

# ISTITUTO COMPRENSIVO "G. CURIONI"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

**Sede: Vicolo Asilo, 3 - 28078 Romagnano Sesia (NO)**

**Tel. 0163/833131 - Fax 0163/820896**

**e.mail: [noic812006@istruzione.it](mailto:noic812006@istruzione.it) - [www.gcurioni.edu.it](http://www.gcurioni.edu.it)**

**Codice Fiscale: 82003890033**

## **Regolamento per l'utilizzo della piattaforma Google Workspace**

*Approvato con delibera n. 18 - Collegio Docenti unitario del 17/01/2024*

### **1. Premessa**

Il presente Regolamento disciplina l'uso della piattaforma Google Workspace ex-G Suite for Education, attivata a partire dall'anno scolastico 2019/20, dall'Istituto Comprensivo "G. Curioni".

Il Regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account: docenti e studenti e la sua accettazione è condizione necessaria per l'attivazione e l'utilizzo dell'account @gcurioni.edu.it .

### **2. Natura e finalità del servizio**

Il servizio consiste nell'accesso agli applicativi di Google Workspace Fundamentals . In particolare ogni utente avrà a disposizione una casella di posta elettronica, oltre alla possibilità di utilizzare tutti i servizi aggiuntivi gratuiti: Drive, Calendar, Moduli, Fogli, Presentazioni, Jamboard, Meet e Classroom senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità.

Con tali account è possibile accedere e lavorare in ambiente Google a titolo gratuito e in modo protetto.

Gli obiettivi sono:

- orientare le competenze digitali delle generazioni cosiddette "native" verso un uso critico e consapevole della rete e degli strumenti di navigazione, per una consapevole cittadinanza digitale;
- valorizzare l'utilizzo didattico delle risorse di rete, favorendo l'uso di strategie e dinamiche collaborative tra studenti e docenti.

**Lo strumento di comunicazione UFFICIALE resta sempre il Registro Elettronico di AXIOS. In esso saranno riportati i compiti, i ritardi, le assenze, i voti e/o altre comunicazioni e andrà controllato con cadenza quotidiana.**

### **3. Chi può accedere al servizio**

#### **3.1. Docenti e altre categorie di utenti maggiorenni**

Per i Docenti (tempo indeterminato e determinato), le credenziali per l'accesso saranno fornite dal Dirigente o da un suo delegato al momento dell'assunzione fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto.

Altre categorie di utenti (Es.: formatori, tirocinanti...) possono richiedere la creazione di un account, per necessità didattiche o di servizio; in questo caso l'accoglimento della domanda è a discrezione del Dirigente Scolastico.

L'account sarà sospeso dopo 7 giorni a partire dal termine del rapporto lavorativo: 31 agosto per i docenti assunti a tempo indeterminato che si trasferiranno in altra Istituzione scolastica e 30 giugno per i docenti

# ISTITUTO COMPRENSIVO "G. CURIONI"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

**Sede: Vicolo Asilo, 3 - 28078 Romagnano Sesia (NO)**

**Tel. 0163/833131 - Fax 0163/820896**

**e.mail: [noic812006@istruzione.it](mailto:noic812006@istruzione.it) - [www.gcurioni.edu.it](http://www.gcurioni.edu.it)**

**Codice Fiscale: 82003890033**

con contratto a tempo determinato.

Nel caso di supplenze brevi, l'account sarà sospeso dopo 2 giorni dal termine del contratto.

Tutti gli utenti dovranno provvedere a scaricare e salvare dal proprio account i materiali e i file di interesse entro tale periodo. I file non scaricati personalmente non saranno salvati in alcun modo e verranno persi.

La posta elettronica non sarà più utilizzabile.

I Docenti si impegnano a consultare giornalmente la propria casella di posta istituzionale a cui saranno inviate informative. Le Circolari saranno invece visibili solo ed esclusivamente sul Registro Elettronico.

## 3.2 Studenti minorenni

Per gli studenti minorenni, è necessario avere il modulo di consenso firmato dai genitori e reperibile sul sito <https://gcurioni.edu.it/pagina/319/gworkspace-for-education-informativa-privacy-e-modulo-del-consenso>.

Il servizio sarà fruibile fino al termine del percorso di studi presso l'Istituto (classe terza scuola secondaria di 1° grado).

Nel caso degli studenti, l'Amministratore limiterà la fruibilità del servizio al dominio [gcurioni.edu.it](http://gcurioni.edu.it), pertanto essi potranno comunicare via email e condividere materiali solo con i membri interni all'Organizzazione ovvero con i Docenti e i compagni di classe. Non sarà possibile inviare o ricevere mail al di fuori del dominio [gcurioni.edu.it](http://gcurioni.edu.it).

L'attivazione dell'account sarà effettuata d'ufficio, previo consenso dei genitori, per gli studenti delle classi quinte delle scuole primarie e delle classi prime, seconde e terze delle scuole secondarie di primo grado.

Per gli alunni delle classi prime, seconde, terze e quarte delle scuole primarie, potranno essere attivati gli account, previo consenso dei genitori, solo su richiesta specifica del Docente interessato e che abbia programmato un'attività specifica con Classroom.

Per tutti gli studenti l'account sarà sospeso dopo 7 giorni dal termine del percorso di studi presso l'Istituto o in caso di trasferimento ad altro Istituto.

## 4. Condizioni e norme di utilizzo

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

Tutti gli account fanno parte del dominio [gcurioni.edu.it](http://gcurioni.edu.it) di cui l'Istituto è proprietario.

L'utente può accedere direttamente dal suo account istituzionale collegandosi al seguente link:

<https://www.google.com/intl/it/gmail/about/> 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 utenti si impegnano a custodire i dati di accesso in modo attento e rigoroso poiché lo smarrimento della password comporta una rigenerazione non automatica ma su richiesta all'Amministratore del sistema nominato dall'Istituto Scolastico.

**In caso di smarrimento della password l'utente (docente e studente) avvia la procedura di "Recupero password" scrivendo una mail all'indirizzo [noic812006@istruzione.it](mailto:noic812006@istruzione.it) indicando il nome, il cognome e il plesso di appartenenza. La password NON può in alcun modo essere recuperata autonomamente.**

# ISTITUTO COMPRENSIVO "G. CURIONI"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

**Sede: Vicolo Asilo, 3 - 28078 Romagnano Sesia (NO)**

**Tel. 0163/833131 - Fax 0163/820896**

**e.mail: [noic812006@istruzione.it](mailto:noic812006@istruzione.it) - [www.gcurioni.edu.it](http://www.gcurioni.edu.it)**

**Codice Fiscale: 82003890033**

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 si impegna a non utilizzare il servizio di posta istituzionale per effettuare la gestione di comunicazioni e dati personali riservati.

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.

## 5. Applicazioni gratuite attivate

### a. CLASSROOM

L'utilizzo della Classroom è autorizzato a partire dalla metà del mese di ottobre di ogni anno scolastico per permettere alla Segreteria di ricevere i moduli di consenso da parte dei genitori e generare gli indirizzi e-mail istituzionali.

I docenti saranno autonomi nella creazione della Classroom. Ogni docente potrà creare, per ciascuna disciplina di insegnamento e per ciascuna classe, un corso su Google Classroom da nominare come segue: Classe Anno scolastico – Disciplina (Esempio: 2A 2023/2024 – ITALIANO) come ambiente digitale di riferimento per la gestione dell'attività asincrona. L'insegnante inviterà al corso tutti gli alunni della classe utilizzando gli indirizzi e-mail istituzionali di ciascuno ([cognome.nome@gcurioni.edu.it](mailto:cognome.nome@gcurioni.edu.it)) oppure fornirà agli studenti il "codice del corso".

E' possibile chiedere l'elenco corretto delle mail dei propri studenti alla Segreteria (o a chi svolge il ruolo di Amministratore di Google Workspace).

- I docenti non pubblicheranno materiale sull'applicativo Classroom dopo le ore 18:30 e prima delle ore 08:00 da lunedì a sabato.

- I docenti utilizzeranno prevalentemente l'applicativo Classroom per far svolgere agli alunni attività capaci di mettere in moto molteplici competenze quali compiti di realtà, lezioni capovolte, esercitazioni a incastro, giochi tematici.

- I docenti non chiederanno agli alunni di stampare materiali caricati su Classroom.

- Su Classroom non dovranno essere caricati i compiti giornalieri.

- Tutti i docenti, al termine dell'a.s. (giugno di ogni anno) dovranno archiviare il proprio corso all'interno della Classroom. Solo il docente che ha creato il corso può archiviare o eliminare il proprio corso.

### b. GRUPPI

- Per inviare un'email a tutti i membri di un gruppo (CLASSE) utilizzando un unico indirizzo email.

**Per creare un gruppo** basterà accedere a Google Gruppi. In alto, fare clic su Crea gruppo. Inserire le informazioni e scegliere le impostazioni per il gruppo. Fare clic su Crea gruppo.

### c. CASELLA DI POSTA ELETTRONICA

- Utilizzare la casella di posta per comunicazioni tra studenti e docenti. Per comunicare con i

Genitori degli alunni è opportuno scrivere direttamente agli indirizzi personali di posta elettronica dei Genitori (comunicati dal genitore stesso in Segreteria al momento dell'iscrizione dei propri figli)

## ISTITUTO COMPRENSIVO "G. CURIONI"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

**Sede: Vicolo Asilo, 3 - 28078 Romagnano Sesia (NO)**

**Tel. 0163/833131 - Fax 0163/820896**

**e.mail: [noic812006@istruzione.it](mailto:noic812006@istruzione.it) - [www.gcurioni.edu.it](http://www.gcurioni.edu.it)**

**Codice Fiscale: 82003890033**

e visibili attraverso il Registro Elettronico.

- Gli studenti non potranno inviare o ricevere mail al di fuori del dominio @gcurioni.edu.it .

d. **DRIVE**

- Docenti e studenti potranno archiviare e organizzare documenti in tutta sicurezza. E' possibile accedervi da qualsiasi dispositivo.

e. **JAMBOARD**

- Crea schizzi e collabora su una tela interattiva con il computer, il telefono o il tablet.

f. **DOCUMENTI, FOGLI, PRESENTAZIONI, MODULI**

- Soluzioni messe a disposizione gratuitamente da Google per i suoi utenti, con le quali è possibile creare e modificare file di testo, generare presentazioni, lavorare con fogli di calcolo e creare sondaggi e moduli.

g. **CALENDAR**

- Programmare velocemente riunioni ed eventi e ricevere promemoria per le attività imminenti in modo da essere sempre al corrente dei prossimi impegni.

h. **MEET**

- Realizzare videoconferenze con un massimo di 100 partecipanti.

i. **YOU TUBE**

- Per creare il proprio canale sul sito web di YouTube o sul sito mobile di YouTube per presentare videolezioni.

j. **SITES**

- Per creare siti web. Il creatore del sito può invitare altri utenti a lavorare insieme sul sito e controllare il loro accesso ai materiali.

N.B. I Docenti potranno chiedere all'Amministratore di attivare altre applicazioni se necessarie o utili alla didattica che siano coperte dal contratto Google Workspace Fundamentals.

### 5. Norme finali

In caso di violazione delle norme stabilite nel presente Regolamento, l'Istituto nella persona del suo rappresentante legale, il Dirigente Scolastico, potrà sospendere l'account dell'utente o revocarlo in modo definitivo 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'Istituto si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti, per gli opportuni accertamenti ed i provvedimenti del caso, le eventuali violazioni alle condizioni di utilizzo indicate nel presente Regolamento, oltre che alle leggi ed ai regolamenti vigenti.