

DALLA RETE

Google Apps for Education. Il cloud a scuola. Riflessioni di un neo Dirigente scolastico

Antonio Fini

Dirigente scolastico – Istituto Comprensivo di Arcola-Ameglia

www.icarcolaameglia.it - antonio.fini@gmail.com – preside@icarcolaameglia.it

Il mestiere del Dirigente scolastico è essenzialmente basato sulle relazioni umane. La comunicazione è la base di ogni relazione. Se si riesce a comunicare, non si possono instaurare relazioni di alcun tipo.

La realtà odierna degli Istituti Comprensivi è ormai nota ai più: si tratta di organizzazioni scolastiche complesse, che “comprendono” diverse scuole di diversi gradi, di solito limitati al primo ciclo dell’istruzione (Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado). Spesso le scuole sono dislocate in territori anche decisamente vasti: non è inusuale avere plessi distanti anche qualche decina di chilometri tra loro.

Come si può comunicare in modo efficace in questo tipo di istituzioni? Questa è stata una delle prime domande che mi sono posto il 1° settembre scorso, prendendo servizio come neo Dirigente scolastico di un Istituto Comprensivo costituito da ben 14 plessi, situati in 10 edifici diversi, in un territorio di circa 50 km², appartenente a due Comuni diversi. Plessi diversissimi tra loro: da piccole scuole dell’infanzia con appena tre sezioni a scuole secondarie con 200 studenti, passando per scuole primarie di ogni dimensione.

Certo, non sono entrato in un territorio vergine: i miei predecessori avevano messo in atto una serie di modalità organizzative che naturalmente consentivano in qualche modo almeno una comunicazione di base sufficiente per i normali adempimenti.

Aggiungiamo un altro obiettivo: procedere (con la dovuta calma, ma senza incertezze) sulla via della digitalizzazione. Ho comunicato un po' a tutti, da subito, che non gradivo la presenza di troppa carta in giro negli uffici e nei plessi.

La domanda diventa quindi: come si può comunicare in modo efficace e in forma digitale all'interno di un'organizzazione di questo tipo?

Fortunatamente, avevo già la risposta.

Nella mia scuola precedente, come insegnante incaricato di funzione strumentale, avevo sperimentato da un paio di anni le [Google Apps Education](#), una versione speciale delle applicazioni Google Business, quelle dedicate al mondo aziendale, destinata alle scuole ed alle università e disponibile gratuitamente.

Le Google Apps Education mettono a disposizione un certo numero di applicazioni di tipo cloud, ovvero utilizzabili senza installazione di software sui computer degli utenti, i quali accedono semplicemente attraverso il browser.

In tutto il mondo molte istituzioni, soprattutto universitarie, utilizzano già le Google Apps Education soprattutto per la posta elettronica. In Italia, esse sono attualmente usate dall'Università di Roma La Sapienza, di Modena-Reggio Emilia, dall'Università della Calabria, di Pavia e diverse altre.

Tornando alla scuola, in molti istituti (compreso il mio, prima del mio ingresso) è usuale richiedere ai docenti di comunicare alla segreteria l'indirizzo email personale, in modo da poter inviare più facilmente circolari e comunicazioni varie.

Questa modalità operativa è indubbiamente semplice e alla portata di tutti ma presenta alcuni notevoli inconvenienti: alcuni potrebbero non voler fornire il proprio indirizzo personale, altri potrebbero addirittura non possedere un indirizzo email personale (anche se per il personale della scuola questo non dovrebbe accadere, dal momento che tutti dovrebbero essere dotati di un indirizzo nel dominio @istruzione.it), la raccolta e la trascrizione di decine (il mio Istituto ha circa 120 docenti) di indirizzi email si presta ad errori, è praticamente impossibile creare liste (ad

esempio tutti i docenti delle scuole primarie, oppure tutti i coordinatori di classe), la manutenzione annuale (nuovi ingressi, docenti che lasciano l'istituto) è molto onerosa, ecc.

Con le Google Apps, invece, il primo passaggio è l'assegnazione di un indirizzo email "di istituto" ad ogni docente e al personale ATA. Nelle scuole secondarie di secondo grado, si può valutare la possibilità di assegnare una casella anche agli studenti. In ogni caso, il numero di caselle attivabili è illimitato.

Nel caso del mio istituto, ogni utente ha quindi un account personale nella forma *cognome.nome@icarcolaameglia.it* (la scelta di far precedere il cognome al nome è dovuta all'esperienza: in questo modo l'amministrazione è molto più semplice!).

Le Google Apps consentono in pratica di gestire in modo efficace il flusso informativo dell'intero istituto, attraverso tre applicazioni principali, più altre installabili a piacere: la Posta Elettronica, la Gestione Documenti (Google Drive) e il Calendario.

La **Posta Elettronica** è il centro nevralgico delle comunicazioni. Attraverso l'email possono essere diffuse le circolari e le notifiche relative alla condivisione di impegni e documenti. Nella posta gestita con le Google Apps è possibile far confluire anche la posta istituzionale (come si sa, ogni scuola ha una casella istituzionale, nel dominio @istruzione.it). In questo modo, diventa possibile accedere alla posta (anche istituzionale) da qualsiasi postazione, in libertà e sicurezza (tutte le applicazioni Google utilizzano connessioni criptate https, in questa [pagina](#) sono riepilogate tutte le informazioni relative alla privacy e alla sicurezza del servizio).

La casella postale è liberamente utilizzabile da ogni utente. Naturalmente, in caso di trasferimento ad altra scuola, di solito si prevede la disabilitazione entro un certo periodo, previo avviso.

Le circolari e i modelli di documento possono essere condivisi attraverso **Google Drive**, con avviso via email della disponibilità di un nuovo documento. Ogni docente potrà gestire così ogni tipo di documento personale e lavorare anche in modo collaborativo, condividendoli a livello di gruppo di lavoro o dipartimento disciplinare.

Anche programmazioni e verbali degli organi collegiali possono essere redatti e condivisi con la medesima modalità, evitando lunghi e complessi scambi di allegati via email o, peggio, in forma cartacea.

L'applicazione **Calendar** consente di realizzare calendari condivisi degli impegni scolastici, costantemente aggiornati e accessibile pubblicamente dal sito web dell'Istituto. Ogni docente è inoltre libero di creare i propri calendari personali, da condividere, eventualmente, con gli alunni e le famiglie.

In aggiunta al nucleo fondamentale delle applicazioni (posta, documenti, calendario), è disponibile anche **Google Sites** ovvero la possibilità di creare siti e pagine Web in modo semplice, senza necessità di conoscere linguaggi specialistici come l'HTML ma utilizzando soltanto un'interfaccia simile a quella di un normale programma di videoscrittura. Sites può essere quindi facilmente utilizzato per creare pagine web di classe, per progetti, ecc. Molte altre applicazioni (molte gratuite, la maggior parte in lingua inglese) sono disponibili attraverso il Google Apps Marketplace.

Per attivare le Google Apps for Education sono necessarie alcune condizioni, le prime due sono di tipo tecnico, le altre derivano dall'esperienza:

- La scuola deve avere un proprio dominio registrato. L'iter amministrativo inizia con l'[attivazione del servizio](#). Le Google Apps vengono dapprima avviate in versione base, attraverso alcuni passaggi (è necessario fornire informazioni sulla natura pubblica o comunque non-profit dell'istituzione richiedente) si giunge alla trasformazione in versione Education. Per poter fornire a Google la verifica sulla proprietà del dominio è necessario poter intervenire via FTP sul proprio sito web. Mediamente servono dieci-quindici giorni per completare l'attivazione.
- Per trasferire la gestione delle caselle di posta dal proprio dominio alle Google Apps deve essere possibile modificare alcune [impostazioni del DNS](#). Questa operazione è semplice di per sé ma riguarda aspetti poco conosciuti, dei quali raramente ci si occupa come utenti. Per attuare questa condizione è necessario consultare preventivamente il proprio Internet Service Provider chiedendo se è possibile (e eventualmente chiedere la collaborazione) modificare tali impostazioni.
- Serve un piccolo staff che si occupi dell'amministrazione: al minimo due persone (docente FS e/o assistenti amministrativi). Soprattutto in fase di attivazione del servizio c'è un po' di lavoro da fare: creare gli account (è disponibile una modalità di importazione da file

in formato CSV, facilmente realizzabili con un foglio elettronico), distribuire le credenziali, ecc. Ad ogni inizio di anno scolastico, inoltre, c'è un discreto impegno di lavoro per la manutenzione degli account (docenti trasferiti, nuovi ingressi, ecc.).

- In segreteria deve essere individuata almeno una persona responsabile dello smistamento della posta, soprattutto se si decide di convogliare dentro il sistema anche la posta istituzionale.
- Bisogna prevedere attività di formazione per il personale. Un minicorso di due ore è sufficiente per fornire almeno le indicazioni minime necessarie per l'applicazione principale, ovvero la posta elettronica. A distanza di qualche mese, magari dopo aver favorito l'esplorazione autonoma delle altre, si può programmare un approfondimento sulla gestione di Google Drive, l'applicazione per la condivisione dei documenti che è molto importante e utile per le scuole.

Operativamente, la modalità d'uso più semplice è l'accesso web, che oggi, come accennato in precedenza, si declina nella denominazione di "applicazioni cloud", le quali, tra l'altro, consentono l'accessibilità anche tramite dispositivi mobili come tablet e smartphone.

Il buon vecchio "client di posta" (Outlook, Outlook Express, Thunderbird e altri), insomma, potrebbe avviarsi definitivamente alla pensione: i vantaggi della modalità cloud sono decisamente superiori, anche in termini di affidabilità del servizio. Si pensi a cosa potrebbe accadere in caso di guasto al computer nel quale avete un client di posta elettronica con archivio..pluriennale! Siamo sempre sicuri di avere un backup disponibile e aggiornato? Le applicazioni cloud ci consentono di non essere più dipendenti dai singoli computer sui quali abbiamo installato le applicazioni.

Tutto semplice, allora? Nessuna criticità?

Ovviamente non è così. Il problema principale risiede nella natura particolare del lavoro dei docenti. Mentre il personale di segreteria, infatti, ha la propria postazione di lavoro in ufficio e la utilizza normalmente per le proprie attività, gli insegnanti non hanno un proprio ufficio a scuola. Da dove possono accedere alla posta e alle altre applicazioni? La questione non è banale e, come si può immaginare, può facilmente sfociare in considerazioni anche di tipo sindacale. E' necessario sicuramente mettere a disposizione un certo numero di postazioni di lavoro nei diversi plessi

per consentire ad ognuno di operare da scuola (purtroppo è noto come in alcune zone la connessione internet non sia garantita, per cui non è inusuale avere plessi, magari in zone di montagna, privi di collegamento). Naturalmente, è ben noto (almeno, dovrebbe esserlo, e comunque, cogliamo l'occasione per ricordarlo!) come ogni insegnante svolga moltissimo lavoro a casa (si pensi alla preparazione delle lezioni e alla correzione dei compiti). In questi compiti quotidiani, con i dovuti ragionevolezza e buon senso, si potrà forse concordare di prevedere anche l'accesso alle applicazioni di Istituto.

Un'altra importante questione riguarda la sicurezza e la privacy. In molti si domandano se e quanto siano sicure le applicazioni cloud in generale e le Google Apps in particolare. Riportiamo nuovamente il link ad una [pagina informativa di Google](#) che esplicita le condizioni d'uso e le specifiche di sicurezza di privacy del servizio. Anche le condizioni specificate da Google nella sua [informativa relativa alla privacy](#) possono creare sconcerto, dal momento che leggendola sembrerebbe che l'amministratore abbia accesso alle caselle email degli utenti! Ovviamente è una possibilità astratta che viene resa immediatamente impossibile attraverso il banale cambio contestuale della password iniziale dopo il primo accesso da parte degli utenti (può anche essere imposto automaticamente). Per evitare situazioni spiacevoli, è utile però esplicitare subito le condizioni d'uso attraverso una informativa specifica nella quale, al contrario, si assicura che gli amministratori in nessun modo possono avere accesso a dati personali degli utenti.

Come è ormai abitudine, passiamo la parola ai lettori: utilizzate le Google Apps nella vostra scuola? State pensando di attivarle? Cosa pensate sui benefici e le criticità di questo sistema?

Aspettiamo i vostri contributi attraverso i commenti a questo articolo o, se preferite, postando nel [gruppo Bricks su Facebook](#).