



02 Ottobre 2023

**Circolare numero G/20-P/63**

## **Attivazione piattaforma Google Workspace for Education per gli alunni**

### **ACCESSO STUDENTI**

Nell'ottica di favorire lo sviluppo delle competenze digitali, la creazione e condivisione di risorse e della documentazione didattica, l'Istituto Primo Levi ha attivato i servizi della piattaforma Google Workspace for Education che Google mette gratuitamente a disposizione delle scuole e delle università. 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 "Google Workspace for Education" consentono di gestire in modo efficace il flusso informativo all'interno dell'istituto attraverso tre strumenti principali e relative applicazioni: Tale piattaforma offre due categorie di servizi Google:

1. **SERVIZI PRINCIPALI** che comprendono: **Gmail**: per l'assegnazione di casella di posta con spazio illimitato **Calendar**, per la gestione dell'agenda **Classroom**: per la creazione e gestione di classi virtuali **Drive**, per l'archiviazione e condivisione di documenti **Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli**: per creare documenti, condividerli e modificarli in modo collaborativo **Meet**: per poter stabilire comunicazioni in tempo reale e creare dei webinar.

Le funzionalità di queste applicazioni sono praticamente identiche a quelle degli account Gmail di tipo privato, ma la grande differenza è nelle condizioni d'uso: La proprietà dei dati rimane in capo all'utente, con totale protezione e privacy; assenza di pubblicità Il sistema è gestito da un amministratore della scuola che può regolare l'utilizzo dei servizi (come, ad esempio, limitare la comunicazione con Gmail solo all'interno della scuola: lo studente opera quindi in un ambiente protetto).

2. **SERVIZI AGGIUNTIVI** come YouTube, Maps e Blogger che sono pensati per gli utenti consumer e possono essere utilizzati per scopi didattici anche con account Google Workspace for Education. Tali servizi possono essere attivati SOLO previa autorizzazione dell'amministratore di dominio dell'istituto che stabilisce i servizi da attivare per studenti e docenti. Per poter utilizzare queste applicazioni, a ogni studente sarà assegnata una casella di posta Gmail con un indirizzo composto dallo standard nome.cognome@plevimarino.it Nel caso di due o più nomi si dovranno digitare tutti i nomi senza interruzione, mentre nel caso della presenza nel proprio nome o cognome di lettere accentate o dell'apostrofo, si dovrà scriverli privi di accento, senza apostrofo e spazi. Gli studenti potranno utilizzare la casella di posta all'interno del dominio della scuola a uso esclusivo per le attività didattiche della scuola. L'account Google Workspace for Education è attivato anche per tutti i docenti dell'Istituto. Per lavorare bene insieme è utile stabilire delle regole di comportamento e il presente documento vuole appunto definire tali regole; per procedere all'attivazione è necessaria, per gli studenti minorenni, la liberatoria da parte di un genitore/tutore. Per ulteriori informazioni sulla configurazione della piattaforma e sui termini del servizio, consultare la documentazione ai link indicati: • Guide per la formazione, i suggerimenti, le idee e le tante altre risorse utili presenti nel Centro didattico di "G Suite" <https://gsuite.google.it/learning-center/> • Presentazione di Google Classroom (sito di Google): <https://edu.google.it/intl/it/products/productivity-tools/classroom/> • Termini di servizio: <https://www.google.com/policies/terms/> • Politica gestione della privacy: <https://support.google.com/a/answer/60762?hl=it> • Norme sulla privacy: <https://www.google.com/policies/privacy/>

## **REGOLA 1 – DICHIARAZIONE**

**Lo studente riceverà la password per accedere ai servizi di Google Suite for education quando i genitori/tutori avranno sottoscritto e riconsegnato al docente coordinatore di classe il MODULO DI DICHIARAZIONE LIBERATORIA E AUTORIZZAZIONE, ALLEGATO ALLA CIRCOLARE dichiarando così di averne accettato le regole e di essere a conoscenza della normativa locale, nazionale ed europea vigente. È solo in tal modo che lo studente avrà accesso alla piattaforma.**

## **REGOLA 2 – DURATA DEL RAPPORTO**

**L'account per l'uso di "Google Suite for Education" con lo Studente ha durata annuale e viene rinnovato automaticamente all'atto dell'iscrizione agli anni successivi.** Nel caso di trasferimento ad altra scuola e al termine del percorso di studi all'interno dell'istituto, l'account sarà disattivato.

## **REGOLA 3 – OBBLIGHI DELLO STUDENTE**

Lo Studente si impegna: -a conservare la password personale e a non consentirne l'uso ad altre persone; a comunicare immediatamente all'amministratore di sistema 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 Workspace for Education; – a non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio; -a osservare il presente regolamento, pena la sospensione da parte dell'Istituto dell'account personale dello Studente; -a utilizzare i servizi offerti ad uso esclusivo delle attività didattiche della scuola.

Lo Studente e la sua famiglia si assumono la piena responsabilità di tutti i dati dallo studente inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma Google Workspace for Education.

## **REGOLA 4 – LIMITI DI RESPONSABILITÀ**

L'Istituto 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 Workspace for Education funzioni nel migliore dei modi. La scuola chiede ai genitori/tutori di sottoscrivere le dichiarazioni liberatorie allegata e riconsegnarle agli insegnanti.

## **REGOLA 5 – NETIQUETTE PER LO STUDENTE**

Di seguito sono elencate le regole di comportamento che ogni 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. Poiché il servizio è uno dei mezzi di comunicazione tra Docenti e lo Studente, sarà dovere di ognuno accedere alla piattaforma con frequenza quotidiana, impegnandosi a rispettare le seguenti netiquette: -quando ci si avvale di un PC in modo non esclusivo, utilizzare sempre il software Google Chrome o Firefox in modalità NAVIGAZIONE IN INCOGNITO, non memorizzare la password ed effettuare sempre il logout; in POSTA e in GRUPPI inviare messaggi brevi che descrivano in modo chiaro l'oggetto della comunicazione; – indicare sempre chiaramente l'oggetto in modo tale che il destinatario possa immediatamente individuare l'argomento della mail ricevuta; -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; -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; -non creare e non trasmettere materiale commerciale o pubblicitario; quando si condividono documenti non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro dei docenti o dei compagni; non curiosare nei file e non violare la riservatezza degli altri studenti; -usare il computer e la piattaforma Google Suite in modo da mostrare considerazione e rispetto per compagni e insegnanti.

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

**La figura preposta all'amministrazione della Piattaforma è ricoperta dal docente Alessandro Di Candia che può essere contattato all'indirizzo amministratore@plevimarino.it**