



DELIBERA N° 93 estratto verbale n°21 anno 2019/2020 del 3 aprile 2020

Oggi, 3 aprile 2020, alle ore 18.00, regolarmente convocato con comunicazione del 30 marzo 2020, prot. n° 1002, integrata con comunicazione del 1 aprile, si è riunito in modalità interamente telematica, attraverso l'applicazione Meet di Gsuite, per discutere il seguente ordine del giorno:

1. Omissis
2. Omissis
3. Omissis
4. didattica a distanza e approvazione Regolamento utilizzo Gsuite
5. Omissis
6. Omissis

Presiede il Consiglio il presidente del Consiglio, sig. Roberto Saleri, funge da segretario l'insegnante Daniela Zani. Constatato il numero legale, come da tabella di presenza, si dichiara aperta la discussione sui punti all'ordine del giorno.

COGNOME	NOME	COMP	PRESENZE 03/04/2020
BONIOTTI	MARIATERESA	D.S.	P
BELLERI	MARTA	docenti	P
BONARDI	ALICE	Docenti	P
CARATI	MARZIA GIUEPPINA	Docenti	P
COTTALI	LUISA	Docenti	P
CREMINI	SARA	Docenti	P
FAUSTI	PAOLA	Docenti	P
ZANI	DANIELA	docenti	P
BREGOLI	STEFANO	genitori	P
PIOTTI	STEFANIA	Genitori	P
MOSSONI	GIULIANO	Genitori	P
PIARDI	SIMONA	Genitori	A
RAMAZZINI	FEDERICA	Genitori	P
SALERI	ROBERTO	genitori	P
TANFOGLIO	REMO	Genitori	P
ZOCCARATO	GRAZIANO	genitori	P
FAUSTI	SABRINA	ATA	P
FONTANA	MARIA GRAZIA	ATA	P

omissis

4. didattica a distanza e approvazione Regolamento utilizzo Gsuite

omissis

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Considerato che l'Istituto Comprensivo Marcheno da due annualità ha sperimentato, avendo avuto il consenso dei genitori, in alcune classi della scuola secondaria l'utilizzo della piattaforma Google G-suite for education come strumento didattico e che la dirigente scolastica ha attivato due moduli formativi rivolti ai docenti sull'utilizzo di tale piattaforma

Ritenuto l'ambiente Google Suite utile per la condivisione e per la didattica sia in presenza che a distanza

Visto il DPR 275/1999

DELIBERA (n° 93)

all'unanimità dei voti palesemente espressi attraverso dichiarazione sulla chat dello strumento tecnologico in uso, di approvare

- l'impiego della piattaforma "Google G-suite for education" e di tutti gli strumenti in essa contenuti ritenuti dal team digitali utili per la didattica
- il seguente Regolamento per l'utilizzo della piattaforma "Google G-suite for education"

Premessa

G Suite for Education è un sistema ad accesso limitato e protetto che non consente la libera registrazione; per accedere alla piattaforma è necessario essere registrato da parte dei suoi amministratori. Questa modalità di partecipazione assicura un buon livello di controllo degli accessi e delle operazioni svolte dagli utenti sul cloud nonché un ottimo controllo della privacy.

La piattaforma G Suite for Education, non include annunci promozionali, non utilizza mai i contenuti o i dati a fini pubblicitari. Essa inoltre ha un valore fortemente inclusivo, in quanto consente agli studenti di imparare a lavorare in modo collaborativo e condiviso.

Questa "Suite" è costituita da un insieme di applicazioni. Le principali sono:

- Gmail
- Calendar
- Classroom
- Drive
- Documenti
- Moduli
- Fogli
- Meet
- Presentazioni

Di seguito si elencano, in sintesi, le caratteristiche delle principali applicazioni disponibili:

Gmail:

è l'applicativo della gestione della posta e dei contatti. Sincronizza automaticamente la posta tra tutti i dispositivi in possesso (computer, smartphone, tablet). Si precisa che l'uso di questo applicativo è consentito ai soli fini didattici/istituzionali e che è impossibile inviare una mail ad un destinatario al di fuori del dominio dell'Istituto; attualmente non è abilitata per gli studenti.

Google Classroom:

Consente agli insegnanti di creare gruppi classe, di assegnare compiti, mandare messaggi, effettuare verifiche, inviare i risultati. L'integrazione fra classroom e le app della posta, del calendario, degli strumenti di condivisione come Drive o Google+, fino ad arrivare ad app più complesse come Site ne fanno uno strumento molto potente.

Hangouts:

è una sorta di Skype online, permette di chattare con i propri contatti inviando foto e piccoli allegati video, oppure di effettuare telefonate video o solo audio. Funziona sia tramite un browser web (Internet Explorer, Chrome, Firefox, Safari...) sia sui tablet e sugli smartphone Android o iOS.

Calendar: è un calendario molto evoluto, consente di aggiungere gli impegni dalle mail interpretandone il contenuto. La sua peculiarità è la possibilità di creare eventi nei quali è richiesta l'approvazione di altri utenti, molto utile in caso di pianificazione di riunioni.

Drive:

E' uno spazio online in cui poter salvare qualsiasi tipo di file. Semplifica la condivisione e l'accesso ai documenti permettendo di accedervi da qualsiasi dispositivo in qualsiasi parte del mondo. Tramite Google Drive è possibile inviare tramite email file di grandi dimensioni, condividere cartelle di lavoro dove archiviare i documenti prodotti da un team di persone, commentare le modifiche apportate dei file, fare un backup dei documenti presenti sui dispositivi in possesso, visualizzare on-demand la maggior parte dei formati in circolazione.

Google Docs:

servizio di upload di documenti e di creazione online (anche collaborativa in tempo reale oltre che condivisa) di documenti, fogli di calcolo, presentazioni, form, ecc.

Tutti questi servizi e altri sono offerti da Google e l'Istituto non fornisce assistenza tecnica.

Vi sono poi altri servizi aggiuntivi che la scuola intende utilizzare (*Youtube, Maps, Earth*).

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).
- **Il sistema costituisce un ambiente protetto** all'interno del dominio *icmarcheno.edu.it*

L'obiettivo dell'uso di questi strumenti è ottimizzare, attraverso le tecnologie di rete, l'attività didattica. In particolare

- ampliare l'offerta formativa attraverso la condivisione di materiali di approfondimento degli argomenti trattati in classe;
- permettere una condivisione di materiale che faccia largo uso di immagini, mappe, schemi, video al fine di facilitare e rendere più significativo l'apprendimento.
- incrementare la dematerializzazione delle risorse attraverso la pubblicazione on-line di materiali utili;
- educare ad un uso consapevole e responsabile di internet e, in particolare, dei social network;
- fornire una adeguata alfabetizzazione informatica di base.

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://support.google.com/edu/classroom/answer/6020279?hl=it>
- 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/>

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

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

Il Regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account (docenti, studenti e personale A.T.A), e la sua accettazione è condizione necessaria per l'attivazione e l'utilizzo dell'account. Per gli studenti è indispensabile il consenso firmato dai genitori.

Copia del regolamento è pubblicata sul sito web d'istituto: <https://www.icmarcheno.edu.it>

Art. 2 – Definizioni

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

- Istituto: Istituto Comprensivo Marcheno
- Amministratore di dominio: l'incaricato dal Dirigente Scolastico per l'amministrazione del servizio.
- 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 applicativi di "G Suite for Education" del fornitore. In particolare, ogni utente avrà, se attivata, a disposizione una casella di posta elettronica, oltre alla possibilità di utilizzare tutti i servizi attivati dall'Amministratore di G Suite for Education (Google Drive, Documenti Google, Moduli, Google Classroom, ecc.) senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità.

Sono altresì inclusi servizi aggiuntivi, accessibili tramite l'account, per i quali è necessaria l'esplicita approvazione.

Il servizio è inteso come supporto alla didattica e ai servizi correlati con le attività scolastiche in generale. Pertanto, gli account creati devono essere usati esclusivamente per tali fini. Per lo stesso motivo, il servizio di email è utilizzabile soltanto all'interno del dominio [icmarcheno.edu.it](https://www.icmarcheno.edu.it)

L'accettazione del presente Regolamento presuppone l'accettazione dei Termini del servizio di Google consultabili all'indirizzo <https://www.google.com/policies/terms/>

Art. 4 – Accesso al servizio, revoca dell'account e durata del rapporto

L'account può essere concesso al personale docente in servizio presso l'Istituto con contratto a tempo determinato o indeterminato. Può inoltre essere concesso agli studenti che siano individuati dai consigli di classe competenti.

La creazione dell'account, la sua attivazione e la fornitura delle credenziali di accesso potrà avvenire soltanto a seguito della presentazione di apposita liberatoria, riportata in allegato.

L'account e le sue funzionalità resteranno attivi ed utilizzabili fino al momento della revoca degli stessi, momento in cui verrà cancellato (compresi tutti i contenuti presenti). Pertanto, gli utenti interessati dovranno provvedere a scaricare e salvare dal proprio account i materiali ed i file di interesse entro il termine indicato.

Per il personale docente la revoca avverrà trascorsi 30 giorni dal termine del rapporto lavorativo presso l'Istituto, sulla base di elenchi appositamente stilati dalla segreteria a inizio anno scolastico.

Per gli studenti, la revoca avverrà alla fine del percorso scolastico nell'Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

L'account potrà essere revocato in ogni caso in seguito a violazioni del presente regolamento così come indicato nell'apposito articolo.

Art. 5 - Condizioni e norme di utilizzo

Per tutti gli utenti l'attivazione del servizio è subordinata all'accettazione esplicita del presente Regolamento.

- a. L'utente può accedere direttamente al suo account istituzionale collegandosi ad uno dei servizi accreditati (drive, classroom, ecc.), inserendo il suo nome utente: nome.cognome@www.icmarcheno.edu.it (salvo casi particolari) e la password fornita inizialmente dall'Amministratore che sarà necessario modificare al primo accesso.
- b. Gli account fanno parte del dominio www.icmarcheno.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. Pertanto l'utente consente ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma *Google Suite for Education*;
 - 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.
- L'utente si impegna a utilizzare l'account esclusivamente per le finalità indicate al precedente Art. 3.
- h. L'utente può accedere all'account da qualunque dispositivo privato, purché protetto da antivirus.
 - i. 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 d'Istituto vigenti.
 - j. 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.
 - k. L'utente s'impegna a non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere pornografico, osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico o alle leggi vigenti in materia civile, penale ed amministrativa.
 - l.
 - m. È vietato immettere in rete materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale.
 - n. L'utente s'impegna a non procedere all'invio massivo di mail non richieste (spam).
 - o. 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 segnalarla al Dirigente scolastico e/o all'Amministratore.
 - p. L'utente si impegna a non caricare immagini, video di altri alunni e/o di se stesso
 - q. 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.
 - r. 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 minorenne, i suoi tutori rispondono per gli eventuali illeciti compiuti.
 - s. Per nessun motivo, l'account e la mail ad esso associato possono essere utilizzati per acquisti e transazioni.
 - t. 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.
 - u. 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.
 - v. Accettando il presente Regolamento, l'utente accetta anche le norme sulla privacy di Google reperibili agli indirizzi
 - a. <https://www.google.com/intl/it/policies/privacy/>
 - b. https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html
 - c. https://www.google.com/work/apps/terms/education_privacy.html
 - d. <https://www.google.com/edu/trust/>

Art. 6 – Credenziali di accesso

Le credenziali di accesso saranno inviate all'indirizzo mail comunicato nella richiesta di attivazione dell'account a chi ne ha fatto richiesta o attraverso una comunicazione interna.

Art. 7 – Account studenti

Vedi allegato 1. Netiquette

Art. 8 – Gestione delle violazioni

Il mancato rispetto o la violazione delle regole contenute nel presente regolamento é perseguibile con provvedimenti disciplinari nonché con le azioni civili e penali consentite.

L'Istituto, nella persona del suo rappresentante legale, il Dirigente Scolastico, o di un suo delegato, potrà sospendere l'account dell'utente o revocarlo definitivamente senza alcun preavviso e senza alcun addebito a suo carico e fatta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dei responsabili delle violazioni, fatte salve le sanzioni più gravi previste dalle norme vigenti.

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

In seguito a segnalazioni di violazioni del presente regolamento, l'Istituto si riserva la possibilità di modificare la password di accesso in modo da impedire l'accesso all'intestatario dell'account, al fine di permettere le opportune verifiche alle autorità competenti.

Nel caso di account per studenti, l'Istituto si riserva inoltre la possibilità di ispezionare il contenuto informativo dell'account.

Art. 9 – Privacy

L'Istituto s'impegna a tutelare i dati forniti dall'utente in applicazione del Regolamento europeo sulla privacy, 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 come già indicato

Art. 10 - Aggiornamento e revisione

Tutti gli utenti possono proporre, quando ritenuto necessario, integrazioni al presente Regolamento. Le proposte verranno esaminate dall'Amministratore e dal Dirigente Scolastico.

Allegato 1 - 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.

1. Il servizio può essere uno dei mezzi di comunicazione tra Docenti e Studenti: accedere alla piattaforma con frequenza quotidiana (qualora sia possibile farlo).
2. Nel caso di PC condiviso (ad esempio un PC presente a scuola) effettuare sempre il log out e non memorizzare la password.
3. Non creare e non trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti, o comunque protetti da diritto d'autore.
4. Non creare e non trasmettere materiale offensivo per altre persone o enti.
5. Non creare e non trasmettere materiale commerciale o pubblicitario se non espressamente richiesto.
6. Non utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone.
7. Non violare la riservatezza degli altri studenti, ad esempio pubblicando messaggi di altri

8. Usare il computer e la piattaforma Google Suite in modo da mostrare considerazione e rispetto per compagni e insegnanti.
9. In caso di documenti condivisi, non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro dei docenti o dei compagni.
10. Per i messaggi di Posta e quelli inseriti nei Gruppi:
 1. Specificare nell'oggetto il contenuto del messaggio in modo che il destinatario possa immediatamente individuare l'argomento del messaggio ricevuto.
 2. Scrivere messaggi per quanto possibile sintetici e chiari.
 3. Restare coerenti con l'argomento di discussione
 4. 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.
 5. Firmare sempre la Mail
 6. Mantenere la privacy di mittenti e destinatari, utilizzando i campi A: CC: e CCN:
 7. Non allegare file di dimensioni troppo grandi (piuttosto caricare i file su un servizio di File Hosting e indicare nella mail il link)
 8. Non richiedere indiscriminatamente a tutti la ricevuta di ritorno
 9. Non segnare tutti i messaggi come urgenti
 10. Rileggere il proprio messaggio
 11. L'utilizzo del maiuscolo equivale a gridare.

Avverso la presente deliberazione, ai sensi dell'art.14, comma 7, del D.P.R. n.275/99, è ammesso ricorso allo stesso consiglio entro 15 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo della scuola. Decorso tale termine la deliberazione è definitiva e contro di essa è esperibile ricorso giurisdizionale al T.A.R. ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine rispettivamente di 60 e 120 giorni dalla data di pubblicazione.

La segretaria

Daniela Zani


Il presidente

Roberto Saleri
