



ISTITUTO AUTONOMO COMPRENSIVO STATALE
"R. UCCELLA"

Via Lussemburgo, 1 - 81055 S. Maria Capua Vetere (CE)
Distretto Scolastico n. 16 - Cod. Fisc. 80011810613
Tel./Fax 0823799213

e-mail: ceic83700n@istruzione.it PEC: ceic83700n@pec.istruzione.it

Prot. n. 0002975 VI.11

Santa Maria Capua Vetere, 23/06/2022

Ai genitori di tutti gli alunni
Ai Docenti
Al D.S.G.A.
Al Personale ATA
Atti/Sito web

COMUNICAZIONE N. 208

OGGETTO: Sospensione servizi Google Workspace fine anno scolastico 2021/2022.

Si comunica che gli account Google Workspace (G-Suite) degli alunni che hanno frequentato le ultime classi del primo ciclo d'istruzione (5^a Primaria e 3^a Secondaria di primo grado), dei docenti a tempo determinato e quelli dei docenti a tempo indeterminato trasferiti presso altra istituzione scolastica non saranno più disponibili dalla data del **15 Luglio 2022**.

Entro tale data, tutti gli utenti in uscita potranno, se lo desiderano, salvare sul proprio dispositivo personale tutti i file, i lavori ed eventuale materiale di proprietà.

Gli account degli utenti dell'Istituto saranno gestiti come di seguito indicato:

ACCOUNT PERSONALE SCOLASTICO A TEMPO DETERMINATO

- Saranno sospesi, ma **non** eliminati, in data **15/07/2022**.
- Il personale a T.D. è tenuto a **conservare le password** di tali account nel caso dovessero essere riattivati per il prossimo anno scolastico con la conferma dell'incarico lavorativo presso l'Istituto "R. Uccella". Tali password, infatti, resteranno invariate. I file all'interno dell'account (Google Drive) non saranno eliminati ma resteranno in memoria e ritorneranno disponibili in caso di ripristino dell'account. Gli interessati avranno cura di rimuovere l'account d'Istituto dal proprio dispositivo mobile e salvare e scaricare, entro la data indicata, tutti i lavori che interessano, su un dispositivo privato.

ACCOUNT PERSONALE SCOLASTICO A TEMPO INDETERMINATO

- Gli account dei docenti titolari nell'Istituto non subiranno alcuna limitazione e resteranno regolarmente attivi.

- Gli account dei docenti **non titolari** dell'Istituto saranno sospesi, ma **non** eliminati, in data **15/07/2022**. Il personale è tenuto a **conservare le password** di tali account nel caso dovessero essere riattivati per il prossimo anno scolastico con la conferma dell'incarico lavorativo presso l'Istituto "R. Uccella". Le password resteranno invariate.
- Gli account dei docenti titolari **trasferiti** in altra istituzione scolastica a partire dal 1° settembre 2022, o collocati **in pensione dal 01/09/2022**, verranno sospesi in data **15/07/2022**. Pertanto gli interessati procederanno all'eventuale download di materiali didattici che intendono conservare.

ACCOUNT ALUNNI CLASSI TERZE SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO IN USCITA

- Gli account saranno completamente **eliminati** dalla piattaforma G-suite d'Istituto in data **15/07/2022**. Non sarà più possibile accedervi e tutti i file andranno completamente rimossi. Gli alunni interessati potranno salvare sul proprio dispositivo i file di proprio interesse, e successivamente dovranno rimuovere l'account d'Istituto dal proprio dispositivo personale.

ACCOUNT ALUNNI CLASSI QUINTE SCUOLA PRIMARIA IN USCITA (**non** iscritti alla classe prima della scuola secondaria dell'Istituto)

- Gli account saranno completamente **eliminati** dalla piattaforma G-suite d'Istituto in data **15/07/2022**. Non sarà più possibile accedervi e tutti i file andranno completamente rimossi. Gli alunni interessati potranno salvare sul proprio dispositivo i file di proprio interesse, e successivamente dovranno rimuovere l'account d'Istituto dal proprio dispositivo personale.

ACCOUNT ALUNNI CLASSI QUINTE SCUOLA PRIMARIA (iscritti alla classe prima scuola secondaria dell'Istituto "R. Uccella")

- L'account verrà sospeso, **non** eliminato, in data **15/07/2022**.
- Le famiglie sono tenute a **conservare le password** di tali account che verranno riattivati nel prossimo anno scolastico. Le password restano invariate.
- I file in possesso all'interno dell'account (Google Drive) non saranno eliminati ma resteranno in memoria e ritorneranno disponibili una volta riabilitato l'account.
- L'account verrà ripristinato dopo la consegna della liberatoria per l'a.s. 2022/2023.
- Per tutto il periodo dell'attività dell'account, è vietato l'utilizzo personale per associarlo ad applicazioni non ad uso scolastico (es. TikTok, applicazioni di videogiochi, social network di varia natura ...). Un utilizzo improprio comporterà la sospensione immediata anche prima della data segnalata.
- Gli alunni interessati dovranno rimuovere l'account d'Istituto dal proprio dispositivo mobile e potranno salvare e scaricare entro la data indicata tutti i lavori che intendono conservare, in un dispositivo privato.

ACCOUNT ALUNNI CLASSI NON TERMINALI (primaria e secondaria)

- L'account verrà sospeso, **non** eliminato, in data **15/07/2022**.
- Le famiglie sono tenute a **conservare le password** di tali account che verranno riattivati nel prossimo anno scolastico. Le password restano invariate.
- I file in possesso all'interno dell'account (Google Drive) non saranno eliminati ma resteranno in memoria e ritorneranno disponibili una volta riabilitato l'account.
- L'account verrà ripristinato dopo la consegna della liberatoria per l'a.s. 2022/2023.
- Per tutto il periodo dell'attività dell'account, è vietato l'utilizzo personale per associarlo ad applicazioni non ad uso scolastico (es. TikTok, applicazioni di videogiochi, social network di varia natura ...). Un utilizzo improprio comporterà la sospensione immediata anche prima della data segnalata.
- Gli alunni interessati dovranno rimuovere l'account d'Istituto dal proprio dispositivo mobile e potranno salvare e scaricare entro la data indicata tutti i lavori che intendono conservare, in un dispositivo privato.

ARCHIVIAZIONE DEI CORSI CLASSROOM a.s. 2021/2022

I docenti, a partire dal **05 luglio 2022**, procederanno all'archiviazione dei propri corsi Classroom creati per l'a.s. 2021/2022. Per il prossimo anno scolastico 2022/2023 si procederà a creare un nuovo corso con l'inserimento del gruppo classe.

Il processo di archiviazione non comporta perdita di dati. Nel caso si voglia recuperare qualche materiale è possibile ripristinare momentaneamente il corso recandosi nella sezione "Corsi archiviati" di Classroom.

In alternativa i corsi Classroom creati quest'anno potranno essere "copiati" prima dell'archiviazione indicando l'anno di riferimento (es. 22/23). Nella copia resteranno tutti materiali già predisposti in formato bozza, cioè non visibili ai nuovi alunni, ma pronti per la pubblicazione. Questo sistema può essere utile per i docenti che intendono recuperare il lavoro svolto durante l'anno e riproporlo agli studenti del nuovo corso.

Al momento della creazione dei nuovi corsi per il prossimo anno scolastico si consiglia di indicare anche l'anno scolastico per evitare confusione, in caso di ripristino, con quelli dell'anno precedente.

RECUPERO DEI MATERIALI E GESTIONE CORSI CLASSROOM PER **DOCENTI**

I materiali di proprietà dell'utente potranno essere recuperati effettuando il download di ogni singolo dato o mediante l'uso dell'applicazione Google Takeout, inclusa nella Piattaforma G-Suite ma non attiva, previa richiesta dell'interessato all'istituzione scolastica.

Per l'utilizzo di Google Takeout è possibile seguire le istruzioni indicate nei seguenti filmati (link allegati):

[Come scaricare i dati di Google – Guida di Account Google](#)

[G Suite for edu: trasferire e scaricare i materiali alla fine dell'anno scolastico](#)

Il processo di archiviazione e di copia di un corso Classroom si può svolgere seguendo le indicazioni contenute nel seguente tutorial (link allegato):

Fine Anno Scolastico: le 8 azioni da fare su GOOGLE CLASSROOM [Tutorial Insegnanti]

SVOLGIMENTO DEI COMPITI ESTIVI NEI CORSI CLASSROOM

Gli insegnanti che hanno proposto ai loro alunni compiti estivi (consegna e/o produzione) potranno mantenere attivo il corso Classroom. Successivamente si dovrà procedere all'archiviazione.

LIBERATORIE (genitori)

All'inizio del prossimo anno scolastico 2022/2023 i genitori dovranno consegnare la liberatoria firmata con il consenso all'utilizzo della piattaforma scolastica. Le procedure verranno specificate sul sito scolastico nei primi giorni di scuola.

 IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Silvana VALLETTA
firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del d.lgs. 39/1993