



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "TORQUATO TASSO"

Scuola dell'Infanzia e Primaria "G. Rodari"

Scuola Secondaria di I Grado "T. Tasso" - Indirizzo Musicale

Via M. Iannicelli - 84126 SALERNO - C.F.: 95182790659 - C.M. SAIC8B400X

P.E.O - saic8b400x@istruzione.it - P.E.C. : saic8b400x@pec.istruzione.it

Sito web: www.ictassosalerno.edu.it - Tel. 089/405294- Fax. 089/799550 - Codice Univoco Fatturazione: T0I256

Dirigente *dott.ssa Flavia Petti*

ACCESSO Tirocinanti

(Liberatoria Google Workspace for Education)

OGGETTO: Informativa e liberatoria per l'utilizzo della piattaforma Google Workspace for Education L'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "TORQUATO TASSO" di SALERNO

Una modalità di trattamento dati è quello relativo alla cosiddetta didattica digitale integrata (DDI). La DDI è la stessa attività educativa che il Titolare svolge per finalità istituzionali con modalità diverse che implicano necessariamente l'utilizzo di sistemi online (piattaforme accessibili da Internet). Maggiore attenzione sarà prestata a questo trattamento in particolare per ciò che attiene alle modalità di iscrizione/accesso alle piattaforme, gestione dei dati personali, tipo di dati trattati, scelta del fornitore della tecnologia necessaria (ci sono diverse piattaforme che offrono servizi diversi), formazione e addestramento del personale, perché, ovviamente, è potenzialmente maggiore il rischio di diffusione non autorizzata di dati personali.

Nell'ottica di favorire lo sviluppo delle competenze digitali, la creazione e condivisione di risorse e della documentazione didattica, l'Istituto ha attivato i servizi della piattaforma **Google Workspace for Education**.

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/dominio).

Tale piattaforma offre due principali categorie di servizi.

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.
 - **Meet**, per le videoconferenze e videolezioni live;
 - **Drive**, per l'archiviazione e condivisione di documenti.
 - **Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli**, per creare documenti, condividerli e modificarli in modo collaborativo.
 - **Talk/Hangouts**, per poter stabilire comunicazioni in tempo reale e creare dei webinar.
2. **SERVIZI AGGIUNTIVI** come YouTube, Maps e Blogger che sono pensati per gli utenti consumer e possono essere utilizzati per scopi didattici. 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, ad ogni tirocinante viene assegnata una casella di posta Gmail con un indirizzo composto dal **nome** e **cognome** (eventuale **numero**, necessario in casi di omonimia) e dal **dominio** della scuola.

- Esempio: [nomecognome\[n\]@dominioscuola.it](mailto:nomecognome[n]@dominioscuola.it) o [nomecognome\[n\]@dominioscuola.edu.it](mailto:nomecognome[n]@dominioscuola.edu.it)

L'account **Google Workspace** è attivato anche per tutti gli studenti dell'Istituto.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “TORQUATO TASSO”

Scuola dell’Infanzia e Primaria “G.Rodari”

Scuola Secondaria di I Grado “T.Tasso” - Indirizzo Musicale

Via M. Iannicelli - 84126 SALERNO - C.F.: 95182790659 - C.M. SAIC8B400X

P.E.O – saic8b400x@istruzione.it – P.E.C. : saic8b400x@pec.istruzione.it

Sito web: www.ictassosalerno.edu.it - Tel. 089/405294- Fax. 089/799550 – Codice Univoco Fatturazione: T0I256

Dirigente *dott.ssa Flavia Petti*

Per lavorare bene insieme è utile stabilire delle regole di comportamento e il presente documento vuole appunto definire tali regole che devono essere approvate mediante dichiarazione liberatoria debitamente firmata.

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/ALL_it/products/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://policies.google.com/>

Regola 1 – Dichiarazione.

Il tirocinante che riceve le credenziali per accedere ai servizi di Google Workspace produce all’Istituto la dichiarazione, debitamente firmata, comprovante l’accettazione delle presenti regole di utilizzo e la conoscenza della normativa locale, nazionale ed europea vigente. È solo in tal modo che il tirocinante può utilizzare la piattaforma.

Regola 2 - Durata del rapporto.

L’account per l’uso di Google Workspace assegnato al tirocinante ha durata pari al periodo di erogazione del servizio/Contratto/convenzione. L’account sarà eliminato al termine del servizio.

Regola 3 - Obblighi del tirocinante

Si impegna:

- a conservare la password personale e a non consentirne l'uso ad altre persone;
- a comunicare immediatamente all’amministrazione 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;
- 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.
- ad utilizzare i servizi offerti esclusivamente per le attività didattiche della scuola.

Il tirocinante si assume la piena responsabilità di tutti i dati da lui inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma Google Workspace

Regola 4 - Limiti di Responsabilità.

L’Istituto non si ritiene responsabile di eventuali danni arrecati al tirocinante a causa di guasti e/o malfunzionamenti del servizio e si impegna affinché la piattaforma funzioni nel migliore dei modi. L’Istituto non si ritiene altresì responsabile per la sospensione e/o l’eliminazione dell’account conseguente a manutenzione, inattività prolungata, precauzione, interruzione delle attività didattiche, raccomanda perciò che il tirocinante effettui backup regolari dei propri dati.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “TORQUATO TASSO”

Scuola dell’Infanzia e Primaria “G.Rodari”

Scuola Secondaria di I Grado “T.Tasso” - Indirizzo Musicale

Via M. Iannicelli - 84126 SALERNO - C.F.: 95182790659 - C.M. SAIC8B400X

P.E.O – saic8b400x@istruzione.it – P.E.C. : saic8b400x@pec.istruzione.it

Sito web: www.ictassosalerno.edu.it - Tel. 089/405294- Fax. 089/799550 – Codice Univoco Fatturazione: T0I256

Dirigente *dott.ssa Flavia Petti*

L’Istituto chiede al tirocinante di sottoscrivere le dichiarazioni liberatorie allegate e riconsegnarle, unitamente a un documento d’identità valido, all’istituto.

Regola 5 - Netiquette per il tirocinante.

Di seguito sono elencate le regole di comportamento che ogni tirocinante 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.

Poichè il servizio è uno dei mezzi di comunicazione tra il tirocinante, il tutor e gli studenti, sarà dovere di ognuno accedere alla piattaforma, impegnandosi a rispettare le seguenti netiquette:

- quando ci si avvale di un PC in modo non esclusivo non memorizzare la password ed effettuare sempre il logout;
- 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 condividono documenti non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro di altri utenti;
- non curiosare nei file e non violare la riservatezza di altri utenti;
- usare il computer e la piattaforma Google Suite in modo da mostrare considerazione e rispetto per tutti gli utenti.
- non violare la riservatezza degli altri utenti;
- utilizzare i servizi offerti solo per le attività didattiche della scuola;
- non diffondere in rete le attività realizzate con altri utenti;
- non diffondere in rete video, screenshot o fotografie relative alle attività di didattica a distanza.

In generale, si ricorda che anche nell’ambito delle attività di didattica a distanza devono essere rispettate le norme previste in tema di privacy e le norme di comportamento qui riportate, pertanto il tirocinante si impegna a usare gli strumenti informatici e la piattaforma di didattica a distanza in modo accettabile e responsabile e a mostrare considerazione e rispetto per gli altri utenti.

In particolare, nella diffusione sincrona o asincrona di lezioni video,

- il tirocinante deve utilizzare la piattaforma fornita dall’Istituto tenendo un comportamento professionale, dignitoso e decoroso sia nel rispetto della propria persona che dei colleghi e dei propri allievi;
- le riprese video devono avere un angolo visuale che permetta l’inquadratura del solo tirocinante, escludendo il più possibile la ripresa degli ambienti familiari o del luogo ove è situata la postazione;
- il tirocinante deve trovarsi in un ambiente “neutro” che non presenti segni distintivi o familiari (es. fotografie, poster, oggetti personali, etc.);
- durante le lezioni video sono da evitare il passaggio o la ripresa di altri componenti del nucleo familiare e comunque di soggetti differenti rispetto al tirocinante;
- è vietato effettuare registrazioni audio e video o fotografare personale della scuola e/o gli allievi durante le attività di tirocinio (salvo quanto diversamente concordato con acquisizione di esplicito consenso sia da parte dei docenti che degli alunni interessati).

L’infrazione alle regole nell’uso della piattaforma informatica può comportare la sospensione dell’account e l’eventuale applicazione dei provvedimenti previsti da leggi, norme e regolamenti vigenti.
DICHIARAZIONE
LIBERATORIA



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "TORQUATO TASSO"

Scuola dell'Infanzia e Primaria "G.Rodari"

Scuola Secondaria di I Grado "T.Tasso" - Indirizzo Musicale

Via M. Iannicelli - 84126 SALERNO - C.F.: 95182790659 - C.M. SAIC8B400X

P.E.O – saic8b400x@istruzione.it – P.E.C. : saic8b400x@pec.istruzione.it

Sito web: www.ictassosalerno.edu.it - Tel. 089/405294- Fax. 089/799550 – Codice Univoco Fatturazione: T0I256

Dirigente *dott.ssa Flavia Petti*

[Compilare le voci d'interesse e restituire nelle modalità indicate in calce.]

Il/La sottoscritto/a	
----------------------	--

in qualità di tirocinante,

AUTORIZZA

l'Istituto ICT.Tasso- di _SALERNO a creare una casella mail con estensione @**dominioscuola** al fine di usufruire del servizio della piattaforma Google Workspace gestita dall'Istituto di SALERNO

DICHIARA

- di esprimere esplicito consenso, ai sensi dell'art 7 del reg. UE/679/2016, al trattamento dei dati personali derivanti dall'attivazione dell'account Google Workspace;
- di essere a conoscenza che questo servizio online sarà limitato al lavoro scolastico e potrà essere oggetto di monitoraggio per verificare il rispetto di tale limitazione;
- di essere a conoscenza che le credenziali di accesso sono esclusivamente personali e che dovrà custodirle con cura e riservatezza;
- di conoscere ed accettare le regole d'uso della piattaforma Google Suite;
- di conoscere ed accettare le regole fissate dalla Scuola per l'accesso al dominio istituzionale;
- di conoscere ed accettare il divieto di utilizzo della piattaforma per gestire dati e comunicazioni a carattere personale.

Città		Data	
-------	--	------	--

Firma	
-------	--

DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE REGOLE NETIQUETTE

Io sottoscritto/a	
-------------------	--

in qualità di tirocinante, dichiaro di conoscere e accettare le regole di comportamento elencate nelle NETIQUETTE ed a rispettare le norme sulla privacy vigenti .

Città		Data	
-------	--	------	--

Firma	
-------	--