



## **VADEMECUM**

### **per l'uso della Piattaforma Google Workspace for Education**

#### **1 – Account**

Lo studente riceverà l'account [nome.cognome.giornomesedinascita@icsolidatitiburzi.edu.it](mailto:nome.cognome.giornomesedinascita@icsolidatitiburzi.edu.it) (per esempio [mario.rossi.1001@icsolidatitiburzi.edu.it](mailto:mario.rossi.1001@icsolidatitiburzi.edu.it)) e la password provvisoria, al fine di accedere ai servizi di *Google Workspace for Education*. Al primo accesso viene richiesto di modificare la password, creandone una sicura da conservare con cura.

Il servizio è inteso come supporto alla didattica e ai servizi correlati alle attività scolastiche in generale. Gli accounts istituzionali devono, pertanto, essere usati esclusivamente a scopo didattico. Per lo stesso motivo, il servizio di email è utilizzabile soltanto all'interno del dominio [icsolidatitiburzi.edu.it](mailto:icsolidatitiburzi.edu.it).

Entro l'anno scolastico saranno attivati i nuovi account con il nuovo dominio [icpieroTerracina.edu.it](mailto:icpieroTerracina.edu.it).

#### **2 - Durata del rapporto**

Il rapporto per l'uso di *Google Workspace for Education* ha durata per tutto il periodo di frequenza presso l'I.C. "Piero Terracina" (ex I.C. "Solidati Tiburzi"). Una volta conclusa la classe terza della Scuola Secondaria di 1° grado, o in caso di trasferimento presso altro Istituto, l'account verrà chiuso.

E' possibile conservare l'uso dell'account ancora per qualche tempo, se lo studente parteciperà a qualche progetto dell'Istituto che ne preveda l'uso.

Per tutto il periodo di utilizzo, i genitori o tutori legali degli alunni rimangono responsabili dell'account e soggetti ai diritti e ai doveri descritti nel presente documento.

#### **3 - Obblighi dello Studente**

Lo studente e la famiglia si impegnano:

- a conservare la password personale e a non consentirne l'uso ad altre persone;

- a comunicare agli amministratori della piattaforma l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi (mediante indirizzo mail [team.digitale@icsolidatitiburzi.it](mailto:team.digitale@icsolidatitiburzi.it));
- a non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma *Google Workspace for Education*;
- a non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;
- ad osservare il presente vademecum, pena la sospensione da parte dell'Istituto dell'account personale dello studente;
- ad utilizzare i servizi offerti solo ad uso esclusivo delle attività didattiche svolte nella scuola. Lo studente e la famiglia si assumono la piena responsabilità di tutti i dati da lui inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma *Google Workspace for Education*.

#### **4 - Limiti di Responsabilità**

L'Istituto non si ritiene responsabile di eventuali danni arrecati allo studente a causa di guasti e/o malfunzionamenti del servizio e si impegna affinché la piattaforma *Google Workspace for Education* funzioni nel migliore dei modi.

#### **5 – NETIQUETTE per lo STUDENTE**

“La Netiquette è una parola che unisce il vocabolo inglese network (rete) e quello francese étiquette (buona educazione). È un insieme di regole informali che disciplinano il buon comportamento di un utente sul web di internet, specie nel rapportarsi agli altri utenti, attraverso risorse come gruppi, mail, forum, reti sociali ecc.”.

Di seguito sono elencate le norme di comportamento che ogni studente deve seguire affinché il servizio possa funzionare nel miglior modo possibile, tenendo presente che cortesia ed educazione, che disciplinano i rapporti comuni tra le persone, valgono anche in questo contesto.

- La piattaforma è uno dei mezzi di comunicazione tra docenti e lo studente, e per tale ragione vi si deve accedere con frequenza.
- Se si utilizza un PC della scuola, o comunque non personale, si deve usare sempre il software Google Chrome o Firefox con prudenza, ricordando di RIMUOVERE IL PROPRIO ACCOUNT dopo averlo utilizzato (MAI SALVARE LA PASSWORD, neanche se viene richiesto dal browser).
- In POSTA e in GRUPPI si inviano messaggi brevi che descrivano in modo chiaro di cosa si sta parlando; si deve sempre esplicitare l'oggetto, in modo tale che il destinatario possa immediatamente individuare l'argomento della mail ricevuta.
- 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 verso altre persone o enti.
- Non creare e non trasmettere materiale commerciale o pubblicitario.

- Quando si condividono documenti, non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro dei tuoi docenti o dei tuoi compagni.

**Usare il computer e la piattaforma Google Workspace for Education in modo da mostrare considerazione e rispetto per compagni e insegnanti.**

L'Animatore digitale  
Prof.ssa Flavia Tozzi

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Maria Cristina Angeleri