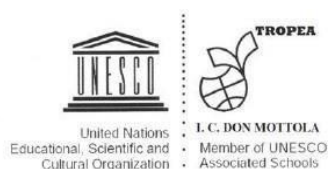




MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO "Don F. Mottola" di TROPEA
Centro Territoriale per la Formazione e l'Istruzione degli Adulti



Tropea, 13 gennaio 2022

Alla comunità scolastica
Al team digitale
Alla referente per l'orientamento
Ai responsabili di plesso
Ai docenti di strumento,
Ai collaboratori del Dirigente

Oggetto: Orientamento in entrata



Di seguito il calendario degli incontri con i genitori che si accingono ad iscrivere i propri figli presso il nostro Istituto con i responsabili di plesso, i coordinatori, gli insegnanti di strumento, la referente per l'orientamento, i collaboratori del Dirigente, il Dirigente scolastico e una delegazione di alunni che presenterà il plesso e l'offerta formativa .

I responsabili di plesso genereranno i link per gli incontri, che saranno condivisi nel registro elettronico all'attenzione dei genitori.

Il team digitale si occuperà di elaborare un Google Form destinato agli esterni (ad es. genitori dei nuovi alunni infanzia, genitori di alunni che provengono dall'infanzia o primaria di altri IC) contenente l'autorizzazione al trattamento dei dati personali. <https://forms.gle/enrvsw7byspEoDXo6>

Prima di accedere al meet, compilare il seguente google form:

<https://forms.gle/enrvsw7byspEoDXo6>

Sabato 15 Gennaio 2022

ORA	PLESSO SCUOLA	LINK MEET
Ore 15,30	SCUOLA DELL'INFANZIA CARMINE – ANNUNZIATA	https://meet.google.com/zkb-jeyz-mum
Ore 15,30	SCUOLA DELL'INFANZIA PARGHELIA	https://meet.google.com/jak-ibkb-eog
Ore 15,30	SCUOLA DELL'INFANZIA ZAMBRONE –S. GIOVANNI – DAFFINA' (tutti i plessi)	https://meet.google.com/cou-zybe-jhv
Ore 15,30	SCUOLA DELL'INFANZIA BRATTIRO' - GASPONI	https://meet.google.com/ifj-hcxq-dvh
Ore 16,30	SCUOLA PRIMARIA TROPEA incontra i genitori della sezione Infanzia uscente	https://meet.google.com/gko-yiem-wov
Ore 16,30	SCUOLA PRIMARIA DRAPIA (Brattirò – Caria) incontra i genitori della sezione Infanzia uscente	https://meet.google.com/guc-iqbq-kzc
Ore 16,30	SCUOLA PRIMARIA ZAMBRONE (tutti i plessi) incontra i genitori della sezione Infanzia uscente	https://meet.google.com/ety-qgsd-ivd
Ore 16,30	SCUOLA PRIMARIA PARGHELIA incontra i genitori della sezione Infanzia uscente	http://meet.google.com/kgd-idhj-qxt
Ore 16,30	SCUOLA PRIMARIA S. GIOVANNI incontra i genitori della sezione Infanzia uscente	http://meet.google.com/xyq-avyx-isx
Ore 16,30	SCUOLA PRIMARIA DAFFINA' incontra i genitori della sezione Infanzia uscente	http://meet.google.com/xyq-avyx-isx
Ore 17,30	SCUOLA MEDIA TROPEA incontra i genitori delle classi V Primaria	https://meet.google.com/ajv-yzfg-ebo
Ore 17,30	SCUOLA MEDIA DRAPIA incontra i genitori delle classi V Primaria	http://meet.google.com/qvi-ngzu-xzf
Ore 17,30	SCUOLA MEDIA ZAMBRONE incontra i genitori delle Classi V Primaria	http://meet.google.com/ctw-wzuk-fgd

Il dirigente scolastico

Prof. Francesco FIUMARA

(art. 3 c. 2 DLGS 39/93)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO "Don F. Mottola" di TROPEA
Centro Territoriale per la Formazione e l'Istruzione degli Adulti



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



TROPEA

I. C. DON MOTTOLA
Member of UNESCO
Associated Schools

Tropea, 22 settembre 2020

REGOLAMENTO DI UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA "G SUITE FOR EDUCATION"

REGOLAMENTO UTILIZZO POSTA ELETTRONICA E G SUITE FOR EDUCATION

Il presente Regolamento disciplina l'uso del Servizio della Posta Elettronica e della piattaforma *G Suite for Education*, attivata a partire dall'anno scolastico 2020/2021, dall'Istituto Comprensivo "Don Francesco Mottola" di Tropea come supporto alla didattica ed alla comunicazione interna ed esterna.

Il Regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account (direzione, docenti, studenti, personale ATA) e la sua accettazione per iscritto è condizione necessaria per l'attivazione e l'utilizzo dell'account.

Per gli studenti è indispensabile il consenso firmato dai genitori.

Copia del regolamento è pubblicata sul sito web della scuola: www.istitutocomprensivotiriolo.edu.it

Art. 1 - Definizioni

- a) Nel presente Regolamento i termini qui sotto elencati hanno il seguente significato:
- **Istituto:** Istituto Comprensivo "Don Francesco Mottola", Tropea, Via Coniugi Crigna.
 - **Amministratore di sistema:** il responsabile incaricato dal Dirigente Scolastico per l'amministrazione del servizio.
 - **Servizio:** *G Suite for Education*, messo a disposizione della scuola.
 - **Fornitore:** Google Inc. con sede in 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043.
 - **Utente:** colui che utilizza un account del servizio.
 - **Account:** insieme di funzionalità, applicativi, strumenti e contenuti attribuiti ad un nome utente con le credenziali di accesso.

Art. 2 - Natura e finalità del servizio

- a) Il servizio consiste nell'accesso agli applicativi di *GSuite for Education* del fornitore. In particolare ogni utente avrà a disposizione una casella di posta elettronica nel domini istitutocomprensivotropea.edu.it, di cui l'Istituto è proprietario oltre alla possibilità di utilizzare tutti i servizi aggiuntivi di *GSuite for Education* (Classroom, Drive, Documenti, Presentazioni, Gmail, Calendar, Moduli, Sites, Hangouts...) senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità.
- b) Il servizio è inteso come supporto alla didattica, alle comunicazioni istituzionali e ai progetti e servizi correlati con le attività scolastiche in generale: pertanto gli account creati devono essere utilizzati esclusivamente per tali fini.
- c) La casella è strettamente personale e non è ammesso l'utilizzo da parte di persone diverse dall'assegnatario, né questi può cederla a terzi.
- d) L'utente, pertanto, accetta di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account.
- e) Le credenziali di accesso per gli studenti al servizio saranno nome.cognome@istitutocomprensivotropea.edu.it e password. Le caselle di posta degli studenti sono configurate per la sola comunicazione interna ai domini @istitutocomprensivotropea.edu.it _____

- f) Le credenziali di accesso per il personale al servizio saranno nome.cognome@istitutocomprensivotropea.edu.it e password. Le caselle di posta della direzione, docenti e personale ATA sono configurate per la comunicazione interna al dominio @istitutocomprensivotropea.edu.it e @istruzione.it.
- g) Il servizio mette a disposizione dell'utente una serie di applicazioni (dette APP, attivabili o meno a discrezione dall'Istituto) utilizzabili via internet per le esigenze legate all'attività svolta, secondo regole e limiti definite di volta in volta dall'Istituto, indipendentemente dalle possibilità tecniche offerte dalla piattaforma di Google.
- h) Il servizio è fornito gratuitamente ed è fruibile fino al termine del percorso di studio degli studenti o al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto del personale.

Art. 3 - Soggetti che possono accedere al servizio in qualità di utenti

- a) Le credenziali per l'accesso saranno fornite dall'Amministratore o da un suo delegato a **docenti e personale A.T.A.** (su richiesta o in seguito a specifici incarichi conferiti dal D.S. con appositi Decreti o Nomine) a tempo determinato e indeterminato al momento dell'assunzione fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto.
- b) Gli studenti della **Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria** e della **Scuola Secondaria di I grado**, possono richiedere la creazione di un account, previa compilazione e consegna del modulo di consenso firmato dai genitori o tutori. Il servizio sarà fruibile fino al termine del percorso di studi presso l'Istituto. Nel caso degli studenti, l'Amministratore ha inoltre limitato la fruibilità del servizio al dominio **istitutocomprensivotropea.edu.it**, **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, di comunicazione o di servizio; in questo caso l'accoglimento della domanda è a discrezione della Dirigente Scolastica.

Art. 4 - Condizioni e norme di utilizzo

- a) Per tutti gli utenti l'attivazione del servizio è subordinata all'accettazione esplicita del seguente Regolamento.
- b) Gli utenti prendono atto che è vietato servirsi o dar modo ad altri di servirsi del servizio di posta elettronica e delle applicazioni Google messe a disposizione dall'istituto per danneggiare, violare o tentare di violare il segreto della corrispondenza e il diritto alla riservatezza impegnandosi a non utilizzare il servizio per effettuare la gestione di comunicazioni e dati personali riservati.
- c) Gli utenti si impegnano, inoltre, 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 in materia civile, penale ed amministrativa vigenti.
- d) Gli utenti si impegnano, altresì, al rispetto delle norme di buon utilizzo del servizio ed in particolare s'impegnano a:
 - 1. 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 diritti d'autore, copyright, marchi registrati, o altre proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale;

2. 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;
 3. non fare pubblicità a nessun tipo di prodotto o servizio; a non pubblicizzare, trasmettere o altrimenti rendere disponibile qualsiasi tipo di software, programma, prodotto o servizio che viola il presente regolamento o la legge vigente;
 4. 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.
 5. rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con gli altri utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone.
- e) Gli utenti, inoltre, si impegnano a non divulgare messaggi di natura ripetitiva ("catene di S. Antonio") 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 a segnalarla al servizio di assistenza.
- f) 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.
- g) Gli account fanno parte del dominio istitutocomprensivotiriolo.edu.it di cui l'Istituto è proprietario.
- h) In caso di smarrimento della password l'utente potrà rivolgersi direttamente all'Amministratore o ai suoi delegati.
- i) 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.
- j) 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.
- k) I docenti si impegnano a consultare giornalmente la propria casella di posta istituzionale a cui saranno inviate circolari e informative.
- l) L'utente è responsabile delle azioni compiute tramite il suo account e pertanto esonera l'Istituto, sostanzialmente e processualmente, sollevandolo da ogni responsabilità, danno, arrecato a se stesso o a terzi, costo o spesa, incluse le spese legali, derivanti da ogni violazione delle suddette norme in conseguenza di un uso improprio.

Art. 5 - Cessazione del servizio Google Suite

- a) **Per gli studenti:** Il servizio viene reso disponibile agli studenti per tutto il periodo di iscrizione presso l'Istituto e cesserà al termine del percorso di studio, oppure qualora lo studente cambiasse

scuola. Sarà possibile per lo studente recuperare i propri dati personali entro 60 giorni dalla cessazione del servizio. Successivamente l'indirizzo verrà sospeso per 3 mesi, quindi eliminato.

- b) **Per i docenti/personale ATA:** Il servizio viene reso disponibile ai docenti per tutto il periodo di permanenza presso l'Istituto e cesserà con il termine del rapporto lavorativo per i docenti assunti a tempo indeterminato e determinato, oppure qualora il docente venisse trasferito ad altro Istituto. Sarà possibile per il docente recuperare i propri dati personali entro 90 giorni dalla cessazione del servizio. Successivamente l'indirizzo verrà sospeso per 90 giorni, quindi eliminato. Nel caso di supplenze brevi, l'account sarà invece revocato dopo 30 giorni dal termine del contratto.

Art. 6 - Limiti di responsabilità dell'istituto

- a) L'istituto si avvale del servizio offerto dal fornitore Google Inc. con sede in 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043, denominato "Google Suite for Education". Pertanto l'istituto non ha alcun potere per quanto concerne le misure necessarie a minimizzare il rischio di perdita d'informazioni e a garantire la riservatezza dei dati. Le politiche di gestione dei dati operate dal fornitore sono descritte nel sito ufficiale dello stesso.
- b) L'utente solleva l'istituto da ogni responsabilità ed obbligazione in relazione alla cancellazione, al danneggiamento, o alla mancata conservazione dei contenuti nonché al mancato invio/ricezione di messaggi di posta (email).
- c) Non sono previste attività di backup e di ripristino da parte dell'istituto dato che i server sono gestiti dal fornitore. L'utente provvederà per proprio conto alla realizzazione delle copie di sicurezza che ritenesse necessarie e provvedere a scaricare e salvare dal proprio account i materiali e i file di interesse entro la data di cessazione del servizio.
- d) L'istituto si riserva la possibilità di sospendere temporaneamente o disattivare definitivamente il servizio.
- e) **Lo studente e la sua famiglia si assumono la piena responsabilità di tutti i dati da lui inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma GSuite for Education.**
- f) **Lo studente e la sua famiglia dichiarano di essere a conoscenza della normativa nazionale ed europea vigente in tema di privacy.**

Art. 7 - Riservatezza dei dati personali

- a) 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, come da informative disponibili sul sito internet nell'area tematica *GDPR-Privacy ex Regolamento UE*.
- b) 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>

Art. 8 - Infrazioni e sanzioni

- a) Qualsiasi violazione del presente regolamento, di quelli di istituto nonché della legislazione vigente, connessa all'uso dell'account sarà sanzionata nelle modalità stabilite dai regolamenti dell'istituto.
- b) 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.

Art. 9 - Norme finali

- b) 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.
- c) L'Amministratore ha accesso a qualsiasi dato memorizzato negli account creati. 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.
- d) Per ulteriori informazioni si rinvia al link: <https://support.google.com/accounts/answer/181692?hl=it>

Tale Regolamento potrà essere suscettibile di modifiche in qualunque momento nel caso insorgessero casistiche non previste.