



**ISTITUTO SALESIANO - «Beata Vergine di San Luca»
Scuole secondarie di primo e di secondo grado - Paritarie**

Scuola secondaria di primo grado (D. USR n. 148 del 27-08-2001)

Istituto Professionale settore Industria e Artigianato (D. USR n. 169 del 01.10.2001)

*Meccanica: **Manutenzione e Assistenza tecnica***

Istituto Professionale settore Servizi Commerciali (D. USR n. 170 del 01.10.2001)

*Grafica: **Promozione commerciale e Pubblicitaria***

Istituto Tecnico settore Tecnologico (D. USR n. 91 del 24.06.2014)

Meccanica e Meccatronica ed Energia: automazione e motoristica

Liceo Scientifico (D. USR n. 215 del 25.11.2004) – Tradizionale

Liceo Scientifico (D. USR n. 111 del 29.06.2015) – Opzione "Scienze Applicate"

Liceo delle Scienze Umane - Economico Sociale (D. USR n. 221 del 27.06.2016) – Potenziamento "Comunicazione e New media"

via Jacopo della Quercia, 1 - 40128 BOLOGNA

tel. 051.41.51.711 - fax 051.41.51.781 - www.salesianibologna.net

REGOLAMENTO DI UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA GSUITE FOR EDUCATION

Scuola Secondaria di 1° Grado

Scuola Secondaria di 2° Grado

Rev. 1.0 del 18 Marzo 2021

Bologna, a.s. 2020/21

REGOLAMENTO DI UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA GSUITE FOR EDUCATION

Scuola Secondaria di 1° Grado e di 2° Grado

INDICE

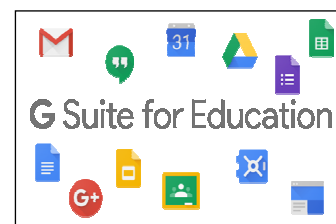
| | |
|---|----------|
| Articolo 1: GSUITE FOR EDUCATION | 2 |
| Articolo 2: GESTIONE DELL'ACCOUNT | 2 |
| Articolo 3: REGOLE DI UTILIZZO DI G-SUITE | 3 |
| 3.1 <i>Norme generali</i> | 3 |
| 3.2 <i>Norme specifiche di utilizzo</i> | 3 |
| 3.3 <i>Obblighi derivanti dall'utilizzo dei servizi di G-Suite - Netiquette per lo studente</i> | 3 |
| Articolo 4: INFORMAZIONI SULLA PRIVACY E LA SICUREZZA DI G-SUITE | 4 |
| Articolo 5: LIMITI DI RESPONSABILITÀ | 5 |
| Articolo 6: INFORMAZIONI E RISORSE | 6 |

ARTICOLO 1

GSUITE FOR EDUCATION

L'Istituto Istituito Salesiano «Beata Vergine Di San Luca» (da ora Istituto Salesiano BVSL) dispone dei servizi legati alla piattaforma di Google **G-Suite for Education**.

Premesso che per l'erogazione del servizio didattico (registro, valutazioni, comunicazioni) si continuerà ad utilizzare la piattaforma **MasterCom**, attraverso l'**account personale G Suite for Education** ogni famiglia avrà a disposizione i servizi aggiuntivi previsti dalla convenzione con l'Istituto, senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità



In una fase iniziale (da marzo a giugno 2021) la piattaforma verrà utilizzata sfruttando la funzione "**Meet**" in coordinamento con il Registro Elettronico MasterCoM, che consente la realizzazione di video lezioni accessibili anche per chi ultimamente sta riscontrando difficoltà di connessione dovute ad una banda dati non sufficientemente ampia.

Trascorsa la fase iniziale, verrà avviata la progressiva sperimentazione di tutte le altre applicazioni presenti nella piattaforma e fruibili dal proprio account personale:

- Comunicazione: Gmail, Hangouts Meet, Calendar, Gruppi
- Archiviazione: Drive
- Collaborazione: condivisione di Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Sites
- Gestione classi virtuali: Google Classroom.

L'obiettivo dell'introduzione di G Suite e della sua sincronizzazione con il Registro MasterCoM è ottimizzare, attraverso le tecnologie di rete, l'attività didattica e la circolazione delle informazioni interne. Pertanto, gli accounts creati devono essere usati esclusivamente per tali fini.

Mediante l'abbinamento tra il registro Master.Com e G-Suite, la scuola usufruisce di servizi cloud continuamente aggiornati che consentono la dematerializzazione di un gran numero di procedure e il risparmio di risorse (tempo, carta, licenze software, assistenza tecnica, ecc.). Entrambi i sistemi sono ad accesso limitato e protetto: non è consentita la libera registrazione ma docenti, studenti e personale della scuola devono essere registrati dagli amministratori del sistema. 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.

Il presente regolamento disciplina l'uso della piattaforma "**Google Suite for Education**", attivata L'Istituto Istituito Salesiano BVSL come supporto alla didattica.

Il regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account: docenti, studenti e personale e la sua accettazione è condizione necessaria per l'attivazione e l'utilizzo dell'account. Per gli studenti è indispensabile anche il consenso firmato dai genitori.

ARTICOLO 2

GESTIONE DELL'ACCOUNT

I genitori/tutori di ogni allievo/a ricevono mediante la funzione messenger del registro, i parametri dell'account legato al dominio G Suite **...@salesianibologna.it**.

Le credenziali di accesso ai servizi G Suite, sono costituiti da un nome utente ed una password

- il **nome utente** viene costruito con la sintassi:
 - o Studenti: primo_cognome.primo_nome.ST@salesianibologna.it
 - o Personale scolastico: primo_cognome.primo_nome.PROF@salesianibologna.it*sono omessi: accenti, spazi e apostrofi, secondo nome, secondo cognome*
- la **password personale provvisoria** viene rilasciata alla famiglia mediante la funzione Messenger del Registro, a seguito del consenso all'utilizzo di G-Suite:
 - o il primo accesso avviene digitando <https://www.google.com/account> (navigatori suggeriti: Chrome o Safari), selezionando il bottone in alto a destra "**vai al tuo account Google**" ed inserendo **nome utente** e **password provvisoria**
 - o fatto il primo accesso, il genitore è tenuto a modificare la password, creandone una sicura che conserverà con cura e che trasmetterà responsabilmente all'allievo/a.
 - o se il dispositivo utilizzato per il primo accesso è quello di orma utilizzato dall'allievo/a è bene memorizzare l'account e la password in modo da averli sempre a disposizione.

- in ogni momento la famiglia dell'utente potrà **cambiare la password di accesso autonomamente**, attraverso l'apposita procedura di recupero, oppure facendone esplicita richiesta alla Segreteria: in quest'ultimo caso la segreteria invierà una nuova password temporanea sull'account di Messenger dei genitori/tutori.

Nome utente e password rappresentano l'identità digitale di ognuno utente, al pari della Carta di Identità: pertanto è necessario tenere le proprie credenziali digitali ben protette, non perderle e non comunicarle.

Per **assistenza nella gestione dell'account**¹, inviare una mail a segreteria.bolognavb@salesiani.it indicando:

- Cognome, nome, classe, breve descrizione del problema ed eventuale n° di cell a cui essere richiamati

ARTICOLO 3

REGOLE DI UTILIZZO DI G-SUITE

3.1 Norme generali

Ogni utente è responsabile dell'attività espletata mediante il proprio account e si impegna ad adoperarsi attivamente per salvaguardare la riservatezza della propria password ed a segnalare qualunque situazione che possa invalidarla.

L'utente risponderà personalmente di ogni eventuale danno arrecato a se stesso o a terzi, sollevando contestualmente l'Istituto Salesiano 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 ai servizi, tutte quelle misure idonee e necessarie ad evitare, o comunque minimizzare, la divulgazione di virus informatici e simili.

3.2 Norme specifiche di utilizzo

Per tutti gli utenti l'attivazione del servizio è subordinata all'accettazione esplicita del REGOLAMENTO DI UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA GSUITE FOR EDUCATION e delle sue specifiche norme di utilizzo:

- L'utente può accedere direttamente dal suo account istituzionale collegandosi al sito dell'Istituto o a Google.it, inserendo il nome utente (attribuito dall'istituzione scolastica) e la password fornita inizialmente dall'Amministratore o dai suoi delegati che sarà necessario modificare al primo accesso.
- Gli account fanno parte del dominio ..@salesianibologna.it di cui l'Istituto è proprietario.
- Gli utenti si impegnano a custodire i dati di accesso in modo attento e rigoroso. L'impossibilità di accedere alla piattaforma a causa della perdita dei dati d'accesso, non può essere motivo per ritardi nelle consegne delle attività svolte o da svolgere.
- In caso di smarrimento della password l'utente potrà rivolgersi direttamente all'amministratore o ai suoi delegati.
- Ogni account è associato ad una persona fisica ed è perciò strettamente personale. Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone, né cedute a terzi.
- L'utente accetta pertanto di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti dal suo account.
- 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.

3.3 Obblighi derivanti dall'utilizzo dei servizi di G-Suite - Netiquette per lo studente

Nell'accedere ai servizi della piattaforma G-Suite, l'utente si impegna al rispetto delle norme di buon utilizzo del servizio e delle regole di comportamento da 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 Link utili:

- Guida rapida - account Google Suite: <https://www.salesianibologna.net/wp-content/uploads/2021/03/Guida-rapida-account-GSuite.pdf>
- Guida completa - account Google Suite: <https://support.google.com/accounts#topic=3382296>

In particolare l'utente prende atto del divieto di servirsi o dar modo ad altri di servirsi delle applicazioni Google messe a disposizione dall'Istituto Salesiano per danneggiare, violare o tentare di violare il segreto della corrispondenza e il diritto alla riservatezza; è inoltre consapevole del divieto di immettere in rete materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale

Poiché il servizio è uno dei mezzi di comunicazione tra Docenti e Studenti, sarà dovere di ognuno accedere alla piattaforma con frequenza quotidiana, impegnandosi a rispettare la seguente Netiquette, per cui l'utente assumendo gli obblighi specifici previsti dal sistema, si impegna a:

- usare il computer e la piattaforma Google Suite in modo da mostrare considerazione e rispetto per compagni e insegnanti
- non utilizzare il servizio per compiere 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.
- rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con gli altri utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone.
- 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 legge vigente
- non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico alle leggi vigenti in materia civile, penale ed amministrativa.
- non trasmettere, distribuire, condividere o mantenere qualsiasi tipo di materiale che violi qualsiasi legge o regolamento in vigore; questo include, senza limitazioni, materiale protetto da copyright, marchi registrati, segreti industriali o altre proprietà intellettuali, materiale pornografico, diffamatorio o che costituisce trattamento illecito di dati personali o viola le leggi sul controllo delle esportazioni
- non procedere all'invio massivo di mail non richieste (spam); la spedizione di qualsiasi forma di spam attraverso il servizio di posta fornito è proibita; gli account forniti non possono essere utilizzati per raccogliere risposte a messaggi spediti da altri Internet Service Provider, se questi messaggi violano il presente regolamento
- non fare pubblicità a nessun tipo di prodotto o servizio; non pubblicizzare, trasmettere o altrimenti rendere disponibile qualsiasi tipo di software, programma, prodotto o servizio che viola il presente regolamento o la legge vigente.
- non divulgare messaggi di natura ripetitiva 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 ad effettuare la segnalazione presso gli amministratori di sistema.
- [quando ci si avvale di un PC in modo non esclusivo] utilizzare sempre il software Google Chrome o Firefox o Safari 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
- [quando condividono documenti] non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro dei docenti o dei compagni non utilizzare il servizio per effettuare la gestione di comunicazioni e dati personali riservati.

Ogni singolo Utente manleva l'Istituto Salesiano BVSL, sostanzialmente e processualmente, sollevandolo da ogni responsabilità, danno, arrecato a sé stesso o a terzi, costo o spesa, incluse le spese legali, derivanti da ogni violazione delle suddette norme.

L'Istituto Salesiano BVSL si riserva il diritto di sospendere temporaneamente l'utilizzo dei servizi Google Suite o di revocarli definitivamente qualora si verificano violazioni indicate nelle presenti Indicazioni.

L'Istituto Salesiano BVSL, si impegna a tutelare i dati forniti dall'utente in applicazione del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

ARTICOLO 5

INFORMAZIONI SULLA PRIVACY E LA SICUREZZA DI G-SUITE

Al momento dell'attivazione dell'account, Google fornisce un messaggio con richiesta di conferma da parte dell'utente che include la seguente frase: *"Tieni presente che quando utilizzi i servizi Google l'amministratore del tuo dominio ha accesso alle informazioni del tuo account, compresi i tuoi messaggi email."*

Questa frase è riportata anche nell'informativa sulla privacy del servizio, il cui link è presente in ogni pagina di G Suite.

È importante ricordare che questo messaggio è un avviso standard di Google e indica come le attività dell'amministratore del dominio di posta ...@salesianibologna.it non sono di competenza di Google, che quindi non assume responsabilità sull'attività dell'amministratore, il quale, in astratto, avrebbe le possibilità elencate nell'informativa indicata.

Tuttavia, nello specifico degli account di GSuite dell'Istituto Salesiano BVSL di Bologna dichiara di operare con le seguenti modalità:

- crea gli account e le caselle di posta per gli utenti e genera le credenziali per il primo accesso;
- gestisce mailing list, gruppi e relativi account collettivi;
- non è in grado di accedere alle caselle di posta degli utenti, né ad altri dati personali degli utenti contenuti nelle App di Google Suite (Calendar, Drive, Meet, Classroom, ecc.), salvo che tali informazioni non siano condivise dall'utente stesso;
- può modificare le credenziali di accesso di un utente solo su richiesta esplicita dell'utente stesso (ad esempio se l'utente non riesce più ad accedere al proprio account);
- non è in possesso delle password di accesso al sistema dei singoli utenti. Le password iniziali, dopo la trasmissione agli utenti, vengono distrutte;
- può visualizzare statistiche sull'utilizzo del sistema (ad esempio: data dell'ultimo accesso o spazio utilizzato).

Allo scopo di aumentare ulteriormente il livello di sicurezza e di privacy degli account personali, l'utente è obbligato a cambiare la password iniziale fornita dall'Istituto in fase di attivazione dell'account.

Ulteriori informazioni sulla sicurezza e la privacy del servizio sono disponibili ai seguenti link:

- Privacy & Security Center: <http://www.google.com/intx/it/edu/trust/>.
- Informativa sulla privacy di G Suite for Education che descrive le modalità con cui i prodotti e i servizi Google raccolgono e usano le informazioni quando vengono utilizzati con account G Suite for Education: https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html .
- Impegni giuridici sottoscritti da Google in relazione ai Servizi principali e aggiuntivi di G Suite for Education: <https://support.google.com/a/answer/6356441>
- Informazioni sui meccanismi interni di tutela della privacy nei prodotti Google disponibili nella Guida alla privacy nei prodotti Google: <https://policies.google.com/technologies/product-privacy?hl=it> e all'indirizzo [privacy.google.com: https://privacy.google.com/#](https://privacy.google.com/#).
- Si tenga presente che Google non condivide alcuna informazione personale (né alcuna informazione associata a un account G Suite for Education) per il targeting di annunci pubblicitari per gli utenti di G Suite for Education nelle scuole primarie e secondarie. Inoltre, tutte le dichiarazioni relative agli annunci pubblicitari in tali documenti sono sostituite da questa limitazione dell'Informativa sulla privacy(https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html).
- Le informazioni relative alla conformità di Google alle obbligazioni legali internazionali in materia di sicurezza dei dati sono consultabili nell'Emendamento sul trattamento dei dati di G Suite e/o nel Contratto per un Prodotto complementare: https://gsuite.google.com/terms/dpa_terms.html, in cui sono descritte le importanti misure a tutela dei dati concordate tra Google e i suoi clienti.
- Nella pagina "**Trust**" del sito web di Google for Education" https://edu.google.com/k-12-solutions/privacy-security/?modal_active=none è possibile trovare le risposte a molti dei quesiti più frequenti su privacy e sicurezza.
- I genitori possono visitare **myaccount.google.com** (<https://myaccount.google.com/?pli=1>) dopo aver eseguito l'accesso all'account G Suite for Education del proprio figlio per visualizzare e gestire le informazioni personali e le impostazioni dell'account.

ARTICOLO 6

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 Suite for Education funzioni nel migliore dei modi:

- In caso di violazione delle norme stabilite nel presente regolamento, l'Istituto nella persona del suo rappresentante legale 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 di dette violazioni.

- L'Amministratore ha accesso a qualsiasi dato memorizzato negli account creati, inclusa mail. Pertanto, in caso di attività anomale o segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Regolamento, l'Amministratore si riserva la possibilità di controllare il contenuto degli account. Per maggiori informazioni si rinvia al link: <https://support.google.com/accounts/answer/181692?hl=itc>
- L'Istituto si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti per gli opportuni accertamenti e di provvedimenti del caso le eventuali violazioni alle condizioni di utilizzo indicate nel presente Regolamento, oltre che alle leggi ed ai regolamenti vigenti.
- L'account sarà revocato dopo 60 giorni dal termine del percorso di studi presso l'Istituto per gli studenti e del rapporto lavorativo per i docenti assunti a tempo indeterminato e determinato (con termine incarico: giugno). Nel caso di supplenze brevi, l'account sarà invece revocato dopo una settimana dal termine del contratto. Pertanto i suddetti utenti dovranno provvedere a scaricare e salvare dal proprio account i materiali e i file di interesse entro tale periodo.
- L'Istituto s'impegna a tutelare i dati forniti dall'utente in applicazione del GDPR (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), entrato in vigore il 25 maggio 2018 ai soli fini della creazione e mantenimento dell'account.
- Il servizio è erogato dal fornitore che applica una politica della gestione della privacy completamente conforme al GDPR; l'utente può conoscere in dettaglio tale politica visitando il sito web del fornitore a questo link: <https://cloud.google.com/security/gdpr/?hl=it>

ARTICOLO 7

INFORMAZIONI E RISORSE

L'amministratore di sistema è l'economista (sig. Stefano Parravicini - economio.bolognavv@salesiani.it) che delega parte delle sue funzioni a:

- Preside della scuola di 1^a e 2^a Grado, **don Giovanni Sala** (presidesup.bolognavv@salesiani.it)
- Segreteria scolastica, **sig.ra Gualia Guarnieri** (segreteria.bolognavv@salesiani.it)
- Vicepreside Scuole di 2^a Grado, **prof. Marco Venturoli** (venturoli.marco.prof@salesianibologna.it)
- Aiuto-Vicepreside Scuole di 2^a Grado, **prof.ssa Elisabetta Ferriani** (venturoli.marco.prof@salesianibologna.it)
- Vicepreside Scuole di 1^a Grado, **prof.ssa Stefania Ceccorulli** (ceccorulli.stefania.prof@salesianibologna.it)
- Aiuto-Vicepreside Scuole di 1^a Grado, **prof.ssa Giorgia Rosi** (rosi.giorgia.PROF@salesianibologna.it)

Tutorial e guide sull'uso di Google Suite sono disponibili ai seguenti link:

- Domande frequenti su G Suite for Education: <https://support.google.com/a/answer/139019?hl=it>
- Sfruttare al meglio G Suite a scuola: <https://support.google.com/a/users#topic=9393003>
- Guida ufficiale all'utilizzo di Classroom: <https://support.google.com/edu/classroom#topic=10298088>
- Guida ufficiale all'utilizzo di Hangouts Meet: <https://support.google.com/meet#topic=7306097>
- Termini di servizio Google: <https://policies.google.com/terms>
- Policy di Google sulla privacy: <https://policies.google.com/privacy>

Copia del regolamento è pubblicata sul sito web d'istituto, alla pagina:

- <https://www.salesianibologna.net/registro-elettronico-modalita-di-accesso/>

L'originale con firma autografa, depositato presso la Segreteria Scolastica, è disponibile per la consultazione

Bologna, 18 Marzo 2021

Il Coordinatore delle Attività Didattiche
Prof. Giovanni Sala
