

Accesso Docenti e personale ATA

Liberatoria G Suite for Education

Oggetto: **Servizi piattaforma Google Suite**

Il nostro Istituto Comprensivo “Valesium” ha attivato i servizi della piattaforma G Suite for Education 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, i siti web (Sites). 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: per le Google Suite for Education 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 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, Hangouts, Calendar, Gruppi, Google+
- Archiviazione: Drive
- Collaborazione: condivisione di Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli

Ad ogni Docente e personale ATA che ne farà esplicita richiesta, sarà assegnata una casella postale composta dal proprio nome, cognome seguita dal nome di dominio della scuola, esempio: mario.rossi@icvalesium.edu.it.

Il personale Docente ed ATA è abilitato ad utilizzare la casella di posta elettronica sia all’interno del dominio@icvalesium.edu.it sia esterno (può ricevere ed inviare email rivolte a tutti) ma, sempre **ad uso esclusivo per le attività didattiche scolastiche**.

Per ulteriori informazioni sulla configurazione della piattaforma e sui termini del servizio visitare la pagina web: <http://www.icvalesium.edu.it/index.php/google-suite-regolamento>

▪ **Regola 1 – Dichiarazione**

Il Docente/ATA riceverà la password per accedere ai servizi di Google Suite for Education sulla propria email istituzionale, dopo aver richiesto l’attivazione dell’account utilizzando il Modulo predisposto online nel quale dovrà dichiarare l’accettazione delle presenti regole di utilizzo, e di essere a conoscenza della normativa locale, nazionale ed europea vigente.

▪ **Regola 2 - Durata del rapporto**

Il Rapporto per l’uso di “Google Suite for Education” con il Docente/ATA ha durata annuale e viene rinnovato automaticamente negli anni successivi fino al termine dell’attività lavorativa presso l’Istituto.

Regola 3 - Obblighi del Docente e personale ATA

Il Docente/ATA si impegna:

- a conservare la password personale e a non consentirne l'uso ad altre persone;

- a comunicare immediatamente attraverso email all'amministratore (mastroggiu@icvalesium.edu.it) l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi;
- a non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma Google Suite for Education;
- a non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;
- ad osservare il presente regolamento, pena la sospensione da parte dell'Istituto dell'account personale del Docente/ATA;
- ad utilizzare i servizi offerti solo ad uso esclusivo per le attività didattiche della scuola;
- Il Docente/ATA si assume la piena responsabilità di tutti i dati da lui inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma Google Suite for Education.

▪ **Regola 4 - Limiti di Responsabilità**

L'Istituto comprensivo Valesium, non si ritiene responsabile di eventuali danni arrecati allo Studente a causa di guasti e/o malfunzionamenti del servizio e si impegna affinché la piattaforma Google Suite for Education funzioni nel migliore dei modi.

▪ **Regola 5 - Netiquette per i Docenti e personale ATA**

Di seguito sono elencate le regole di comportamento che ogni Docente e personale ATA 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 utilizzi un PC non esclusivamente tuo userai sempre il software Google Chrome o Firefox in modalità NAVIGAZIONE IN INCOGNITO;
2. 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;
3. Non 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;
4. Non utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone;
5. Non creare e non trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti;
6. Non creare e non trasmettere materiale offensivo per altre persone o enti;
7. Non creare e non trasmettere materiale commerciale o pubblicitario se non espressamente richiesto;
8. Quando condividi documenti non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro dei tuoi colleghi di lavoro;
9. Non curiosare nei file e non violare la riservatezza degli altri studenti;
10. Non violare la riservatezza dei dati/informazioni degli altri.

L'infrazione alle regole nell'uso della piattaforma informatica comporta sanzioni disciplinari come da regolamento d'istituto.

Per richiedere la creazione dell'account compilare il seguente Modulo: [Compilazione Modulo Online: Dichiarazione liberatoria](#)

Amministratore Google Suite
Prof. Giuseppe Pappaianni