



Ai Genitori

Alle Alunne e agli alunni

Al Personale Docente

OGGETTO: Indicazioni per l'utilizzo della piattaforma "G-SUITE for Education" per gli studenti.

Le seguenti indicazioni disciplinano l'uso della piattaforma "Google Suite for Education", attivata dal Liceo "Lanza-Perugini", come supporto alla didattica.

NORME DI UTILIZZO

1. La piattaforma Google Suite for Education (o G-Suite), è fornita gratuitamente da Google a tutti gli istituti scolastici con la possibilità di gestire fino a 10.000 account utenti. La G-Suite in dotazione all'Istituto è associata al dominio della scuola e comprende un insieme di applicazioni sviluppate direttamente da Google, quali Gmail, Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Hangouts Meet, Classroom, o sviluppate da terzi e integrabili nell'ambiente, alcune delle quali particolarmente utili in ambito didattico.
2. L'insegnante crea, per ciascuna disciplina di insegnamento, un corso su Google Classroom da nominare come segue: Classe - Disciplina (ad esempio: 1A - Italiano) come ambiente digitale di riferimento per la gestione dell'attività didattica sincrona ed asincrona. L'insegnante invita al corso tutti gli studenti della classe utilizzando l'indirizzo email del gruppo classe [alunni.classicolanza.classe@lanzaperugini.edu.it (per il Liceo Lanza) oppure alunni.artisticoperugini.classe@lanzaperugini.edu.it (per il Liceo Perugini)] oppure gli indirizzi email di ciascuno (nome.cognome@lanzaperugini.edu.it).
3. Lo studente s'impegna ad utilizzare l'account esclusivamente per finalità didattiche. Essendo la maggioranza degli studenti minorenni gli account saranno sotto la tutela e la responsabilità dei genitori o tutori.
4. Lo studente e i genitori sono responsabili delle azioni compiute tramite il proprio account o quello dei figli e, pertanto, esonerano l'Istituto da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto, in conseguenza di un uso improprio e non conforme alle finalità didattiche.
5. Lo studente può accedere direttamente al suo account istituzionale collegandosi a Google.it, inserendo il suo nome utente: nome.cognome@lanzaperugini.edu.it e la password.
6. Gli account fanno parte del dominio lanzaperugini.edu.it di cui l'Istituto è proprietario.
7. Lo studente potrà cambiare in ogni momento la password di accesso, così come nel caso di smarrimento della password, rivolgendosi direttamente all'amministratore di sistema (supporto@lanzaperugini.edu.it).

Liceo "Lanza Perugini"

fgpc160003@istruzione.it fgpc160003@pec.istruzione.it

[C.F. 94108580716](http://www.lanza-perugini.gov.it)



8. 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.
9. Lo studente accetta pertanto di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati e ricevente dei messaggi spediti al suo account e proprietario dei documenti contenuti nel suo account.
10. Lo studente si impegna a non diffondere materiali di altri utenti, anche se condivisi, o immagini, fotografie e registrazioni del servizio, al di fuori della piattaforma G-Suite.
11. Lo studente si 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.
12. Lo studente si impegna anche a rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con altri utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone.
13. Lo studente si 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.
14. È vietato immettere in rete materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale.
15. Lo studente si impegna a non procedere all'invio massivo di mail non richieste (spam).
16. Lo studente si impegna a non divulgare messaggi di natura ripetitiva, anche quando il contenuto sia volto a segnalare presunti o veri allarmi; a fronte di tale evenienza, è tenuto a segnalarla all'Amministratore o ai suoi delegati.
17. Lo studente si 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 legge vigente.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ SINCRONE

1. Nel caso di videolezioni rivolte all'intero gruppo classe e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale, l'insegnante avvierà direttamente la videolezione utilizzando Google Meet all'interno di Google Classroom, in modo da rendere più semplice e veloce l'accesso al meeting delle studentesse e degli studenti.
2. Nel caso di videolezioni individuali o per piccoli gruppi, o altre attività didattiche in videoconferenza (incontri con esperti, etc.), l'insegnante invierà l'invito al meeting su Google Meet creando un nuovo evento sul proprio Google Calendar, specificando che si tratta di una videoconferenza con Google Meet e invitando a partecipare gli studenti e gli altri soggetti interessati tramite il loro indirizzo email individuale o di gruppo.

Liceo "Lanza Perugini"

fgpc160003@istruzione.it fgpc160003@pec.istruzione.it
[C.F. 94108580716](http://www.lanza-perugini.gov.it)



3. All'inizio del meeting, l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza degli studenti e le eventuali assenze. L'assenza alle videolezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza.
4. Durante lo svolgimento delle videolezioni agli studenti è richiesto il rispetto delle seguenti regole:
 - a. Accedere al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle videolezioni o dall'insegnante. Il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di condividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto.
 - b. Accedere al meeting sempre con microfono disattivato. L'eventuale attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta della studentessa o dello studente.
 - c. In caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso.
 - d. Partecipare ordinatamente al meeting. Le richieste di parola sono rivolte all'insegnante sulla chat o utilizzando gli strumenti di prenotazione disponibili sulla piattaforma (alzata di mano, emoticon, etc.).
 - e. Partecipare al meeting con la videocamera attivata che inquadra la studentessa o lo studente stesso in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo, con un abbigliamento adeguato e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività.
 - f. Uscire dalla riunione/lezione appena conclusa l'attività e non rientrarvi più a meno di non avere il consenso dell'utente che l'ha avviata.
5. I docenti prima di lasciare le riunioni devono accertarsi che siano usciti dal meeting tutti gli alunni.
6. È vietato registrare riunioni/lezioni con la presenza di utenti minorenni.
7. È necessario informare l'Amministratore di sistema nel caso si notino accessi non autorizzati a riunioni/lezioni in itinere o anche dopo la conclusione. L'Amministratore ha la possibilità di conoscere tutti gli accessi e le attività svolte in Google Meet.
8. La partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata degli studenti all'insegnante prima dell'inizio della sessione. Dopo un primo richiamo, l'insegnante attribuisce una nota disciplinare agli alunni con la videocamera disattivata senza permesso, li esclude dalla videolezione e l'assenza dovrà essere giustificata.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ ASINCRONE

1. Gli insegnanti utilizzano Google Classroom come piattaforma di riferimento per gestire gli apprendimenti a distanza all'interno del gruppo classe o per piccoli gruppi. Google Classroom consente di creare e gestire i compiti, le valutazioni formative e i feedback dell'insegnante, tenere traccia dei materiali e dei lavori del

Liceo "Lanza Perugini"

fgpc160003@istruzione.it fgpc160003@pec.istruzione.it
[C.F. 94108580716](http://www.lanza-perugini.gov.it)



singolo corso, programmare le videolezioni con Google Meet, condividere le risorse e interagire nello stream o via mail.

2. Google Classroom utilizza Google Drive come sistema cloud per il tracciamento e la gestione automatica dei materiali didattici e dei compiti, i quali sono conservati in un repository per essere riutilizzati in contesti diversi. Tramite Google Drive è possibile creare e condividere contenuti digitali con le applicazioni collegate, sia incluse nella G-Suite, sia prodotte da terzi e rese disponibili sull'intero dominio @lanzaperugini.edu.it.

ASPETTI DISCIPLINARI RELATIVI ALL'UTILIZZO DI G-SUITE

1. Google Meet e, più in generale, Google Suite for Education, possiedono un sistema di controllo molto efficace e puntuale che permette all'amministratore di sistema di verificare quotidianamente i cosiddetti log di accesso alla piattaforma. È possibile monitorare, in tempo reale, le sessioni di videoconferenza aperte, l'orario di inizio/termine della singola sessione, i partecipanti che hanno avuto accesso e il loro orario di ingresso e uscita. La piattaforma è quindi in grado di segnalare tutti gli eventuali abusi, occorsi prima, durante e dopo ogni sessione di lavoro.
2. Gli account personali sul Registro elettronico e sulla Google Suite for Education sono degli account di lavoro o di studio, pertanto, è severamente proibito l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano dalle attività didattiche, dalla comunicazione istituzionale della Scuola o dalla corretta e cordiale comunicazione personale o di gruppo tra insegnanti, studentesse e studenti, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto.
3. In particolare, è assolutamente vietato diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle videolezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi.
4. Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento da parte delle studentesse e degli studenti porta all'attribuzione di note disciplinari e all'irrogazione di sanzioni disciplinari con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento, come da Regolamento di Disciplina.

INDICAZIONI FINALI

1. In caso di violazione delle norme, l'Istituto nella persona del Dirigente Scolastico potrà sospendere l'account dello studente 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.

Liceo "Lanza Perugini"

fgpc160003@istruzione.it fgpc160003@pec.istruzione.it
[C.F. 94108580716](http://www.lanza-perugini.gov.it)



2. L'Amministratore di sistema ha accesso a qualsiasi dato memorizzato negli account creati, inclusa la mail. Pertanto, in caso di attività anomale o segnalazioni relative a presunte violazioni nell'utilizzo dell'account, l'Amministratore, su disposizione del Dirigente scolastico, si riserva la possibilità di controllare il contenuto degli account.
3. 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.
4. L'Istituto non si ritiene responsabile di eventuali danni arrecati allo studente a causa di guasti e/o malfunzionamenti della piattaforma e si impegna affinché la piattaforma Google Suite for Education funzioni nel migliore dei modi.
5. L'account sarà revocato dopo 30 giorni dal termine del percorso di studi presso l'Istituto. Pertanto gli studenti dovranno provvedere a scaricare e salvare dal proprio account i materiali e i file di interesse entro tale periodo.
6. L'Istituto s'impegna a tutelare i dati forniti dallo studente in applicazione del GDPR (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati) del 2019, ai soli fini della creazione e mantenimento dell'account.
7. Il servizio è erogato da Google che applica una politica della gestione della privacy completamente conforme al GDPR; lo studente può conoscere in dettaglio tale politica visitando il sito web del fornitore a questo link: <https://cloud.google.com/security/gdpr/?hl=it>

A disposizione degli utenti è disponibile l'indirizzo mail supporto@lanzaperugini.edu.it cui sarà possibile fare richieste di assistenza.

Prof. Nunzio Iozza (supporto tecnico Lanza-Perugini)

PER IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PROF. GIUSEPPE TRECCA

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e norme correlate

Liceo "Lanza Perugini"

fgpc160003@istruzione.it fgpc160003@pec.istruzione.it
[C.F. 94108580716](http://www.lanza-perugini.gov.it)