



Regolamento

utilizzo piattaforma Google Workspace for education

per scopi didattico-formativi (eLearning)

e per svolgimento di riunioni in modalità telematica

(disposizioni operative e informative privacy)

Delibera n. 37 del Collegio dei docenti del 18/09/2024

Delibera n. 21 del Consiglio d'Istituto del 20/09/2024

INDICE

<i>Art. 1 – Descrizione del servizio</i> _____	pagina 3
<i>Art. 2 – Definizioni</i> _____	pagina 3
<i>Art. 3 – Natura e finalità del servizio</i> _____	pagina 4
<i>Art. 4 – Amministratore della piattaforma</i> _____	pagina 4
<i>Art. 5 – Soggetti che possono accedere al servizio in qualità di utenti</i> _____	pagina 4
<i>Art. 6 – Condizioni e norme generali di utilizzo</i> _____	pagina 5
<i>Art. 7 – Norme finali</i> _____	pagina 6
<i>Art. 8 – Entrata in vigore</i> _____	pagina 6
<i>Disposizioni operative e informativa dati personali docenti e personale ATA per utilizzo eLearning e riunioni telematiche</i> _____	pagina 8
<i>Disposizioni operative e informativa dati famiglie e studenti per utilizzo elearning</i>	pagina 16

Art. 1 – Descrizione del servizio

1. L'Istituto mette a disposizione ai propri docenti, studenti e personale ATA la piattaforma "Google Workspace for Education" che sarà attivata come supporto digitale alla didattica (di seguito denominato eLearning) e come strumento per la conduzione delle attività che la normativa vigente permette di svolgere in modalità agile (da remoto), incluso il lavoro agile e alle riunioni telematiche. Più specificamente, è prevista la possibilità di condurre in modalità telematica le riunioni degli organismi in cui è coinvolta l'istituzione scolastica a tutti i livelli:
 - Programmazione educativa
 - Dipartimenti disciplinari
 - Commissioni
 - Assemblee/Consigli di sezione/classe, intersezione e interclasse, anche con i genitori
 - Colloqui individuali con i genitori
 - Formazione
 - Gruppo di progetto
 - Gruppo di lavoro operativo per l'inclusione (GLO)
 - Riunioni di Staff della dirigenza
 - Ogni altra riunione che può essere svolta on line, non avente carattere deliberativo.
2. Si esclude espressamente l'applicazione del presente regolamento alle sedute degli organi collegiali (OO.CC.) aventi carattere deliberativo di cui al D.Lgs. 297/1994, compresi gli scrutini.
3. Il presente regolamento disciplina le condizioni di amministrazione e di utilizzo della piattaforma con le applicazioni ad essa connesse e definisce le modalità di accesso per la fruizione del servizio.
4. Il regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account.
5. 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 dei dipendenti.
6. La Piattaforma sarà impostata e gestita da Amministratore/i designato/i, al quale sarà assegnato un account con privilegi superiori al fine di poter gestire gli aspetti tecnici dei singoli servizi.

Art. 2 – Definizioni

Nel presente regolamento i termini qui sotto elencati hanno il seguente significato:

1. **Istituto:** I.C. "Cap. Puglisi".
2. **Piattaforma:** l'insieme dei software che compongono la suite Google Workspace for education.
3. **Amministratore di Piattaforma:** il/i responsabile/i incaricato/i dal Dirigente Scolastico per l'amministrazione del servizio.
4. **Servizio:** servizio "Google Workspace for Education", messo a disposizione dalla scuola.
5. **Fornitore:** Google Inc. con sede in 1600 Amphitheatre Parkway, Mountain View, CA 94043.

6. **Dominio scolastico:** l'insieme dei servizi offerti dalla piattaforma entro il nome @icpuglisiacate.it.
7. **Account:** insieme di funzionalità, applicativi, strumenti e contenuti attribuiti ad un nome utente con le credenziali di accesso.
8. **Utente:** colui che utilizza un account del servizio.
9. **Riunioni in modalità telematica:** incontri virtuali sulla piattaforma, in cui tutti le/i partecipanti intervengono da luoghi diversi attraverso gli strumenti messi a disposizione dalla piattaforma stessa (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Google Meet / Google Drive / Classroom).

Art. 3 – Natura e finalità del servizio

Il servizio consiste nell'accesso agli applicativi di "Google Workspace for Education" del fornitore. In particolare ogni utente avrà a disposizione un account personale, oltre alla possibilità di utilizzare tutti i servizi aggiuntivi di (Google Drive, Google Documenti, Google Moduli, Google Classroom, Google Suites, ecc.) senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità sui PC, in quanto applicazioni Web Based.

Il servizio è inteso come supporto eLearning e come strumento per la condizione delle attività che la normativa vigente permette di svolgere in modalità agile (da remoto), incluso il lavoro agile e gli incontri online degli OO.CC.

Pertanto gli account creati devono essere usati esclusivamente per tali fini e non possono essere ceduti a terzi per nessun motivo o periodo di tempo.

Art. 4 – Amministratore della piattaforma

L'amministratore della piattaforma sarà designato con apposito atto, secondo il modello allegato al presente regolamento. All'amministratore saranno anche fornite delle istruzioni di base, redatte seguendo i principi dettati dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati (GDPR).

L'amministratore accederà a Google Admin con il proprio account @icpuglisiacate.it, il quale costituirà il punto di contatto per la risoluzione delle diverse problematiche tecniche.

Art. 5 – Soggetti che possono accedere al servizio in qualità di utenti

Le credenziali per l'accesso (account utente) saranno fornite dall'Amministratore a studenti, docenti e personale A.T.A. a tempo determinato e indeterminato al momento dell'assunzione fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto.

Ai docenti sarà anche associata una casella email senza limiti di comunicazione verso l'esterno del dominio scolastico.

Agli studenti sarà associata una casella email limitata alle comunicazioni entro il dominio scolastico ad eccezione del portale Argo e della mail istituzionale della scuola; in altre parole, dalle caselle studente non si potranno ricevere (o inviare) email dall'esterno (o all'esterno) dei domini informatici scolastici.

Altre categorie di utenti possono richiedere la creazione di un account, sempre in relazione alle necessità didattiche o di servizio; in questo caso l'accoglimento della domanda è a insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico.

Art. 6 – Condizioni e norme generali di utilizzo

Per tutti gli utenti l'attivazione del servizio è subordinata all'accettazione esplicita del presente Regolamento e delle seguenti condizioni generali di utilizzo, valide per tutti i profili utenti e per qualsiasi tipo di utilizzo della piattaforma, sia di tipo didattico (eLearning) sia per la conduzione di attività legate al lavoro agile o alle riunioni telematiche.:

1. L'utente può accedere direttamente al suo account istituzionale collegandosi a google.it, inserendo il suo account, la password fornita inizialmente dall'Amministratore che sarà necessario modificare al primo accesso.
2. Gli account fanno parte del dominio di cui l'Istituto è proprietario indicato nel paragrafo "definizioni".
3. Nel caso di smarrimento della password, l'utente potrà rivolgersi direttamente all'Amministratore della piattaforma scolastica.
4. Ogni account è associato ad una persona fisica ed perciò strettamente personale. Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone, né cedute a terzi in quanto come dettato dall'art. 24 del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) sono equiparate all'uso della firma elettronica debole.
5. 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.
6. L'utente si impegna a collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, in luogo non pubblico, né aperto al pubblico e comunque in assenza di terzi.
7. L'utente s'impegna ad utilizzare l'account esclusivamente per le finalità indicate al precedente Art. 3.
8. L'utente s'impegna a non utilizzare il servizio per effettuare azioni e/o comunicazioni che arrechino danni alla rete o a terzi utenti o che violino le leggi ed i regolamenti d'Istituto vigenti.
9. L'utente s'impegna a rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con altri utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone.
10. L'utente s'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.
11. È vietato immettere in rete materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale.
12. L'utente s'impegna a non procedere all'invio massivo di mail non richieste (spam).
13. L'utente s'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.

14. 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.

Alle presenti condizioni e norme generali di utilizzo si aggiungono quelle specifiche per i diversi ruoli dell'utenza (studente, docente, ATA) e per le diverse funzionalità di utilizzo della piattaforma (didattica, lavoro agile, riunioni telematiche). Tali norme specifiche sono indicate nelle corrispondenti disposizioni al soggetto interessato, allegate al presente documento.

Art. 7 – Norme finali

In caso di violazione delle norme stabilite nel presente regolamento e nei suoi allegati, l'Istituto nella persona del Dirigente Scolastico potrà sospendere l'account dell'utente 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.

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.

L'account viene temporaneamente sospeso a seguito di violazioni del presente regolamento per le opportune verifiche.

L'account viene sospeso:

- nel caso di supplenze brevi, l'account sarà invece sospeso dopo 30 giorni dal termine del contratto; trascorsi ulteriori 30 giorni, l'account sarà revocato;
- a conclusione del contratto, ai docenti a tempo determinato o ai docenti a tempo indeterminato (nel caso di trasferimenti).

L'account viene revocato:

- a seguito di reiterate violazioni del presente regolamento;
- agli studenti licenziati, dopo 90 giorni dal termine del percorso di studi presso l'Istituto;
- ai docenti assunti a tempo determinato, dopo l'esportazione dei dati da @icpuglisiacate.it alla mail personale del dipendente comunicata alla segreteria scolastica (previa richiesta dell'insegnante);
- ai docenti in quiescenza, dopo 90 giorni ovvero dopo l'esportazione dei dati da @icpuglisiacate.it alla mail personale del dipendente comunicata alla segreteria scolastica.

La revoca dell'account da parte dell'amministratore comporta la perdita irreversibile dei dati ad esso collegati (file su Google Drive, messaggi di posta elettronica etc.). Pertanto, gli utenti dovranno provvedere autonomamente a effettuare il download o il trasferimento di tutti i materiali e dei file di interesse collegati al proprio account prima della revoca.

L'Istituto s'impegna a tutelare i dati forniti dall'utente in applicazione del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del D.Lgs. n. 101/2018 e successive modifiche e integrazioni, ai soli fini della creazione e mantenimento dell'account.

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 a questo link: <https://policies.google.com/privacy>

Art. 8 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sul sito della relativa delibera di approvazione del Consiglio d'Istituto della scuola.

Seguono le disposizioni operative per le riunioni a distanza, per le famiglie e gli studenti.



DISPOSIZIONI OPERATIVE E INFORMATIVA DATI PERSONALI
Google workspace for education
DOCENTI E PERSONALE ATA (ADDETTI AL TRATTAMENTO)

per

- a) Utilizzo di tool di didattica digitale (eLearning)
- b) riunioni telematiche

PREMESSE

Ai sensi della normativa vigente l'istituto intende adottare strumenti informatici adatti a fruire di servizi di scambio di materiali didattici, videoconferenza ed interazione in tempo reale attraverso condivisione di audio e video in modalità peer-to-peer quale supporto digitale alle attività didattiche e alle riunioni telematiche del personale.

In particolare, l'istituto ha scelto quale piattaforma istituzionale la "Google Workspace for Education" (di seguito denominata "piattaforma"), sottoscrivendo regolare contratto e nomina del fornitore a Responsabile del Trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR.

Ogni docente dell'istituto, in quanto "persona autorizzata al trattamento", ha il dovere primario di rispettare la riservatezza di tutti i soggetti coinvolti e la loro sfera privata. Ha, altresì, il dovere di utilizzare e condividere solo informazioni esclusivamente inerenti l'attività didattica e le attività legate alle riunioni telematiche.

Il Dirigente scolastico, in riferimento all'utilizzo di tale piattaforma per scopi di eLearning rivolta agli studenti,

EMANA

le seguenti disposizioni operative, valide per i docenti e le unità di personale ATA che utilizzano la piattaforma per erogare agli studenti i servizi eLearning e/o che siano coinvolti nelle riunioni telematiche.

ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE E DEFINIZIONE

All'interno del Regolamento sull'utilizzo della piattaforma Google Workspace for Education, le disposizioni operative di seguito riportate disciplinano lo svolgimento, in modalità telematica, delle attività di e-learning per i docenti e delle riunioni degli organi collegiali (Collegio Docenti, Consiglio d'Istituto e Coordinamento di materia/dipartimento, Consigli di intersezione/interclasse/classe, Commissioni, GLO, GLH) dell'istituto comprensivo "Cap. Puglisi" di Acate (RG), sulla base del nuovo CCNL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA 2019-2021 che all'art 44 comma 6 che stabilisce quanto segue:

a) LO SVOLGIMENTO A DISTANZA DELL'ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE DELLA PRIMARIA E DI ALTRE ATTIVITA' TRA QUELLE INDICATE DAL COMMA 3 (a e b) DELL'ART 44 CHE NON RIVESTANO CARATTERE DELIBERATIVO, PREVIA APPROVAZIONE DI UN REGOLAMENTO DI ISTITUTO.

b) SOLO IN UNA FASE SUCCESSIVA, A SEGUITO DELLA DEFINIZIONE DI CRITERI IN SEDE DI CONFRONTO A LIVELLO NAZIONALE, LA REGOLAMENTAZIONE POTRA' ESSERE ESTESA ANCHE ALLE ATTIVITA' CHE RIVESTONO CARATTERE DELIBERATIVO.

Pertanto con il presente Regolamento è possibile prevedere lo svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria dall'art. 43 (Attività dei docenti), comma 5, e di alcune delle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) del presente articolo che non rivestano carattere deliberativo; con il medesimo regolamento è possibile estendere lo svolgimento a distanza alle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) che rivestono carattere deliberativo sulla base dei criteri definiti dal MIM, previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a).

In attesa della definizione dei criteri suddetti, per quanto riguarda le modalità di svolgimento del Collegio dei Docenti, vale quanto stabilito con delibera n. 09 del 01/09/2023 con la quale si è disposto che è necessario mantenere a distanza le riunioni che prevedono un numero di partecipanti superiore a 25, vista la persistente mancanza di spazi idonei ad accogliere un alto numero di partecipanti e considerato che la gestione delle riunioni numerose a distanza è stata più funzionale ed ha ridotto i tempi morti e le distrazioni che inevitabilmente caratterizzavano le riunioni in presenza. Lo stesso criterio si applica a tutte le riunioni che superano le 25 unità di partecipanti (si veda il GLH).

Il Consiglio di Istituto, con delibera n. 5 del 09/09/2022, ha deciso che le sedute continueranno a essere svolte a distanza perché risultano più funzionali alla componente genitori oltre che più efficaci nella gestione.

ART. 2 – NORME GENERALI DI UTILIZZO

Le norme generali di utilizzo sono elencate nel corrispondente articolo del regolamento per l'utilizzo della Google Workspace, al quale il presente documento è allegato.

ART. 3 – NORME E DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER LE ATTIVITA' DI E-LEARNING

Nell'utilizzo della piattaforma si prescrive di:

- Adottare una password robusta a protezione del proprio account, accertandosi di non cederla mai ad altri.
- Evitare la registrazione delle video lezioni effettuate con ausili informatici di videoconferenza. Ciò al fine di ridurre i rischi legati ad una possibile diffusione incontrollata o ad un uso improprio di tali registrazioni.

- Durante le sessioni di videoconferenza, è necessario regolamentare l'uso delle webcam, sia quelle degli studenti che quelle dei docenti e degli ATA, e fare in modo che lo stesso avvenga nel rispetto della vita privata di ciascuno.

NOTA SUI RISCHI LEGATI ALLA DIFFUSIONE DELLE REGISTRAZIONI: per quanto sia fatto espresso divieto agli studenti di effettuare registrazioni o fotografie durante le video lezioni, non ci sono garanzie che ciò non possa accadere e che le registrazioni effettuate possano essere successivamente diffuse o utilizzate impropriamente.

- Evitate di instaurare videochat con un solo studente, a meno dei casi già previsti nella didattica in presenza (ad esempio: lezioni di musica, lezioni con studenti disabili, ecc.)
- Utilizzare esclusivamente la/le piattaforme scelte dall'istituto quali piattaforma/e istituzionale.
- Adottare tutte le misure di cautela per evitare la diffusione di elaborati, lezioni o altro materiale all'esterno del gruppo classe di riferimento.
- È espressamente vietato l'utilizzo di social network che non offrono ausili dedicati esclusivamente all'education.
- Il mezzo di comunicazione telematica istituzionale con gli studenti è esclusivamente la suite Google Workspace for education.
- Il mezzo di comunicazione telematica istituzionale con le famiglie è esclusivamente il registro elettronico. Nell'utilizzo di quest'ultimo quale mezzo di comunicazione scuola-famiglia, bisogna porre estrema attenzione al livello di condivisione di una comunicazione, distinguendo tra:
 - a) condivisione di notizie a livello globale (tutti i genitori dell'istituto; es. circolari, ecc),
 - b) condivisione di notizie a livello di classe (tutti i genitori di una singola classe),
 - c) condivisione di notizie a livello privato (solo i genitori di un/una studente/ssa).
- In caso di forza maggiore, se si fosse costretti ad utilizzare temporaneamente un programma di messaggistica da cellulare, si ricorda con la presente di evitare i gruppi e che la maggior parte delle APP di messaggistica prevedono la conoscenza del proprio numero di telefono da parte gli interlocutori.

ART. 4 – MODALITA' E DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER LE RIUNIONI TELEMATICHE

Con delibera del Collegio docenti del 18/09/2024 è stato proposto e deliberato quanto segue:

- L'opportunità di riunirsi o meno in modalità telematica è prerogativa dirigenziale sulla base di valutazioni di ordine organizzativo e di indicazioni pervenute con congruo anticipo riferite a necessità didattiche.
- Per le riunioni telematiche, la convocazione sarà contenuta nel Piano Annuale delle Attività ovvero in un'apposita circolare pubblicata sul registro elettronico almeno 5 giorni prima della riunione stessa.
- Per la validità della riunione telematica si attuano le seguenti modalità:
 - a) Convocazione/autoconvocazione/impegno di servizio
 - b) Uso di strumenti telematici adeguati: computer, videocamera, casse, auricolari, ecc.
 - c) Verbalizzazione e verifica delle presenze
 - d) Trattazione degli argomenti all'eventuale ordine del giorno
 - e) Presa visione dell'informativa privacy (allegata al presente regolamento)
 - f) Sottoscrizione dell'impegno relativo al lavoro a distanza.

- I partecipanti saranno invitati a fornire preliminarmente una dichiarazione di effettiva funzionalità e operatività delle strumentazioni tecnologiche in uso personale che ciascun partecipante è tenuto a garantire.
- È consentito collegarsi attraverso modalità audio e video da qualsiasi luogo purché vengano adottati tutti gli accorgimenti tecnici che garantiscano la partecipazione attiva alla riunione, la sicurezza dei dati, delle informazioni e la segretezza della seduta; sono da escludere, quindi, i luoghi pubblici, gli spazi all'aperto o gli ambienti dove sono presenti o possono transitare familiari o persone esterne alla riunione.
- Durante la riunione, la videocamera deve essere attiva per permettere l'identificazione di ciascun partecipante. Sono vietate immagini fisse. La mancata identificazione di un partecipante comporterà per lo stesso l'obbligo di motivare e giustificare l'assenza secondo le norme previste.
- È vietato collegarsi da mezzi in movimento.
- È opportuno connettersi in anticipo per assicurarsi che la connessione funzioni correttamente e verificare preventivamente che la carica della batteria sia sufficiente ad alimentare il dispositivo per la durata della riunione.
- Al fine di evitare ritorni di audio nelle comunicazioni in remoto, è raccomandato l'uso delle cuffie.
- La verbalizzazione delle riunioni in modalità telematica avviene redigendo apposito verbale in cui si attesta la data e ora, estremi della convocazione, presenti ed assenti, gli argomenti trattati, gli interventi, l'orario di chiusura della riunione, la firma del/della verbalizzante.

- Collegio dei Docenti e Consiglio di Istituto

Il Collegio dei docenti a distanza segue il REGOLAMENTO SULLE MODALITA' DI SVOLGIMENTO A DISTANZA DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA, approvato con delibera n. 28 del 27/05/2020 e pubblicato sul sito internet, alla percorso "Scuola > Le carte della scuola > Regolamenti".

Il Consiglio di Istituto si svolge seguendo il "REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO" approvato con delibera n. 43 del 25/05/2022 e pubblicato sul sito internet, alla percorso "Scuola > Le carte della scuola > Regolamenti".

- Programmazioni educative

- a). Le programmazioni educative sono previste in via ordinaria nel Piano annuale delle Attività.
- b). Le ore vengono firmate sul registro elettronico ovvero rilevate attraverso strumenti digitali predisposti dall'Animatore digitale o dal Team Innovazione Digitale.
- c). Il giorno della programmazione viene prodotto e pubblicato il verbale ed eventuali Unità di Apprendimento (UdA) prodotte durante la riunione
- d). Nella Programmazione di Scuola Primaria, le riunioni di due ore, come da Piano annuale delle Attività, vengono svolte on line; l'ultimo incontro di programmazione di fine bimestre si svolge in presenza nei locali scolastici del plesso centrale.

- Dipartimenti disciplinari e Commissioni

- a) La convocazione per i lavori da svolgere nelle riunioni di dipartimenti disciplinari e commissioni sarà riportata nel Piano annuale delle Attività o, in caso di lavori urgenti, sarà

comunicata dal Dirigente Scolastico a tutti i componenti tramite circolare sul registro elettronico o posta elettronica. L'invio delle comunicazioni vale come avvenuta notifica.

b) Le assenze saranno attestate nel verbale.

c) Le riunioni saranno verbalizzate dal/dalla referente del dipartimento disciplinare e/o della commissione e i verbali resi disponibili ai componenti tramite registro elettronico.

- Consigli di intersezione, interclasse e classe – Colloqui individuali

a) Gli incontri per i consigli di intersezione, interclasse e classe si svolgeranno previa convocazione a mezzo circolare inviata dal Dirigente Scolastica pubblicata sul registro elettronico almeno 5 giorni prima della data di svolgimento.

b) Sarà generato un link a cui insegnanti e genitori accedono. Tutti i genitori saranno muniti di credenziali di accesso del/la proprio/a figlio/a create dall'Animatore digitale e/o dal Team digitale di istituto; ognuno dovrà impegnarsi a custodirle nel rispetto della privacy.

c) Per i consigli di intersezione, interclasse e classe, le assenze degli/le insegnanti/e saranno attestate nel verbale, sarà prodotto un verbale di riunione in cui si riporta la data, l'ora della riunione, gli estremi della convocazione, gli argomenti trattati e la data di termine della riunione. Il verbale sarà condiviso al Dirigente scolastico e al Consiglio tramite registro elettronico.

d) Riguardo i colloqui individuali, i genitori previo appuntamento preso con i/le docenti di sezione/classe si incontreranno accedendo al link generato appositamente dall'insegnante che sarà comunicato per tempo tramite registro elettronico.

- Formazione

a) La convocazione per svolgere attività di formazione in modalità telematica deve avvenire tramite circolare del Dirigente Scolastico pubblicata sul registro elettronico o inviata per posta elettronica, almeno 5 giorni prima, e deve contenere giorno e ora di inizio e di fine incontro formativo e il link di accesso alla piattaforma.

b) Le presenze saranno attestate tramite link predisposto in piattaforma.

c) La prenotazione per gli interventi avverrà tramite la funzione "Alza mano".

- Gruppo di lavoro operativo per l'inclusione (GLO) e i GLH

a) La convocazione per svolgere attività di GLO in modalità telematica deve avvenire con circolare pubblicata su registro elettronico, comunicata da parte della segreteria scolastica tramite posta elettronica ai docenti del Consiglio di classe, a referenti/insegnanti di sostegno, a genitori e specialisti, almeno 5 giorni prima della riunione.

- Riunioni di Staff della dirigenza

a) La convocazione per i lavori da svolgere sarà riportata in un'apposita circolare pubblicata almeno 5 giorni prima sul registro elettronico e/o tramite posta elettronica.

b) L'invio delle comunicazioni vale come avvenuta notifica.

ART. 4 – INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

(ex art. 13 Regolamento UE 2016/679 "GDPR")

Ai sensi della normativa vigente l'istituto intende adottare strumenti informatici adatti a fruire di servizi di scambio di materiali didattici, videoconferenza ed interazione in tempo reale attraverso condivisione di audio e video in modalità peer-to-peer quale supporto digitale alle attività didattiche e alle riunioni telematiche del personale.

In particolare, l'istituto ha scelto quale piattaforma istituzionale la "Google Workspace for Education" (di seguito denominata "piattaforma"), sottoscrivendo regolare contratto e nomina del fornitore a Responsabile del Trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR.

La piattaforma scelta, in linea con quanto previsto dalle indicazioni e dalle norme in vigore, consente:

- l'autenticazione degli utenti e la gestione di accesso selettivo ai dati per categoria di utente;
- l'utilizzo di processi automatici e robusti di assegnazione agli utenti di credenziali;
- l'utilizzo di canali di trasmissione sicuri tenendo conto dello stato dell'arte;
- la possibilità di escludere la geo-localizzazione (impostazione scelta dall'amministratore della piattaforma) e il social-login;
- l'esclusiva erogazione di servizi dedicati alla didattica;
- il confinamento di ogni tool dello studente (mail, forum, ecc.) entro il dominio informatico della scuola.

In maniera del tutto analoga a quanto avviene in seno alla didattica in presenza, le attività condotte con tale piattaforma comportano il trattamento di alcuni dei suoi dati personali.

Tipo di dati e loro provenienza

Nome, Cognome, data di nascita, contenuti didattici e indirizzo IP del dispositivo che si collega, elaborati telematici.

I dati personali sono acquisiti direttamente dall'anagrafica gestita dall'istituto grazie al software utilizzato in segreteria.

Finalità e base giuridica

Tutti i trattamenti dei dati sono effettuati dal Titolare per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o comunque connesso all'esercizio di pubblici poteri.

La base giuridica per ogni trattamento è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto il suo consenso esplicito non è richiesto; valgono, ovviamente, i suoi diritti elencati nella apposita sezione del presente documento.

Soggetti titolati al trattamento per conto del Titolare

I trattamenti dei dati per conto del Titolare sono effettuati dai docenti e dal personale ATA nella loro qualità di addetti autorizzati al trattamento e dall'amministratore della piattaforma. Ogni addetto al trattamento è debitamente istruito.

È anche previsto che i trattamenti dei dati per conto del Titolare possano essere effettuati da soggetti esterni contrattualizzati dall'Istituto per l'esecuzione di particolari compiti. In questi casi i soggetti esterni sono espressamente nominati quale "responsabili del trattamento" e limiteranno

il trattamento dei dati alle sole finalità indicate negli accordi contrattuali; è prevista la riconsegna di tutti i dati da parte di ogni responsabile del trattamento all'Istituto all'esaurimento delle finalità contrattuali, fatte salve specifiche disposizioni di legge.

Modalità di trattamento

I trattamenti sono effettuati con strumenti elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza indicate dal Regolamento Europeo 2016/679 e da specifiche norme di legge o di regolamento, con particolare riferimento alle norme del Codice delle Amministrazioni Digitali e alle regole tecniche emanate dall'AGID.

I sistemi elettronici di proprietà del Titolare o dei propri responsabili del trattamento sono in linea anche con gli adempimenti in merito alle misure minime di sicurezza ICT dettate dall'AGID, nell'ottica della massima tutela della riservatezza e dell'integrità dei dati non solo nella fase di conservazione ma anche durante tutte le altre fasi di trattamento.

Maggiori informazioni circa il funzionamento delle Google Apps for Education sono fornite dal Centro didattico di Google Workspace raggiungibile all'indirizzo <https://support.google.com/a/users/?hl=it#topic=9917952>

Per ulteriori informazioni la pagina della guida di Google è disponibile all'indirizzo <https://support.google.com>

E' possibile consultare l'informativa sulla privacy di Google Workspace for Education agli indirizzi:

https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html

<https://www.google.com/intl/it/policies/privacy/>

Infine all'indirizzo https://gsuite.google.com/terms/user_features.html è disponibile il riepilogo dei servizi di Google Workspace.

Tempi di conservazione

Il Titolare tratterà i dati personali per tutta la durata del rapporto contrattuale con l'interessato.

Comunicazione e diffusione dei dati

I dati non saranno comunicati o diffusi a terzi, a meno dei soggetti sopra descritti quali "Responsabili del trattamento".

Trasferimento dati verso un paese terzo e/o un'organizzazione internazionale

I servizi comportano la presenza di server anche extra-UE. Il Titolare assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità all'accordo transfrontaliero siglato tra UE e gli USA.

Natura del conferimento e conseguenze del rifiuto di rispondere

Il conferimento dei dati per i trattamenti descritti nel presente documento è obbligatorio per l'esecuzione dei compiti del Titolare. Restano validi, ovviamente, i suoi diritti elencati nella apposita sezione del presente documento.

Diritti dell'interessato e modalità di esercizio

Nella Sua qualità di interessato ha i diritti di cui all'art. 15 del Regolamento e precisamente i diritti di:

1. ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;

2. ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali;
- b) delle finalità e modalità del trattamento;
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 3, comma 1, GDPR;
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;

3. ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli obblighi in capo al Titolare;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;

4. opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta, con le conseguenze descritte nell'apposito paragrafo del presente documento.

Per far valere i suoi diritti potrà rivolgersi senza particolari formalità sia al Titolare del trattamento sia al Responsabile per la Protezione dei dati, ai riferimenti indicati alla sezione.

Ha altresì il diritto di reclamo all'Autorità Garante.



DISPOSIZIONI OPERATIVE E INFORMATIVA DATI PERSONALI

Google workspace for education

FAMIGLIE E STUDENTI

per l'utilizzo dei tool di didattica digitale (eLearning)

Ai sensi della normativa vigente l'istituto intende adottare strumenti informatici adatti a fruire di servizi di scambio di materiali didattici, videoconferenza ed interazione in tempo reale attraverso condivisione di audio e video in modalità peer-to-peer quale supporto digitale alle attività didattiche e alle riunioni telematiche del personale.

In particolare, l'istituto ha scelto quale piattaforma istituzionale la "Google Workspace for Education" (di seguito denominata "piattaforma"), sottoscrivendo regolare contratto e nomina del fornitore a Responsabile del Trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR.

Il Dirigente scolastico, in riferimento all'utilizzo di tale piattaforma per scopi di eLearning rivolta agli studenti,

EMANA LE SEGUENTI DISPOSIZIONI OPERATIVE

valide per le famiglie e gli studenti che ne utilizzano i servizi eLearning.

ART. 1 – NORME GENERALI DI UTILIZZO

Le norme generali di utilizzo sono elencate nel corrispondente articolo del regolamento per l'utilizzo della Google Workspace, al quale il presente documento è allegato.

ART. 2 – NORME E DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER LE ATTIVITA' DI E-LEARNING

- A meno di comprovate necessità, i genitori NON dovranno partecipare alle attività che coinvolgono lo studente.
- NON effettuare fotografie o registrazioni durante le video lezioni.
- NON condividere i parametri di accesso alle video lezioni o ad altri strumenti di condivisione dei materiali didattici con soggetti non autorizzati.
- 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 se non espressamente richiesto.
- NON interferire, danneggiare o distruggere il lavoro dei propri docenti o dei propri compagni.
- NON curiosare nei file e non violare la riservatezza degli altri compagni.
- Gli elaborati prodotti devono essere consegnati esclusivamente nelle modalità indicate dal docente, NON condividerli mai con soggetti terzi.

L'utilizzo del materiale audiovisivo è riservato esclusivamente agli alunni della classe ed è perciò consentito soltanto un uso privato da parte degli stessi allievi per fini didattici. Il materiale didattico è protetto dalle vigenti normativa in materia di tutela del diritto d'autore (Legge n. 633/1941 e ss. mm. e ii.) nonché dalla normativa in tema di tutela dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm. e ii. e Regolamento UE n 679/2016 – GDPR), pertanto è assolutamente vietato divulgarlo a terzi in qualsiasi forma, ivi compresa la sua riproduzione, pubblicazione e/o condivisione su social media (come ad esempio Facebook), piattaforme web (come ad esempio YouTube) applicazioni di messaggistica (come ad es. Whatsapp). Ogni utilizzo indebito e/o violazione sarà perseguita a termini di legge.

Si ribadisce alle famiglie, inoltre, la necessità di supervisionare l'uso degli ausili informatici eventualmente forniti agli studenti. L'Istituto non è responsabile del loro utilizzo al di fuori del dominio informatico della scuola.

ART. 3 – INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

(ex art. 13 Regolamento UE 2016/679 "GDPR")

Ai sensi della normativa vigente l'istituto intende adottare strumenti informatici adatti a fruire di servizi di scambio di materiali didattici, videoconferenza ed interazione in tempo reale attraverso condivisione di audio e video in modalità peer-to-peer quale supporto digitale alle attività didattiche e alle riunioni telematiche del personale.

In particolare, l'istituto ha scelto quale piattaforma istituzionale la "Google Workspace for Education" (di seguito denominata "piattaforma"), sottoscrivendo regolare contratto e nomina del fornitore a Responsabile del Trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR.

La piattaforma scelta, in linea con quanto previsto dalle indicazioni e dalle norme in vigore, consente:

- l'autenticazione degli utenti e la gestione di accesso selettivo ai dati per categoria di utente;
- l'utilizzo di processi automatici e robusti di assegnazione agli utenti di credenziali;
- l'utilizzo di canali di trasmissione sicuri tenendo conto dello stato dell'arte;
- la possibilità di escludere la geo-localizzazione (impostazione scelta dall'amministratore della piattaforma) e il social-login;
- l'esclusiva erogazione di servizi dedicati alla didattica;
- il confinamento di ogni tool dello studente (mail, forum, ecc.) entro il dominio informatico della scuola.

In maniera del tutto analoga a quanto avviene in seno alla didattica in presenza, le attività condotte con tale piattaforma comportano il trattamento di alcuni dati personali degli studenti.

Tipo di dati e loro provenienza

Nome, Cognome, data di nascita, risultati di test telematici, indirizzo IP del dispositivo che si collega, elaborati telematici.

I dati personali sono acquisiti direttamente dall'anagrafica gestita dall'istituto grazie al software utilizzato in segreteria.

Finalità e base giuridica

Tutti i trattamenti dei dati sono effettuati dal Titolare per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o comunque connesso all'esercizio di pubblici poteri.

La base giuridica per ogni trattamento è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto il suo consenso esplicito non è richiesto; valgono, ovviamente, i suoi diritti elencati nella apposita sezione del presente documento.

Soggetti titolati al trattamento per conto del Titolare

I trattamenti dei dati per conto del Titolare sono effettuati dai docenti nella loro qualità di addetti autorizzati al trattamento e dall'amministratore della piattaforma. Ogni addetto al trattamento è debitamente istruito.

È anche previsto che i trattamenti dei dati per conto del Titolare possano essere effettuati da soggetti esterni contrattualizzati dall'Istituto per l'esecuzione di particolari compiti. In questi casi i soggetti esterni sono espressamente nominati quale "responsabili del trattamento" e limiteranno il trattamento dei dati alle sole finalità indicate negli accordi contrattuali; è prevista la riconsegna di tutti i dati da parte di ogni responsabile del trattamento all'Istituto all'esaurimento delle finalità contrattuali, fatte salve specifiche disposizioni di legge.

Modalità di trattamento

I trattamenti sono effettuati con strumenti elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza indicate dal Regolamento Europeo 2016/679 e da specifiche norme di legge o di regolamento, con particolare riferimento alle norme del Codice delle Amministrazioni Digitali e alle regole tecniche emanate dall'AGID.

I sistemi elettronici di proprietà del Titolare o dei propri responsabili del trattamento sono in linea anche con gli adempimenti in merito alle misure minime di sicurezza ICT dettate dall'AGID, nell'ottica della massima tutela della riservatezza e dell'integrità dei dati non solo nella fase di conservazione ma anche durante tutte le altre fasi di trattamento.

Maggiori informazioni circa il funzionamento delle Google Apps for Education sono fornite dal Centro didattico di Google Workspace raggiungibile all'indirizzo <https://support.google.com/a/users/?hl=it#topic=9917952>

Per ulteriori informazioni la pagina della guida di Google è disponibile all'indirizzo <https://support.google.com>

E' possibile consultare l'informativa sulla privacy di Google Workspace for Education agli indirizzi:

https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html

<https://www.google.com/intl/it/policies/privacy/>

Infine all'indirizzo https://gsuite.google.com/terms/user_features.html è disponibile il riepilogo dei servizi di Google Workspace.

Tempi di conservazione

Il Titolare tratterà i dati personali per tutto il corso di permanenza dello studente nel ciclo scolastico di riferimento.

Comunicazione e diffusione dei dati

I dati non saranno comunicati o diffusi a terzi, a meno dei soggetti sopra descritti quali "Responsabili del trattamento".

Trasferimento dati verso un paese terzo e/o un'organizzazione internazionale

I servizi comportano la presenza di server anche extra-UE. Il Titolare assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità all'accordo transfrontaliero siglato tra UE e gli USA.

Natura del conferimento e conseguenze del rifiuto di rispondere

Il conferimento dei dati per i trattamenti descritti nel presente documento è obbligatorio per l'esecuzione dei compiti del Titolare. Restano validi, ovviamente, i suoi diritti elencati nella apposita sezione del presente documento.

Diritti dell'interessato e modalità di esercizio

Nella Sua qualità di interessato ha i diritti di cui all'art. 15 del Regolamento e precisamente i diritti di:

1. ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;
2. ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 3, comma 1, GDPR;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;
3. ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli obblighi in capo al Titolare;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;

4. opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta, con le conseguenze descritte nell'apposito paragrafo del presente documento.

Per far valere i suoi diritti potrà rivolgersi senza particolari formalità sia al Titolare del trattamento sia al Responsabile per la Protezione dei dati, ai riferimenti indicati alla sezione.

Ha altresì il diritto di reclamo all'Autorità Garante.

Allegato:

- NOMINA ED ISTRUZIONI AMMINISTRATORE PIATTAFORMA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

Ex art. 3, comma 2, D.Lgs. n. 39/93