delle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, l'Istituto si impegna, per le operazioni di sua competenza, a trattare i dati personali degli account alunni conformemente al contenuto dell'[Informativa di Istituto su Google Workspace For Education per i Genitori e i Tutori](https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/4631/documento/REIC84300X/1) disponibile al seguente link: <https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/4631/documento/REIC84300X/1>.

L'utilizzo da parte degli alunni dei servizi Google Workspace for Education dell'istituto scolastico è subordinato alla presa visione e all'accettazione della medesima informativa.

### ARTICOLO 6. - Norme finali

L'Istituto si riserva il diritto di sospendere temporaneamente l'utilizzo del servizio di posta o di revocarlo definitivamente qualora si verificano violazioni del presente Regolamento.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in servizio presso l'I.C. di Albinea su un posto di:

personale Docente       personale ATA

#### DICHIARA:

1. **di aver PRESO VISIONE** dell'[Informativa sul trattamento dei dati personali relativa al Google Workspace for Education](#) pubblicata sul sito istituzionale dell'IC di Albinea;
2. **di aver PRESO VISIONE** del *Regolamento per la gestione dei Servizi Google Workspace for Education per ALUNNI e personale* più sopra integralmente riportato;
3. **di accettare** termini e modalità di erogazione e utilizzo del servizio previsti nei due documenti.

Data \_\_\_\_\_ Firma per presa visione a accettazione \_\_\_\_\_