

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA G SUITE FOR EDUCATION E

SOCIAL MEDIA

Rev.02 del 05/09/2024

Parte 1: G-SUITE

INTRODUZIONE

Nell'ottica di favorire lo sviluppo delle competenze digitali, la creazione e condivisione di risorse e della documentazione didattica, il CFP TICINO MALPENSA ha attivato i servizi della piattaforma G Suite for Education che Google mette gratuitamente a disposizione delle scuole e delle università.

Tale piattaforma digitale prevede un'interazione garantita e sicura tra il personale docente e gli studenti.

GSuite è infatti un pacchetto di applicazioni fornita da Google per lo svolgimento dell'attività didattica. Oltre alle consuete applicazioni Google (Gmail, Drive, Documenti, Fogli, Presentazioni), l'utente troverà altri spazi funzionali alla vita scolastica, in particolare Google Classroom (un'aula virtuale dove docenti ed alunni possono scambiarsi e archiviare materiale didattico e compiti), Google Meet (per le videolezioni) Google Gruppi (per la creazione di mailing list che rendono più semplice lo scambio di informazioni e di dati) e Google Chat con il quale sarà possibile scambiarsi messaggi rapidi individuali e/o di gruppo.

Il presente regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account: docenti, studenti e personale CFP e la sua presa visione è condizione necessaria per l'attivazione e l'utilizzo dell'account. Per gli allievi minorenni è indispensabile la presa visione firmata dai genitori.

GSuite for Education offre in particolare due vantaggi:

- Ricrea su piattaforma digitale la struttura del nostro Ente affiancando le attività ordinarie della vita scolastica.
- Protegge le interazioni e evita le interferenze da parte di terzi considerato che l'utilizzo del pacchetto Google avviene in uno spazio chiuso limitato agli account istituzionali di docenti/collaboratori e studenti

1- Natura e finalità del servizio

a) Il servizio consiste nell'accesso agli applicativi della piattaforma. In particolare ogni utente avrà a disposizione una casella di posta elettronica, senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità.

b) Il servizio è inteso come supporto alla didattica e ai servizi correlati con le attività scolastiche in generale: pertanto gli account creati devono essere utilizzati esclusivamente per tali fini.

2- Soggetti che possono accedere al servizio

- a) I docenti /formatori /tutor/docenti di sostegno/educatori e coordinatori al momento dell'affidamento dell'incarico e fino al termine dell'attività lavorativa presso il CFP.
- b) Gli allievi. Il servizio sarà fruibile fino al termine del percorso di studi presso il CFP. La fruibilità del servizio dovrà essere limitata al dominio del CFP, pertanto essi potranno comunicare via mail e condividere materiali solo con i membri interni all'Organizzazione.
- c) Altre categorie di utenti possono richiedere la creazione di un account, per necessità didattiche o di servizio; in questo caso l'accoglimento della domanda è a discrezione della Direzione.

3- Modalità di accesso

Creazione di un indirizzo di posta personale

Per ogni alunno/docente/collaboratore Il CFP provvederà alla creazione di **un account personale** (Esempio: rossi.antonio@cfpticinomalpenza.it), utilizzando i dati depositati in segreteria all'atto dell'iscrizione/conferimento dell'incarico/assunzione, che verranno trattati ai sensi di Legge. Stando alla nota del M.P.I. prot. 11600 del 03/09/2020: Didattica Digitale Integrata e tutela della privacy: indicazioni generali «*Il consenso dei genitori, che non costituisce una base giuridica idonea per il trattamento dei dati in ambito pubblico e nel contesto del rapporto di lavoro, non è richiesto perché l'attività svolta, sia pure in ambiente virtuale, rientra tra le attività istituzionalmente assegnate all'istituzione scolastica, ovvero di didattica nell'ambito degli ordinamenti scolastici vigenti. Pertanto, le istituzioni scolastiche sono legittimate a trattare tutti i dati personali necessari al perseguimento delle finalità collegate allo svolgimento della DDI nel rispetto dei principi previsti dalla normativa di settore*».

4- Lezioni online

- L'avvio delle attività sulla piattaforma viene considerata a tutti gli effetti attività didattica.
- Qualora siano previste lezioni online lo studente sarà tenuto a partecipare alle stesse come se fosse presente a scuola e ad inviare eventuale materiale richiesto dal singolo docente.
- Il mancato collegamento alla lezione online comporterà l'assenza che dovrà essere giustificata secondo le modalità previste dal Regolamento di Istituto
- E' possibile utilizzare le App sul proprio smartphone se non si è in possesso del pc/tablet.

5- Condizioni di utilizzo

- a) Per tutti gli utenti l'attivazione del servizio è subordinata alla presa visione del seguente regolamento. Per gli allievi minorenni è indispensabile la presa visione firmata dai genitori.
- b) L'utente può accedere direttamente dal suo account istituzionale collegandosi al sito specifico della piattaforma, inserendo il nome utente (attribuito dall'istituzione scolastica) e la password, fornita inizialmente dall'Amministratore o dai suoi delegati e successivamente modificata.
- c) Gli account fanno parte del dominio di cui il CFP è proprietario.
- d) In caso di smarrimento della password l'utente potrà rivolgersi direttamente all'Amministratore o ai suoi delegati.
- e) 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.

6- Norme di utilizzo

1. L'utente accetta pertanto di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account.
2. Il personale si impegna a consultare giornalmente la propria casella di posta istituzionale a cui potranno essere inviate circolari e informative.
3. L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per effettuare la gestione di comunicazioni e dati personali riservati.
4. L'account sarà revocato al termine dell'ultimo anno scolastico frequentato in qualità di allievo. Pertanto i suddetti utenti dovranno provvedere a scaricare e salvare dal proprio account i materiali e i file di interesse entro tale periodo.

DIVIETI

L'utente si impegna:

- a non utilizzare il servizio per compiere azioni e/o comunicazioni che arrechino danni
- turbative alla rete o a terzi utenti o che violino le leggi ed i Regolamenti d'Istituto vigenti.
- a 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 pubblicare in rete materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale.
- 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.
- a non registrare immagini e video riprodotti in diretta (durante le videolezioni/o durante le lezioni in aula o qualsiasi attività didattica e/o extradidattica gestita dal CFP o per conto dello stesso) ed a non dare diffusione agli stessi in assenza di un esplicito consenso fornito dai soggetti interessati.

OBBLIGHI:

L'utente è:

- responsabile delle azioni compiute tramite il suo account e pertanto esonera il CFP da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Ente medesimo da qualunque soggetto, in conseguenza di un uso improprio.
- tenuto a rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con gli altri utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone.

4- Trattamento dati personali

a) Il CFP si impegna a tutelare i dati forniti dall'utente in applicazione della normativa vigente in materia di privacy, ai soli fini della creazione e mantenimento dell'account. Il trattamento dei dati è disciplinato da quanto disposto nell'informativa privacy della piattaforma, reperibile online.

b) Il servizio è erogato dal fornitore che applica la propria politica alla gestione della privacy; l'utente può conoscere in dettaglio tale politica visitando il sito web del fornitore.

Parte 2:

COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA E UTILIZZO DEI SOCIAL MEDIA

Norme e buone prassi da seguire rispetto all'utilizzo di immagini, video o informazioni relative ad attività/persona afferenti al CFP su social media personali degli utenti/collaboratori/dipendenti dell'Ente

1. DIMENSIONE DELL'INFORMAZIONE/COMUNICAZIONE

Alunni

È inopportuno ed espressamente vietato:

per le informative interne:

- mantenere l'anonimato;
- diffondere notizie non confermate da fonti istituzionali o ufficiali;
- diffondere informazioni false, tendenziose o procuranti allarme ingiustificato;
- escludere utenti da contesti virtuali creati per finalità istituzionali;
- mettere in atto qualsiasi comportamento rientrando nel fenomeno del cyberbullismo.

per le informative verso l'esterno:

- ledere i diritti e la dignità della persona;
- diffondere notizie false e tendenziose;
- diffondere informazioni lesive dell'immagine scolastica istituzionale.

Genitori

È inopportuno ed espressamente vietato:

- esprimere giudizi su persone o ruoli;
- fare del contesto pubblico un luogo di esternazioni private o di carattere politico;
- mantenere l'anonimato;
- diffondere informazioni false o tendenziose;
- diffondere immagini relative al lavoro scolastico senza autorizzazione e verifica legittimità.

È raccomandato per ragioni educative e didattiche:

- vigilare sull'uso dei social ad opera dei figli;
- promuovere un feedback produttivo e non delegittimante dell'operato scolastico, rimandando ai luoghi istituzionali eventuali lamentele e reclami;
- creare contesti per rappresentare problematiche educative comuni;
- sostenere la diffusione delle informative istituzionali;
- promuovere iniziative didattico-educative e/o eventi organizzati in ambito scolastico.

Docenti

È inopportuno ed espressamente vietato:

- esprimere giudizi su persone e sul loro operato;
- mancare di rispetto ai ruoli istituzionali;
- fruire dei social per derogare al rispetto dei tempi di trasmissione di compiti o consegne di lavoro;
- essere membri di canali genitoriali non istituzionali;
- essere membro attivo di gruppi social con allievi se non a scopo didattico e appositamente autorizzato dalla dirigenza

2. DIMENSIONE DELLA CONDIVISIONE DELLE INFORMAZIONI/COMUNICAZIONI

Alunni

È inopportuno ed espressamente vietato:

- condividere commenti diffamatori e/o lesivi della dignità degli operatori scolastici e/o dei compagni;
- condividere immagini, video e audio degli operatori scolastici e/o degli alunni del CFP, dei loro genitori e diffondere registrazione di attività didattica effettuate da studenti a scopo di studio senza aver informato adeguatamente le persone coinvolte nella registrazione e senza il loro esplicito consenso;
- mettere in atto qualsiasi comportamento rientrante nel fenomeno del cyberbullismo.

Genitori

È inopportuno ed espressamente vietato:

- condividere commenti diffamatori e/o lesivi della dignità degli operatori scolastici e degli alunni del CFP e dei loro familiari;
- condividere immagini, video e audio degli operatori scolastici e degli alunni del CFP e dei loro familiari senza opportuna autorizzazione del Dirigente Scolastico e di tutti i soggetti coinvolti.

È raccomandato per ragioni educative e didattiche:

- vigilare sull'uso dei social ad opera dei figli;

Docenti

È inopportuno ed espressamente vietato:

- diffondere documenti, immagini e informazioni vincolate da segreto d'ufficio o legate alla privacy;
- condividere commenti diffamatori e/o lesivi della dignità degli operatori scolastici, degli alunni del CFP e dei loro genitori;
- pubblicare nei propri profili privati o in contesti di gruppo (pagine social, forum etc.) immagini inerenti le attività scolastiche che vedano la presenza di alunni o di altro personale del CFP senza previa autorizzazione della Direzione ed esplicito consenso degli interessati.

È raccomandato per ragioni educative e didattiche:

- condividere video, audio e immagini relativi ad attività, progetti, concorsi, sempre nel rispetto dei vincoli di Legge legati alla privacy e previa autorizzazione della Dirigente;

NORME FINALI

In caso di violazione delle norme stabilite nel presente Regolamento ed **in caso di attività anomale o segnalazioni** il CFP nella persona del suo rappresentante legale, la Direttrice, potrà:

1. 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.
2. Controllare il contenuto degli account in quanto L'Amministratore ha accesso a qualsiasi dato memorizzato negli account creati, inclusa la mail.
3. Segnalare alle autorità competenti, per gli opportuni accertamenti ed i provvedimenti del caso, le eventuali violazioni delle condizioni di utilizzo indicate nel presente regolamento, oltre che delle leggi ed ai regolamenti vigenti.