



Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO DI LORIA E CASTELLO DI GODEGO
Scuole primarie e secondarie di primo grado

Via Roma, 30 - 31037 - LORIA - TREVISO

Tel. 0423-485353/755542 - Cod. mecc.TVIC824008 - Cod. fisc. 81002790269

Sito: <https://www.icloriaecastellodigodego.edu.it>

Mail: tvic824008@istruzione.it - PEC: tvic824008@pec.istruzione.it

A tutti i genitori degli alunni neoiscritti

ACCESSO AL SERVIZIO GOOGLE EDUCATION ACCOUNT ALUNNO

1) Finalità

L'Istituto adotta **Google Workspace for Education** per favorire comunicazione, collaborazione e produzione di contenuti didattici in ambiente protetto, nel rispetto della sicurezza informatica e della tutela dei dati personali.

2) Dotazioni per gli studenti

A ogni studentessa/studente assegnate credenziali personali per:

- **Email istituzionale** @loriaecastellodigodego.edu.it;
- **Classroom** per attività, materiali, compiti e restituzioni;
- **Drive** per archiviazione e condivisione di file *secondo le politiche di spazio dell'Istituto*;
- Altre app Google (Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli...) integrate nel percorso didattico.

3) Ambito di utilizzo (solo scolastico)

L'account e gli strumenti associati sono **esclusivamente** per usi **scolastici e didattici**. La posta **Gmail** è canale ufficiale **scuola-studente** unicamente per richieste e comunicazioni relative alle attività didattiche. Si richiede di **controllarla con regolarità**.

4) Regole di comportamento (Netiquette essenziale)

È obbligatorio:

- usare un linguaggio corretto e rispettoso;
- mantenere riservate le **credenziali** e non condividerle;
- rispettare la privacy di compagne/i e docenti (niente pubblicazioni non autorizzate di testi, immagini, audio, video);
- citare le fonti dei materiali utilizzati e rispettare il **copyright**;
- seguire le indicazioni delle docenti/dei docenti sull'organizzazione delle attività online.

È vietato:

- inviare/spostare **contenuti non pertinenti** o offensivi;
- eludere le misure di sicurezza
- usare gli strumenti per fini personali, commerciali o estranei alla scuola.

5) Sicurezza e protezione dei dati

Gli strumenti sono configurati dagli **Amministratori di sistema** dell'Istituto. Il trattamento dei dati avviene nel rispetto della normativa privacy vigente. Le attività didattiche possono essere oggetto di **log e monitoraggio tecnico** per garantire sicurezza, continuità del servizio e rispetto del Regolamento d'Istituto.

6) Responsabilità

- **Scuola**: mette a disposizione gli strumenti, definisce le policy, tutela sicurezza e continuità del servizio.
- **Studentesse/studenti**: usano correttamente gli account, custodiscono le credenziali, rispettano regole e istruzioni.
- **Famiglie**: sostengono l'uso responsabile, vigilano e segnalano tempestivamente eventuali criticità.

7) Durata dell'account e disattivazione

L'account istituzionale resta attivo **fino al termine della scuola secondaria di primo grado**; successivamente viene **disattivato** dagli Amministratori di sistema.

8) Supporto

Per problemi tecnici o richieste connesse alla didattica digitale usare **l'email istituzionale** e rivolgersi al/alla docente referente o al team di supporto indicato dalla scuola.

9) Mancato rispetto delle regole

Eventuali violazioni sono trattate secondo **Regolamento d'Istituto, Patto educativo di corresponsabilità** e normativa vigente; possono comportare limitazioni temporanee dell'account e altri provvedimenti educativi/disciplinari

**DICHIARAZIONE DI RICEVUTA DELLA PASSWORD DI ACCESSO AL SERVIZIO GOOGLE EDUCATION
ACCOUNT ALUNNO**

I sottoscritti _____

(cognome e nome)

☐ Genitore ☐ Rappresentante legale ☐ Tutore ☐ Curatore ☐ Amministratore di sostegno

e _____

(cognome e nome)

☐ Genitore ☐ Rappresentante legale ☐ Tutore ☐ Curatore ☐ Amministratore di sostegno

dichiarano di essere a conoscenza dell'attivazione dell'account, con conseguente consegna delle credenziali all'alunno/a, per accesso al seguente servizio: **Google Workspace for Education -ACCOUNT ALUNNO**

Dichiarano inoltre di essere a conoscenza del seguente regolamento che si impegnano a rispettare

1. Le credenziali d' accesso assegnate, limitatamente alla propria area di pertinenza, rimangono di proprietà dell'Ente emittente ed ogni loro utilizzo a fini personali non è consentito.
2. L'utilizzo dello strumento collegato alle credenziali di cui alla presente è consentito solo per le finalità didattiche comunicate.
3. I genitori e gli alunni non devono comunicare le credenziali a nessun altro soggetto che non ne abbia diritto, cioè quando tale soggetto non rientri tra coloro i quali esercitano la responsabilità genitoriale sull'alunno.
4. Non deve essere lasciata la parola chiave in formato intelligibile a disposizione dei soggetti di cui al punto Chi ritiene-di dover disporre della parola chiave in forma scritta per ragioni pratiche, si impegna a conservarla in un luogo non accessibile ai soggetti di cui al punto 3.
5. In base al codice identificativo utilizzato e alla conferma dell'identità dell'utilizzatore ottenuta tramite la parola chiave, vengono stabiliti dal sistema i diritti d'accesso agli specifici trattamenti ed ai dati. I diritti d'accesso, cioè il profilo di autorizzazione, sono quello relativi ai trattamenti di dati personali per i quali i genitori stati autorizzati.
6. Chiunque dovesse utilizzare l'identificativo degli alunni per accedere a dati a cui non è autorizzato può acquisire informazioni o modificarle usando la loro identità, e dunque facendo ricadere su di loro ogni conseguenza: per questo il rispetto delle semplici cautele descritte è innanzitutto a tutela e responsabilità dei genitori.
7. Per questa ragione, al fine di evitare confusioni o abusi, la legge prescrive che il codice identificativo che viene assegnato ad un alunno non possa essere più riassegnato ad altri.
8. In caso di furto, smarrimento, o nei casi in cui vengano disattese le premesse dei punti 2, 3, 4 e 5 della presente, i genitori dovranno comunicare prontamente al Titolare del trattamento qualsiasi situazione, di cui siano venuti a conoscenza, che possa compromettere il corretto trattamento informatico dei dati personali. Se i genitori necessitano di avere ulteriori chiarimenti in merito, possono rivolgersi all'Istituto nella persona del suo Legale rappresentante Pro Tempore. I consegnatari dello strumento elettronico/informatico su identificato dichiarano d'aver preso conoscenza dei compiti che sono loro affidati, e di essere a conoscenza di quanto stabilito dal Regolamento UE 2016/679 e dalla normativa nazionale vigente, e si impegnano ad adottare tutte le misure necessarie all'attuazione delle norme in esso descritte.

data _____

Firma

In caso di una sola firma

* Nel caso risulti impossibile acquisire il consenso scritto di entrambi i genitori, colui il quale appone la propria firma in qualità di esercente la responsabilità genitoriale, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori. Ai sensi dell'articolo 38, d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetta avvera sottoscritta e inviata all'Ufficio competente unitamente a copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.