

*Guida all'utilizzo di*  
*Google Suite for EDUCATION*

*Istituto omnicomprensivo di Nerviano A.S. 2019/2020*

## SOMMARIO

<u>1</u>	3	
<u>2</u>	4	
<b>2.1</b>	4	
<b>2.2</b>	4	
<b>2.3</b>	5	
<u>3</u>	6	
<b>3.1</b>	7	
3.1.1	GMail - Posta	8
3.1.2	Calendar	9
3.1.3	Hangouts	9
3.1.4	Meet	9
<b>3.2</b>	8	
3.2.1	Drive	9
<b>3.3</b>	9	
3.3.1	Classroom	11
3.3.2	Documenti / Fogli / Presentazioni [Office di Google]	13
3.3.3	Moduli	13
3.3.4	Sites	14
3.3.5	Youtube	14
3.3.6	Maps	14
3.3.7	News	14
<b>3.4</b>	13	
<u>4</u>	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>	
<b>4.1</b>	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>	
4.1.1	Aggiungi utente singolarmente	16
4.1.2	Aggiungi utenti di massa	17
<u>5</u>	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>	
<b>5.1</b>	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>	
5.1.1	Spostare gli utenti	21
<u>6</u>	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>	
<b>6.1</b>	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>	
<u>7</u>	13	
<b>7.1</b>	15	
7.1.1	Quali informazioni personali raccoglie Google?	24
7.1.2	In che modo Google utilizza queste informazioni?	16
7.1.3	Google utilizza le informazioni personali degli utenti delle scuole primarie e secondarie per mostrare pubblicità mirata?	25
7.1.4	Mio figlio può condividere informazioni con altre persone utilizzando l'account G Suite for Education?	25
7.1.5	Google divulga le informazioni personali di mio figlio?	25

7.1.6	Quali sono le scelte a cui ho diritto come genitore o tutore?	25
7.1.7	A chi mi rivolgo se ho altre domande e dove posso trovare maggiori informazioni?	26

# 1 Introduzione

La presente Guida descrive le funzionalità messe a disposizione dalla piattaforma *G Suite for Education*, secondo le modalità e le limitazioni specifiche introdotte dall'istituto omnicomprensivo di Nerviano (in seguito *Scuola*), in attesa di fissare un regolamento all'utilizzo della piattaforma stessa.

G Suite for Education è un Servizio Informatico (nel seguito *Servizio*) messo a disposizione gratuitamente da Google per le istituzioni scolastiche e consente di utilizzare la rete internet ed il Cloud Google per Comunicare, Archiviare e Collaborare tra i diversi membri dell'istituzione scolastica. Per una descrizione approfondita ed esaustiva delle funzionalità di G Suite è possibile fare comunque riferimento alla documentazione messa a disposizione dal provider dei servizi nel [learning center](#).

La *Scuola* ha attivato il Servizio G Suite for Education in quanto si propone di introdurne l'utilizzo assegnando un'utenza anche a studenti e docenti. In questa guida analizzeremo quindi solo le componenti del *Servizio* per le quali la *Scuola* ha scelto di regolamentare l'utilizzo, per qualsiasi ulteriore informazione riferirsi sempre alla documentazione ufficiale di Google.

La *Scuola* ha attivato il *Servizio* per fini didattici ed organizzativi, e per creare un ambiente informatico di comunicazione, condivisione e collaborazione. Pertanto, tutti gli utenti potranno utilizzarlo per attività di ricerca, documentazione, formazione, aggiornamento, insegnamento, verifica e valutazione, come verrà specificato nel Regolamento.

Lo strumento, proposto gratuitamente dall'Istituto nell'ambito del suo dominio "icnerviano.edu.it", fornisce agli utenti garanzie di sicurezza; ciò non toglie che i docenti possano utilizzare altri software didattici.

La presente guida è rivolta agli insegnanti ed agli studenti della *Scuola* per indicare loro le potenzialità e le limitazioni nell'utilizzo delle componenti del *Servizio*.

## 2 Accesso degli utenti al servizio

Con la creazione di un account Google sulla piattaforma G Suite for Education, cioè con la creazione di un utente del *Servizio*, si ottiene qualcosa in più di un account Google privato. Dal punto di vista dell'utente i vantaggi principali sono molteplici, ad esempio:

- lo spazio di archiviazione diventa illimitato;
- gli indirizzi di posta elettronica sono creati su un dominio personalizzato (icneriano.edu.it) e non su gmail.com;
- è possibile richiedere la conferma di lettura quando si invia un messaggio;
- si ha accesso ad applicazioni specifiche per la *Scuola*;
- si può comunicare, condividere e collaborare all'interno del dominio scolastico rimanendo protetto dal resto della rete internet e controllare cosa pubblicare all'esterno (opzione attiva solo per l'utenza "docente").

L'*Amministratore del servizio*, su indicazioni del DS, svolge anche le seguenti attività:

- crea gli utenti del *Servizio*;
- crea la struttura organizzativa;
- abilita le componenti utilizzabili per ciascuna unità organizzativa;
- assegna l'utente alla corretta unità organizzativa.

Tutte le utenze del *Scuola* sono raggruppate in unità organizzative per poter gestire le modalità di accesso alle componenti del *Servizio*.

L'unità organizzativa va vista come un elemento all'interno di una scala gerarchica, dove ciascuno di essi ha il proprio livello e, di conseguenza, i propri privilegi ed autorizzazioni. Questo tipo di struttura consente la costituzione di gruppi di lavoro, ad ogni utente vengono attribuiti determinati livelli, in modo da distribuire incarichi e competenze, in base al ruolo assegnato (es.: Amministratore, docente, studente) all'interno del gruppo.

Nella scala gerarchica della *Scuola*, abbiamo un *Amministratore del servizio* con un livello superiore a tutti, il quale ha il completo controllo della configurazione del *Servizio* avendo la possibilità di creare, modificare e eliminare nuovi utenti e/o contenuti. Ad un livello inferiore, abbiamo l'unità organizzativa *docenti*, i quali possono, eventualmente, creare, modificare o eliminare soltanto determinati contenuti e/o determinati utenti (es.: i propri account alunno in Google Classroom).

Infine, abbiamo le unità organizzative di livello più basso, ovvero gli *studenti*, ai quali è dato accesso solo ad alcune componenti del Servizio.

### 2.1 Scuola

Livello più alto della struttura Organizzativa, questo è il livello del DS che, tramite l'*Amministratore del servizio*, non ha limitazioni nell'accesso a tutte le potenzialità del Servizio. Può creare e cancellare utenti ed unità organizzative e configurare le autorizzazioni di accesso di ogni elemento della struttura organizzativa.

### 2.2 Docenti

A questo livello sono collocati tutti i docenti della *Scuola*, le componenti del *Servizio* per le quali è abilitato l'accesso sono le seguenti: Posta, Contatti, Calendar, Hangouts, Meet, Drive, Classroom, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Sites, Youtube, Maps. Si vedano più avanti le specifiche modalità di utilizzo.

È facoltà dei docenti utilizzare queste applicazioni per la didattica e l'organizzazione dei propri corsi nei limiti definiti nel *Regolamento (da definire con il dirigente e con il collegio)*.

Inoltre, i docenti hanno la facoltà di richiedere alla Dirigenza Scolastica l'abilitazione all'utilizzo di altre componenti presenti ad oggi, oppure introdotte in futuro, in G Suite for Education previa opportuna regolamentazione di utilizzo della componente aggiunta.

## **2.3 Studenti**

A partire da questo livello più alto, fino al livello di singola classe, sono collocati tutti gli studenti della *Scuola*, con l'obiettivo di poter abilitare per ogni singola classe le componenti decise dal Consiglio di Classe. Per ogni classe le componenti del *Servizio* per le quali è abilitato l'accesso sono le seguenti: Posta, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Drive, Classroom, Youtube, Maps.

Si vedano più avanti le specifiche modalità di utilizzo.

La creazione e la gestione delle utenze del *Servizio* è a carico dell'*Amministratore del servizio* che si potrà avvalere di procedure di caricamento massive, alcune funzioni di gestione delle utenze, ad esempio ripristino della password e aggiornamento/modifica dei dati riguardanti l'utente potranno essere svolte non soltanto dall'Amministratore del servizio ma anche dal genitore del singolo utente.

Per semplificare le procedure di recupero password ogni docente avrà la possibilità di configurare nel proprio account Google, cioè per la singola utenza, un numero di cellulare che Google utilizzerà esclusivamente per il recupero password e la sicurezza informatica dell'account (ad esempio notifica di accesso o di utilizzo da altro dispositivo).

### 3 Le componenti del Servizio adottate dalla Scuola

Le componenti del *Servizio*, cioè le applicazioni che possono essere utilizzate con G Suite for Education si dividono in tre categorie:

- Componenti di Comunicazione

Sono quelle applicazioni che consentono di comunicare tra utenti appartenenti alla *Scuola* e/o esterni. Per gli studenti la comunicazione è limitata ai soli membri del *Dominio* ed all'utilizzo della e-mail, mentre i docenti possono comunicare sia all'interno che all'esterno del *Dominio* avendo sempre l'accortezza di utilizzare questi canali per fini didattici e amministrativi inerenti al proprio ruolo istituzionale.

- Componenti di Archiviazione

Sono quelle applicazioni che consentono di archiviare i contenuti creati, ricevuti da altri o trovati in rete, per poterli condividere e utilizzare per fini didattici.

- Componenti di Collaborazione

Sono quelle applicazioni che consentono di produrre contenuti individualmente oppure in collaborazione e di dividerli all'interno e/o all'esterno del *Dominio*.

In sintesi, nella seguente tabella sono riportate l'elenco delle applicazioni del Servizio abilitate per le due categorie di utenti.

<b>Tipo</b>	<b>Applicazione</b>	<b>Docenti</b>	<b>Studenti</b>	<b>Note</b>
COMUNICA	Posta	Abilitato	Abilitato all'interno del Dominio "nomedominio"	Contatti e Calendar non condivisi ma solo per uso personale all'interno della posta
	Hangouts	Abilitato	Non Abilitato	
	Meet	Abilitato	Abilitato come invitato	Il docente può avviare una videoconferenza con massimo 25 invitati. (Fino al 31 luglio 2020 fino a un massimo di 150).
ARCHIVIA	Drive	Abilitato	Abilitato all'interno del Dominio "icnerviano.edu.it"	Gli studenti non possono condividere con la rete ma solo entro la <i>Scuola</i>
COLLABORA	Documenti	Abilitato	Abilitato	
	Fogli	Abilitato	Abilitato	
	Presentazioni	Abilitato	Abilitato	
	Classroom	Abilitato	Abilitato come studente	Il docente può creare corsi, lo studente può solo partecipare.
	Moduli	Abilitato	Non Abilitato	
	Sites	Abilitato	Non Abilitato	

	Youtube	Abilitato	Abilitato solo visualizzazione	Il docente può caricare video su youtube
	Maps	Abilitato	Abilitato	
	News	Abilitato	Non Abilitato	Solo per consultazione
	Gruppi	Abilitato	Non Abilitato	Funzione parzialmente presente in Classroom
	Keep	Non Abilitato	Non Abilitato	Funzione parzialmente presente in Classroom
	Valut	Non Abilitato	Non Abilitato	È una funzione di amministrazione dei dati
	JamBoard	Non Abilitato	Non Abilitato	Lavagna interattiva e collaborativa
	Calendar	Non Abilitato	Non Abilitato	Valutare l'utilizzo per fissare orario lezioni in remoto
	Altro	Non Abilitato	Non Abilitato	Le altre applicazioni di Google anche future non saranno abilitate se non regolamentate

## 3.1 Componenti di Comunicazione

L'utilizzo degli strumenti informatici dedicati alla comunicazione oggi è già estremamente diffuso tra docenti e studenti, però l'utilizzo delle componenti di comunicazione messe a disposizione dal *Servizio* offre alcune funzionalità in più che lo rendono interessante in particolare per il corpo docente. Per esempio, l'uso della posta del *Servizio* consente di avere la conferma di lettura, oppure l'uso delle chat del *Servizio* (Hangouts/Meet) consentono di condividere video e documenti sui quali lavorare contemporaneamente riducendo la necessità di essere nello stesso luogo per confrontarsi.

### 3.1.1 GMail - Posta

La casella di posta elettronica è da pensare come uno strumento di comunicazione tra docenti, studenti ed all'esterno con i genitori e le altre organizzazioni scolastiche o lavorative che collaborano nella azione didattica, tenendo presente che le comunicazioni ufficiali (convocazioni genitori, pagelle, note disciplinari, ecc...) passano comunque attraverso i canali istituzionali (ad esempio: Registro elettronico).

Per queste ragioni le modalità di utilizzo della posta elettronica sono differenziate tra Docenti e Studenti:

- I **Docenti** non hanno limitazioni nell'utilizzo della posta elettronica, possono inviare e ricevere e-mail sia all'interno che all'esterno del *Dominio*.
- Gli **Studenti** possono ricevere ed inviare e-mail all'interno del *Dominio*; gli studenti quindi non possono inviare e-mail all'esterno della *Scuola*; nel caso in cui avessero bisogno di comunicare esternamente per fini scolastici dovranno farlo tramite un docente.

Nella comunicazione all'interno del *Dominio*, essendo Gmail anche perfettamente integrato con Google Drive, si possono selezionare file e cartelle da allegare e condividere con i destinatari interni. Generalmente non si tratta di veri e propri allegati, ma di link (indirizzi di collegamento al file) che aprono direttamente il file o la cartella all'interno di Google Drive. In questo modo tutti accedono allo stesso contenuto, senza creare duplicati.

Inoltre, la posta elettronica messa a disposizione dal *Servizio* (a differenza di un account privato gmail) rende possibile richiedere la **conferma di lettura** quando si invia un messaggio.

Nell'ambito della posta elettronica è inserita la componente Contatti che consente di organizzare i propri contatti raggruppando insieme di indirizzi sotto una stessa etichetta.

### 3.1.2 Calendar

La componente Calendar del *Servizio* ha potenzialmente una grande utilità, ma si considera una duplicazione rispetto a quanto già messo in atto per la programmazione delle attività d'Istituto. Per evitare duplicazioni e proliferazioni di calendari alternativi a quello ufficiale presente sul sito della *Scuola*, è necessario che di questa applicazione si faccia solo un uso personale. Pertanto, agli utenti è richiesto di non utilizzare calendari condivisi.

### 3.1.3 Hangouts

La piattaforma Google integra uno strumento molto sofisticato per la gestione di chat e audio/video conferenze. Oltre a supportare la chat testuale, le conversazioni in voce e la videoconferenza, Hangouts ha una caratteristica che lo rende particolarmente prezioso, soprattutto in ambito educativo: durante un collegamento è possibile lavorare in contemporanea su un documento di Drive, vedere un video di YouTube o condividere l'ambiente di lavoro di molte altre applicazioni. Un gruppo di docenti può elaborare il proprio progetto didattico riunendosi virtualmente senza le complicazioni e gli oneri degli incontri di coordinamento in presenza. Google Hangouts è un vero e proprio ambiente di lavoro collaborativo sincrono, che si integra perfettamente con gli strumenti asincroni presenti nelle altre applicazioni.

L'applicazione Hangouts è riservata ai docenti.

### 3.1.4 Meet

Meet è una estensione di Hangouts ed è orientato alle video conferenze. In più rispetto ad Hangouts ha la possibilità di condividere lo schermo durante la videoconferenza, mantiene sincronizzato un account connesso attraverso più dispositivi, permette di invitare utenti che non hanno un account G Suite, ed è distribuito su Android attraverso l'App Meet.

## 3.2 Componenti di Archiviazione

### 3.2.1 Drive

La componente Drive è anzitutto uno spazio di archiviazione residente nel cloud di Google e quindi sempre a disposizione, purché sia presente una connessione a Internet. In questo spazio ciascun utente del *Servizio* può caricare e organizzare qualsiasi genere di contenuto digitale. È anche disponibile un software per Mac e Windows che sincronizza automaticamente il contenuto di Drive con una cartella del computer. Ovviamente file e cartelle possono essere condivisi con altri utenti interni e/o esterni al *Dominio*, concedendo o meno il permesso di modificarne il contenuto. Il Servizio offre uno spazio di archiviazione illimitato, ogni singolo utente può caricare tutti i dati di cui ha bisogno. Il limite massimo per le dimensioni di un singolo file è di 5 Terabyte.

Drive consente di archiviare documenti personali e di accedere a documenti condivisi. Accedendo all'applicazione Drive sulla sinistra dello schermo, sono elencate almeno 3 categorie di FILE.

I file **personali** sono contenuti nella cartella "il mio Drive" che può essere strutturata da ciascun utente in altre sottocartelle secondo le proprie necessità.

In particolare, per i docenti, una sottocartella creata automaticamente è quella dal nome “classroom” in questa sottocartella sono contenute tutte le cartelle dei corsi attivati come docente.

Se si condivide un file e/o una cartella appare il simbolo della condivisione . I file **Condivisi** e creati da altri: nella cartella “condivisi con me” sono contenute le cartelle o i file condivisi da altri con l’intestatario dell’account. Nella cartella “Drive del team” sono contenuti le cartelle ed i file della struttura di archiviazione dell’*Istituto*.

I File **Cestinati** in questa cartella sono contenuti i file eliminati non ancora cancellati definitivamente. Questi file sarà possibile cancellarli definitivamente con azione di cancellazione specifica e per singolo file.

Tutte le informazioni di gestione delle cartelle e dei file creati su Drive possono essere visionate dall’*Amministratore del servizio*, non sono invece visionabili i contenuti se non autorizzati dal proprietario del file.

I **docenti** possono condividere file e cartelle con utenti all’esterno del *Dominio* mentre gli studenti possono condividere i file e le cartelle personali solo con utenti del *Dominio*, se un alunno dovesse avere la necessità di inviare materiale all’esterno della *Scuola* dovrà farlo tramite un docente che se ne assumerà così la responsabilità (lo studente invierà il file al docente che provvederà ad inviarlo all’indirizzo esterno).

Questi spazi di archiviazione dell’*Istituto* consentono una conservazione dei materiali prodotti anche quando docenti e/o alunni lasceranno la *Scuola*.

## 3.3 Componenti di Collaborazione

### 3.3.1 Classroom

Classroom è un ambiente di apprendimento online sviluppato appositamente per il mondo della formazione. Attualmente è disponibile solo all’interno dei domini autorizzati all’utilizzo della G Suite for Education. Pubblicato per la prima volta nell’agosto 2014 in una versione ancora semplice ed essenziale, Classroom è stato costantemente sviluppato e dotato di nuove funzioni. Nella sua configurazione iniziale appariva già valido come strumento integrativo rispetto alla didattica in aula, ma non sufficiente per svolgere percorsi formativi interamente o prevalentemente in rete. Classroom è un progetto relativamente giovane e rispetto ad altre piattaforme di e-learning presenta ancora una gamma di funzionalità limitata, ma può vantare un’interfaccia moderna e amichevole, un’eccellente esperienza d’uso anche sui dispositivi mobili e una perfetta integrazione con le altre applicazioni Google.

Nella *Scuola* le abilitazioni assegnate per l’utilizzo di Classroom sono differenziate tra docenti e studenti: ai **Docenti** sarà data la possibilità di creare corsi ed invitare membri del *Dominio*, agli **Studenti** sarà possibile solo partecipare a corsi creati dai Docenti.

Alla generazione del corso da parte del Docente, il *Servizio* crea una cartella nella struttura personale di Drive del proprietario del corso, tutta la struttura di cartelle e file prodotti nel corso saranno inserite sotto la cartella classroom del Docente che ha creato il corso.

L’insegnante può invitare al corso Studenti e/o Docenti che avranno accesso alle lezioni del corso e potranno ricevere documenti delle lezioni, e/o i compiti da svolgere. Tutta la documentazione del corso si troverà nella cartella condivisa sotto classroom.

Google Classroom è una piattaforma per la didattica a distanza utile per:

- la gestione dei compiti (assegnazione, consegna, correzione, restituzione);
- la comunicazione tra studenti e tra insegnanti e studenti.

- la condivisione di materiali (es. videolezioni/spiegazioni, file di testo...)

Per la **gestione dei compiti**, possiamo suddividere il flusso di lavoro con Classroom in quattro diversi passaggi:

1. **L'insegnante assegna i compiti.** Sono previsti diversi tipi di compiti: dai semplici testi da produrre, a domande a risposta aperta o chiusa oppure semplicemente la consultazione e lo studio dei materiali distribuiti. Ai compiti possono essere allegate varie tipologie di file (testo, foto, filmato, link). I compiti possono essere associati a una scadenza e assegnati a una o più classi.
2. **Gli studenti consegnano i compiti.** Gli studenti fanno i compiti e li restituiscono utilizzando l'applicazione web o l'app da cellulare. Possono consegnare i compiti anche allegando le foto fatte direttamente con gli smartphone.
3. **L'insegnante corregge e valuta i compiti.** Tutti i compiti consegnati dagli studenti vengono salvati automaticamente in Google Drive all'interno di cartelle ordinate in una struttura gerarchica del tipo: Classroom -> classe -> testo compito -> file compito. L'insegnante corregge i compiti e li valuta. Ai compiti possono essere associati anche commenti pubblici (visibili a tutti gli studenti) o privati tra insegnante e studente (visibili al singolo studente). I compiti, una volta corretti, possono essere restituiti con la valutazione agli studenti; i file restano comunque condivisi con l'insegnante.
4. **Gli studenti vedono le correzioni e le valutazioni.** Quando ricevono il compito corretto, gli studenti hanno nuovamente accesso ai loro file e possono vedere le correzioni fatte dall'insegnante e la valutazione del lavoro svolto, cliccando su "ritira" e successivamente sul proprio materiale precedentemente inviato. Gli studenti possono anche correggere i propri compiti seguendo le indicazioni degli insegnanti.

Per la comunicazione e collaborazione Classroom offre i seguenti vantaggi:

1. **Accedere sempre e ovunque ed in tempo reale.** Si accede a Classroom sul Web o tramite le app Classroom per dispositivi mobili Android e iOS, fornendo feedback in tempo reale. Si può visualizzare, commentare e modificare il lavoro degli studenti in tempo reale. È possibile aggiungere annotazioni al lavoro degli studenti anche nell'app Classroom per dispositivi mobili.
2. **Creare discussioni.** Nello stream del corso è possibile pubblicare annunci, coinvolgere gli studenti in discussioni basate su domande o spostare i temi importanti all'inizio dello stream.
3. **Gestire le discussioni nel corso.** Si controlla chi può pubblicare nello stream del corso e si può, se necessario, impedire a singoli studenti di aggiungere post o commenti.
4. **Condividere contenuti.** È possibile condividere su Classroom link, video e immagini da qualsiasi sito web con un solo clic mediante l'estensione Condividi in Classroom.
5. **Trasferire contenuti negli schermi degli studenti.** È possibile trasferire istantaneamente pagine web agli studenti con l'estensione Condividi in Classroom. Anche gli studenti possono condividere il proprio schermo con l'insegnante.
6. **Comunicare con i tutori.** Gli insegnanti nei domini di G Suite for Education possono invitare i genitori e eventuali docenti di supporto interni alla *Scuola* a registrarsi per ricevere

un riepilogo e-mail in cui sono riportati i lavori futuri o mancanti dello studente. Ricevono inoltre le domande e gli annunci pubblicati dagli insegnanti nello stream del corso.

### 3.3.2 Documenti / Fogli / Presentazioni [Office di Google]

Anche Google ha il suo Office ed è interamente nel cloud. Si trova all'interno di Drive e utilizza dei tipi di file molto speciali. I dati risiedono sui server di Google e il programma che consente di modificarli viene caricato all'interno del browser. Questa particolare configurazione è vantaggiosa sotto molti punti di vista. Per prima cosa non è più necessario installare il software, né aggiornarlo. In secondo luogo, trattandosi sostanzialmente di pagine web, un gruppo di persone può modificarle in modo sincrono o asincrono, senza rischiare di sovrapporsi e tenendo automaticamente traccia di tutte le versioni di ogni documento. Le applicazioni cloud di Drive sono comunque compatibili con Microsoft Office e LibreOffice: i file creati da Word, Excel, Powerpoint, Writer, Calc e Impress possono essere convertiti nei formati Google e viceversa.

Le tre applicazioni di base sono:

- Google Documenti,
- Google Fogli di lavoro
- Google Presentazioni.

Le funzioni disponibili sono più che sufficienti per l'uso normale all'interno di una *Scuola*. In più troviamo alcuni strumenti innovativi per il lavoro collaborativo, che possono rivelarsi preziosi sia nel lavoro quotidiano del personale docente e non docente, sia durante le attività didattiche. Tutte le modifiche sono memorizzate automaticamente in una sequenza cronologica, grazie alla quale si possono ricostruire nel dettaglio le fasi di sviluppo di un documento. La collaborazione in tempo reale è pienamente supportata: ogni utente collegato riceve un cursore colorato che lo rende immediatamente riconoscibile. Anche i commenti e le proposte di modifica portano con sé l'identità di chi li ha inseriti, all'interno di veri e propri "fili di discussione" agganciati a porzioni del testo.

### 3.3.3 Moduli

Con Google Moduli si possono creare questionari e/o quiz per raccogliere informazioni o per valutare le conoscenze degli intervistati. Il modulo preparato può essere inviato sia ad utenti del *Dominio* che a persone esterne alla *Scuola*, il *Servizio* può memorizzare gli indirizzi e-mail dei compilatori del modulo o lasciarlo anonimo. La creazione dei Moduli è riservata ai soli **Docenti** lasciando agli **Studenti** la possibilità di rispondere.

Nei questionari ad ogni domanda si può rispondere con liste a scelta multipla o a scelta singola, con risposte aperte brevi o lunghe, ed il *Servizio* raccoglie le risposte memorizzando l'ora di invio della risposta, fornendo una statistica sulle differenti risposte. Un questionario può essere trasformato in un test ("quiz" in Google) inserendo per ogni domanda la risposta giusta ed i punti assegnati a quella risposta, ed è possibile configurare cosa vede l'intervistato alla fine del test, quante sono le risposte errate, e/o quali sono le risposte giuste e/o i punti ottenuti. Oppure si può scegliere di differire l'invio del risultato del test dopo una correzione manuale.

### 3.3.4 Sites

Riservato solo ai docenti, che possono creare un sito per fini didattici/organizzativi previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, ferma restando la piena libertà didattica e di espressione. Per una maggiore chiarezza si richiede di mantenere tutti i dati relativi al sito creato in una struttura

di cartelle ben definita ed evidenziata, l'amministratore di G Suite dovrà mantenere un elenco aggiornato di tutti i siti creati dai docenti.

Con Google Sites è possibile creare siti web visibili da un gruppo di utenti del *Dominio*, o da tutto il *Dominio* o anche all'esterno nell'intera rete internet. Questa Applicazione è abilitata solo per i **Docenti**, cioè solo i docenti possono creare Siti web e controllare gli utenti che possono collaborare nell'editing del sito abilitando o meno i singoli partecipanti alla creazione e/o alla pubblicazione in rete delle pagine create.

Si applica così il concetto di wiki, ormai diffuso da più di un decennio, con Sites quindi, oltre alla creazione di siti in sola lettura, è possibile creare siti web wiki, cioè siti nei quali si può leggere e scrivere, nei quali gli utenti contribuiscono alla creazione e all'aggiornamento delle pagine. L'esempio più noto è senz'altro l'enciclopedia online Wikipedia. Google Sites riprende questo concetto aggiungendo le sofisticate funzioni collaborative che abbiamo già visto in Drive. Un docente che coordina lo sviluppo di un ipertesto, ad esempio, consentirà ai suoi studenti la visualizzazione dell'intero sito di classe, abilitando solo alcuni di essi alla modifica di determinate pagine.

Poiché i siti creati e pubblicati in rete rappresentano la *Scuola* e concorrono alla formazione della sua immagine, è necessario, come si è detto, avere preventivamente l'approvazione del Dirigente Scolastico, sono necessarie anche eventuali liberatorie da parte di tutti i soggetti coinvolti. Il creatore del sito comunque se ne assume la responsabilità anche indicando nel sito stesso un proprio riferimento esplicito.

### 3.3.5 Youtube

La componente Youtube è la più diffusa piattaforma di condivisione video sulla rete, è di grande utilità la consultazione dei miliardi di video disponibili e (anche se sarebbe possibile limitare o controllare i contenuti visibili) non si pongono restrizioni alla visualizzazione dei video per gli utenti del *Dominio*, fatte salve le limitazioni che, nel rispetto della vigente normativa, sono previste per i siti web scolastici.

Diversa è la questione di creazione di un canale su youtube per caricare video prodotti da Docenti, Studenti e personale ATA della *Scuola*, solo ai Docenti è consentita la pubblicazione dei video prodotti dalla comunità scolastica.

Nel caso in cui un Docente voglia pubblicare materiale su youtube tramite l'account del dominio "icnerviano.edu.it", la pubblicazione deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico come per la pubblicazione dei siti web.

### 3.3.6 Maps

Componente per consultare o produrre carte geografiche e topografiche. È abilitato sia per Docenti che per Studenti.

### 3.3.7 News

Questa componente consente di creare la propria rassegna stampa, abilitando l'invio di notifiche alla pubblicazione nella rete internet di notizie in un particolare ambito. La componente è abilitata solo per i docenti.

### 3.4 Altre Componenti non utilizzate

Non sono abilitate le seguenti componenti perché non considerate rilevanti ai fini didattici, almeno in una fase iniziale, anche allo scopo di facilitare per tutti gli utenti, l'acquisizione di una necessaria dimestichezza con lo strumento.

- **Keep**  
Componente per la raccolta di note personali o di gruppo, ridondante rispetto a classroom.
- **Gruppi**  
Componente per la creazione di gruppi di discussione, ridondante rispetto a classroom.
- **Google+**  
Componente per la partecipazione al social di Google, non ritenuta interessante ai fini didattici poiché già Classroom consente un confronto tra gli studenti appartenenti ad una classe. Si può immaginare che con Classroom si possano creare raggruppamenti di studenti e/o docenti con tutte le funzionalità di un gruppo di discussione e condivisione.
- **Valut**  
Componente per la gestione dei dati archiviati in Drive. Potrebbe essere utilizzata dall'*Amministratore del servizio* o abilitata in futuro per i **Docenti**.
- **Jamboard**  
Lavagna di disegno utilizzabile per la creazione di schematizzazioni o di disegni da parte dell'insegnante. La lavagna può diventare collaborativa se condivisa per l'editing con gli studenti. La sua attivazione può essere richiesta all'*Amministratore del servizio* dai soli **Docenti**.

## 4 Appendice 1 - Modello di informativa a uso scolastico per richiedere il consenso ai genitori o tutori

### *INFORMATIVA PRIVACY AGLI ALLIEVI*

#### *INTEGRAZIONE DIDATTICA A DISTANZA*

*Redatta ai sensi degli Artt. da 13 a 15 del Regolamento U.E. 2016/679 (G.D.P.R.)*

*Ad integrazione dell'informativa agli allievi già fornita in passato, in applicazione del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali, è opportuno che prenda visione delle modalità di gestione dei dati (registrazioni audiovideo) di cui Lei è interessato, relativi all'implementazione dei servizi di didattica a distanza.*

<i>Per quale finalità saranno trattati i miei dati personali ?</i>	<i>La nascente esigenza di assicurare agli allievi la continuità dell'azione didattica mediante utilizzo di sistemi telematici quali piattaforme internet su cui condividere videolezioni registrate dai docenti, comporta la possibilità che l'Istituto, mediante la piattaforma per la didattica a distanza, esegua la registrazione digitale della voce e/o dell'immagine dell'allievo e che tali registrazioni (videolezioni) siano caricate su piattaforme internet e messe nella disponibilità per la visione di altri soggetti in possesso delle credenziali di accesso alla piattaforma (altri docenti, altri allievi dell'Istituto)</i>
--	--

## Guida Utilizzo di G-Suite For Education - Istituto omnicomprensivo di Nerviano

<p>Quali garanzie ho che i miei dati siano trattati nel rispetto dei miei diritti e delle mie libertà personali ?</p>	<p><i>Il trattamento avverrà nell'ambito della piattaforma <b>G-SUITE FOR EDUCATION</b></i></p> <p><i>A garanzia della riservatezza dei dati L'Istituto, all'atto della stipula del contratto di servizi che regola l'uso di tale piattaforma, ha verificato che la stessa certifica il fatto di applicare misure di sicurezza informatiche adeguate per la tutela di tutti i dati su essa collocati per la distribuzione.</i></p> <p><i>Non verrà eseguito su di essi alcun processo decisionale automatizzato (profilazione).</i></p>
<p>I miei dati entreranno nella disponibilità di altri soggetti ?</p>	<p><i>Le videolezioni saranno visibili agli allievi della sua stessa classe o di altre così come ai docenti dell'Istituto che vi potranno accedere mediante credenziali fornite dall'Istituto stesso.</i></p> <p><i>Gli stessi <u>non verranno trasferiti</u> a destinatari residenti in paesi terzi rispetto all'Unione Europea né ad organizzazioni internazionali.</i></p>
<p>Per quanto tempo terrete i miei dati ?</p>	<p><i>I dati saranno conservati sulla piattaforma per tutto il tempo in cui l'iscrizione sarà attiva ed in seguito, verranno collocati in area non più corrente garantendo alle stesse il livello di sicurezza informatica minima previsto per le videolezioni attive.</i></p>
<p>Quali sono i miei diritti ?</p>	<p><i>L'interessato ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>- L'accesso ai propri dati, la loro rettifica o cancellazione;</i></li> <li><i>- La limitazione e di opporsi al trattamento dei dati personali che lo riguardano;</i></li> <li><i>- La portabilità dei dati;</i></li> </ul> <p><i>L'interessato ha inoltre diritto a proporre reclamo all'Autorità di controllo dello Stato di residenza, nonché a revocare il consenso al trattamento ai sensi dell'Art. 6 del G.D.P.R.</i></p>
<p>Cosa accade se non conferisco i miei dati ?</p>	<p><i>Il mancato, parziale o inesatto conferimento dei dati potrebbe generare quale conseguenza l'impossibilità di fornire all'allievo tutti i servizi necessari per garantire il suo diritto all'istruzione ed alla formazione.</i></p>
<p>Chi è il Titolare del trattamento ?</p>	<p><i>L'Istituto Scolastico nella persona del Dirigente Scolastico pro tempore</i></p>
<p>Responsabile della protezione dei dati  (R.P.D. / D.P.O.)</p>	<p><i>Easy team SRL</i></p>

Letta l'informativa, il sottoscritto esprime il consenso al trattamento descritto

Luogo e data .....

Cognome e nome 1° Genitore .....  
..... (\*)

Firma

Cognome e nome 2° Genitore .....  
.....

Firma

(\*) Qualora l'informativa in oggetto venga firmata da un solo genitore, visti gli Artt. 316 comma 1 e 337 ter comma 3 del Codice Civile si presuppone la condivisione da parte di entrambi i genitori.

## 4.1 Informativa su G Suite for Education per i genitori e i tutori

La presente informativa descrive le informazioni personali che forniamo a Google in relazione agli account e in che modo Google raccoglie, utilizza e divulga le informazioni personali degli studenti collegate a tali account. Tramite i loro account G Suite for Education, gli studenti possono accedere e utilizzare i seguenti "Servizi principali" offerti da Google e descritti all'indirizzo [https://gsuite.google.com/terms/user\\_features.html](https://gsuite.google.com/terms/user_features.html):

- Gmail (incluso Inbox by Gmail)
- Calendar
- Classroom
- Contatti
- Drive
- Documenti
- Moduli
- Gruppi
- Keep
- Fogli
- Sites
- Presentazioni
- Talk/Hangouts
- Vault

[Includi questa sezione se la scuola consente l'accesso ai Servizi aggiuntivi. Puoi trovare ulteriori informazioni sui Servizi aggiuntivi e in che cosa si differenziano dai Servizi principali nel Centro assistenza, all'indirizzo <https://support.google.com/a/answer/6356441>] Consentiamo inoltre agli studenti di accedere ad altri servizi Google con i loro account G Suite for Education. In particolare, tuo figlio potrebbe accedere ai seguenti "Servizi aggiuntivi":

- [Inserisci i nomi dei Servizi aggiuntivi abilitati dal dirigente scolastico, ad esempio YouTube, Blogger, Google Maps. Un elenco dei servizi aggiuntivi è disponibile all'indirizzo <https://support.google.com/a/answer/181865>; le istruzioni per gli amministratori su come attivarli o disattivarli sono disponibili all'indirizzo <https://support.google.com/a/answer/182442>.]

Nell'Informativa sulla privacy di G Suite for Education, Google fornisce informazioni sui dati che raccoglie e su come utilizza e divulga le informazioni che raccoglie dagli account G Suite for Education. È possibile consultare l'informativa online all'indirizzo [https://gsuite.google.com/terms/education\\_privacy.html](https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html). Pur consigliando di leggere il suddetto documento nella sua interezza, forniamo di seguito le risposte ad alcune delle domande più comuni.

### 4.1.1 Quali informazioni personali raccoglie Google?

Quando crea un account studente, [inserisci il nome della scuola o del distretto scolastico] può fornire a Google determinate informazioni, tra cui, ad esempio, il nome, un indirizzo email e la password dello studente. Google può inoltre raccogliere informazioni personali direttamente dagli studenti, ad esempio il numero di telefono per il recupero dell'account o una foto del profilo aggiunta all'account G Suite for Education.

Quando uno studente utilizza i servizi di Google, quest'ultima raccoglie anche le informazioni basate sull'utilizzo di tali servizi, tra cui:

- informazioni sul dispositivo, ad esempio modello di hardware, versione del sistema operativo, identificatori univoci del dispositivo e informazioni relative alla rete mobile, incluso il numero di telefono;
- informazioni di log, tra cui dettagli di come un utente ha utilizzato i servizi Google, informazioni sugli eventi del dispositivo e indirizzo IP (protocollo Internet) dell'utente;
- informazioni sulla posizione ricavate tramite varie tecnologie, tra cui l'indirizzo IP, GPS e altri sensori;
- numeri specifici delle applicazioni, come il numero di versione dell'applicazione; infine
- cookie o tecnologie analoghe utilizzate per acquisire e memorizzare le informazioni relative a un browser o dispositivo, come la lingua preferita e altre impostazioni.

### **4.1.2 In che modo Google utilizza queste informazioni?**

Nei Servizi principali di G Suite for Education, Google utilizza le informazioni personali degli studenti per fornire, gestire e proteggere i servizi. Google non pubblica annunci pubblicitari nei Servizi principali e non utilizza a scopi pubblicitari le informazioni personali raccolte nei Servizi principali.

[Includi questa sezione se la tua scuola offre l'accesso a Servizi aggiuntivi] Nei Servizi aggiuntivi, Google utilizza le informazioni raccolte in tutti i Servizi aggiuntivi per fornire, gestire, proteggere e migliorare i servizi, per svilupparne di nuovi e per proteggere Google e i suoi utenti. Google può inoltre utilizzare tali informazioni per offrire contenuti personalizzati, ad esempio risultati di ricerca più pertinenti. Google può unire le informazioni personali derivanti da un servizio a quelle (comprese le informazioni personali) di altri servizi Google.

### **4.1.3 Google utilizza le informazioni personali degli utenti delle scuole primarie e secondarie per mostrare pubblicità mirata?**

No. Per gli utenti di G Suite Education delle scuole primarie e secondarie, Google non utilizza alcun dato personale (o associato a un account G Suite for Education) per mostrare annunci pubblicitari mirati nei Servizi principali o in altri Servizi aggiuntivi a cui l'utente ha eseguito l'accesso con un account G Suite for Education.

### **4.1.4 Mio figlio può condividere informazioni con altre persone utilizzando l'account G Suite for Education?**

[Se applicabile per la scuola/distretto scolastico] Possiamo consentire agli studenti di accedere a servizi Google come Documenti Google e Google Sites, che includono funzioni in cui gli utenti possono condividere informazioni con altri o pubblicamente. Quando gli utenti condividono informazioni pubblicamente, queste potrebbero essere indicizzate da motori di ricerca come Google.

### **4.1.5 Google divulga le informazioni personali di mio figlio?**

Google non fornisce informazioni personali a società, organizzazioni e persone che non fanno parte di Google, ad eccezione dei seguenti casi:

- Dietro consenso del genitore o tutore. Google comunica le informazioni personali a società, organizzazioni e persone che non fanno parte di Google, che possono essere ottenute tramite le scuole che utilizzano G Suite for Education, se ha il consenso dei genitori (per i minori).
- Con [inserisci il nome della scuola o del distretto scolastico]. Gli account G Suite for Education, in quanto account gestiti dalla scuola, consentono agli amministratori l'accesso alle informazioni in essi archiviate.
- Per l'elaborazione esterna. Google può comunicare le informazioni personali a società affiliate o ad altre aziende o persone di fiducia di Google affinché li elaborino per conto e in base alle istruzioni di Google e nel rispetto dell'informativa sulla privacy di G Suite for Education e di eventuali altre misure appropriate relative a riservatezza e sicurezza.
- Per motivi legali. Google comunica informazioni personali a società, organizzazioni o persone che non fanno parte di Google qualora ritenga in buona fede che l'accesso, l'utilizzo, la conservazione o la divulgazione di tali informazioni siano ragionevolmente necessari per:
  - Adempiere a leggi o norme vigenti, procedimenti legali o richieste governative obbligatorie.
  - Applicare i Termini di servizio vigenti, compresi gli accertamenti in merito a potenziali violazioni.
  - Individuare, prevenire o far fronte in altro modo a frodi, problemi tecnici o di sicurezza.
  - Tutelare i diritti, la proprietà o la sicurezza di Google, degli utenti di Google o del pubblico, come richiesto o consentito dalla legge.

Inoltre, Google condivide pubblicamente e con i propri partner informazioni non personali, ad esempio le tendenze di utilizzo dei propri servizi.

### **4.1.6 Quali sono le scelte a cui ho diritto come genitore o tutore?**

Innanzitutto, puoi autorizzare la raccolta e l'utilizzo dei dati di tuo figlio da parte di Google. Se non dai il tuo consenso, non creeremo un account G Suite for Education per tuo figlio e Google non raccoglierà e non utilizzerà i dati di tuo figlio, come descritto in questa informativa.

Se autorizzi tuo figlio a utilizzare G Suite for Education, puoi accedere o richiedere l'eliminazione dell'account G Suite for Education rivolgendoti a [inserisci i dati di contatto del dirigente scolastico]. Se desideri interrompere ogni ulteriore raccolta o utilizzo dei dati di tuo figlio puoi richiederci di utilizzare i comandi del servizio disponibili per limitare l'accesso di tuo figlio a determinate funzioni o servizi oppure eliminare completamente l'account di tuo figlio. Tu e tuo figlio potete anche visitare <https://myaccount.google.com> dopo aver eseguito l'accesso all'account G Suite for Education per visualizzare e gestire le informazioni personali e le impostazioni dell'account.

### **4.1.7 A chi mi rivolgo se ho altre domande e dove posso trovare maggiori informazioni?**

Se hai domande su come utilizziamo gli account G Suite for Education di Google o su quali scelte hai a disposizione, rivolgiti a [inserisci i dati di contatto del dirigente scolastico]. Per ulteriori informazioni su come Google raccoglie, utilizza e divulga le informazioni personali per fornirci i servizi, ti invitiamo a leggere [G Suite for Education Privacy Center](https://www.google.com/edu/trust/) (in inglese, all'indirizzo <https://www.google.com/edu/trust/>), l'[Informativa sulla privacy di G Suite for Education](https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html) (all'indirizzo [https://gsuite.google.com/terms/education\\_privacy.html](https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html)) e le [Norme sulla privacy di Google](https://www.google.com/intl/it/policies/privacy/) (all'indirizzo <https://www.google.com/intl/it/policies/privacy/>).

I Servizi principali di G Suite for Education ci sono forniti ai sensi del [Contratto relativo a G Suite for Education \(online\)](https://www.google.com/apps/intl/it/terms/education_terms.html) (all'indirizzo [https://www.google.com/apps/intl/it/terms/education\\_terms.html](https://www.google.com/apps/intl/it/terms/education_terms.html)) [e, se la scuola/distretto scolastico ha accettato la rettifica dell'elaborazione dati (vedi all'indirizzo <https://support.google.com/a/answer/2888485?hl=it>), inserisci: e la [rettifica dell'elaborazione dati](https://www.google.com/intl/it/work/apps/terms/dpa_terms.html) (in inglese, all'indirizzo [https://www.google.com/intl/it/work/apps/terms/dpa\\_terms.html](https://www.google.com/intl/it/work/apps/terms/dpa_terms.html))].