



Istituto di Istruzione Superiore – IPSAR “Piranesi”

Via Magna Graecia – Località Santavenere 84047 Capaccio/Paestum (SA)

Tel 0828 1991160 – fax 0828 1991159

Sedi associate

IPSAR di Gromola 0828 861151 – fax 0828 1818830 – IPSAR di Albanella Tel/fax 0828 781207

Liceo Scientifico di Capaccio tel/fax 0828 814077

Codice meccanografico SAIS05700B – C.F. 90021770657

E-mail sais05700b@istruzione.it – pec sais05700b@pec.istruzione.it

Sito web: www.iispiranesi.edu.it

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - IPSAR - "PIRANESI"-CAPACCIO

Prot. 0014977 del 18/10/2025

I-4 (Uscita)

Capaccio Paestum 18/10/2025

Alle famiglie

Alle studentesse e agli studenti

Ai docenti

CLASSI PRIME

Albo

Circolare n. 66

OGGETTO: Informativa liberatoria per l'utilizzo della piattaforma Piattaforma Google Workspace dell'Istituto IIS IPSAR PIRANESI di CAPACCIO PAESTUM

Nell'ottica di favorire lo sviluppo delle competenze digitali, la creazione e condivisione di risorse e della documentazione didattica, l'Istituto IIS IPSAR PIRANESI di CAPACCIO PAESTUM ha attivato i servizi della piattaforma Piattaforma Google Workspace che Google mette gratuitamente a disposizione delle scuole e delle università.

L'obiettivo di questa iniziativa è ottimizzare, attraverso le tecnologie di rete, l'attività didattica e la circolazione delle informazioni interne, come comunicazioni, documentazione e didattica tramite uso di applicazioni specifiche.

Le applicazioni della “Piattaforma Google Workspace” consentono di gestire in modo efficace il flusso informativo all'interno dell'Istituto attraverso tre strumenti principali e relative applicazioni.

Tale piattaforma offre due categorie di servizi Google.

- **SERVIZI PRINCIPALI** che comprendono:
- **Gmail**, per l'assegnazione di casella di posta con spazio illimitato.
- **Calendar**, per la gestione dell'agenda.
- **Classroom**, per la creazione e gestione di classi virtuali.
- **Meet**, per le videoconferenze e videolezioni live;
- **Drive**, per l'archiviazione e condivisione di documenti.
- **Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli**, per creare documenti, condividerli e modificarli in modocollaborativo.
- **Talk/Hangouts**, per poter stabilire comunicazioni in tempo reale e creare dei webinar.

Le funzionalità di queste applicazioni sono praticamente identiche a quelle degli account Gmail di tipo privato, ma la grande differenza è nelle condizioni d'uso:

- la proprietà dei dati rimane in capo all'utente, con totale protezione e privacy;
- assenza di pubblicità;
- il sistema è gestito da un amministratore della scuola che può regolare l'utilizzo dei servizi (come ad esempio limitare la comunicazione con Gmail solo all'interno della scuola: lo studente opera quindi in un ambiente protetto).
- **SERVIZI AGGIUNTIVI** come YouTube, Maps e Blogger che sono pensati per gli utenti consumer e possono essere utilizzati per scopi didattici anche con account Piattaforma Google Workspace. Tali servizi possono essere attivati SOLO previa autorizzazione dell'amministratore di dominio dell'Istituto che stabilisce i servizi da attivare per studenti e docenti.

Per poter utilizzare queste applicazioni, a ogni studente sarà assegnata una casella di posta Gmail con un



Istituto di Istruzione Superiore – IPSAR “Piranesi”

Via Magna Graecia – Località Santavenere 84047 Capaccio/Paestum (SA)

Tel 0828 1991160 – fax 0828 1991159

Sedi associate

IPSAR di Gromola 0828 861151 – fax 0828 1818830 – IPSAR di Albanella Tel/fax 0828 781207

Liceo Scientifico di Capaccio tel/fax 0828 814077

Codice meccanografico SAIS05700B – C.F. 90021770657

E-mail sais05700b@istruzione.it – pec sais05700b@pec.istruzione.it

Sito web: www.iispiranesi.edu.it

indirizzo composto dal **nome** e **cognome** (eventuale **numero**, necessario in casi di omonimia) seguito dalla lettera **s**, propria dello stato di **studente**, e dal **dominio** della scuola.

- Esempio: cognome.nome.s@iispiranesi.org

Gli studenti potranno utilizzare la casella di posta solo ed esclusivamente **all'interno del dominio @iispiranesi.org** ed **esclusivamente** per le attività didattiche della scuola.

L'account Piattaforma Google Workspace è attivato anche per tutti i docenti dell'Istituto.

Per lavorare bene insieme è utile stabilire delle regole di comportamento e il presente documento vuole appunto definire tali regole.

Regola 1 - Durata del rapporto.

L'account per l'uso di “Piattaforma Google Workspace” con lo Studente ha durata pari al periodo di erogazione dei servizi di Didattica a Distanza resi disponibili dall'Istituto e viene rinnovato automaticamente all'atto dell'iscrizione agli anni successivi. Nel caso di trasferimento ad altra scuola e al termine del percorso di studi all'interno dell'Istituto, l'account sarà eliminato.

Regola 2 - Obblighi dello Studente/Genitore

Si impegna:

- a conservare la password personale e a non consentirne l'uso ad altre persone;
- a comunicare immediatamente all'amministrazione di sistema l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi;
- a non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma Piattaforma Google Workspace;
- 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 regolamento, pena la sospensione da parte dell'Istituto dell'account personale dello Studente.
- ad utilizzare i servizi offerti solo ad uso esclusivo per le attività didattiche della scuola.

Lo Studente e la sua famiglia si assumono la piena responsabilità di tutti i dati da lui inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma Piattaforma Google Workspace.

Regola 3 - 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 Piattaforma Google Workspace funzioni nel migliore dei modi. L'Istituto non si ritiene altresì responsabile per la sospensione e/o l'eliminazione dell'account conseguente a manutenzione, inattività prolungata, precauzione, interruzione delle attività didattiche, raccomanda perciò che lo Studente effettui backup regolari dei propri dati.

Regola 4 - Netiquette per lo STUDENTE.

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

Poiché il servizio è uno dei mezzi di comunicazione tra i docenti e lo Studente, sarà dovere di ognuno accedere alla piattaforma con frequenza quotidiana, impegnandosi a rispettare le seguenti netiquette:

- quando ci si avvale di un PC in modo non esclusivo, utilizzare sempre il software Google Chrome o Firefox in modalità NAVIGAZIONE IN INCOGNITO, non memorizzare la password ed effettuare sempre il logout;
- in POSTA e in GRUPPI inviare messaggi brevi che descrivano in modo chiaro l'oggetto della comunicazione; indicare sempre chiaramente l'oggetto in modo tale che il destinatario possa



Istituto di Istruzione Superiore – IPSAR “Piranesi”

Via Magna Graecia – Località Santavenere 84047 Capaccio/Paestum (SA)

Tel 0828 1991160 – fax 0828 1991159

Sedi associate

IPSAR di Gromola 0828 861151 – fax 0828 1818830 – IPSAR di Albanella Tel/fax 0828 781207

Liceo Scientifico di Capaccio tel/fax 0828 814077

Codice meccanografico SAIS05700B – C.F. 90021770657

E-mail sais05700b@istruzione.it – pec sais05700b@pec.istruzione.it

Sito web: www.iispiranesi.edu.it

immediatamente individuare l'argomento della mail ricevuta;

- non inviare mai lettere o comunicazioni a catena (es. catena di S. Antonio o altri sistemi di carattere "piramidale") che causano un inutile aumento del traffico in rete;
- 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;
- quando condividono documenti non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro dei docenti o dei compagni;
- non curiosare nei file e non violare la riservatezza degli altri studenti;
- usare il computer e la piattaforma Google Suite in modo da mostrare considerazione e rispetto per compagni e insegnanti.
- non violare la riservatezza degli altri utenti;
- utilizzare i servizi offerti solo per le attività didattiche della scuola;
- non diffondere in rete le attività realizzate con altri utenti (docenti/alunni);
- non diffondere in rete screenshot o fotografie relative alle attività di didattica a distanza.

L'infrazione alle regole nell'uso della piattaforma informatica comporta sanzioni disciplinari come da Regolamento d'Istituto.

Per ulteriori informazioni sulla configurazione della piattaforma e sui termini del servizio, consultare la documentazione ai link indicati.

- Guide per la formazione, i suggerimenti, le idee e le tante altre risorse utili presenti nel Centro didattico di “G Suite” <https://gsuite.google.it/learning-center/>
- Presentazione di Google Classroom (sito di Google): <https://edu.google.it/intl/it/products/productivity-tools/classroom/>
- Termini di servizio: <https://www.google.com/policies/terms/>
- Politica gestione della privacy: <https://support.google.com/a/answer/60762?hl=it>
- ☐ Norme sulla privacy: <https://www.google.com/policies/privacy/>

Le studentesse e gli studenti, delle classi prime, compileranno entro e non oltre il 20 ottobre 2025 il modulo che troveranno nella sezione bacheca del registro elettronico, indicando:

cognome – nome – classe di frequenza.

Si prega prestare attenzione alla digitazione e rispettare i seguenti standard:

- nel caso di due o più nomi si dovrà digitare solo il primo
- nel caso della presenza nel proprio nome o cognome di lettere accentate o dell'apostrofo, si dovrà scriverli privi di accento, senza apostrofo e spazi.

Entro il giorno 21 ottobre si procederà a fornire a tutte le classi prime le credenziali per l'attivazione degli account.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Francesco Cerrone

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3 comma 2, D. Lgs. n. 39 del 1993