



REGOLAMENTO E CONSENSO PER L'ASSEGNAZIONE E L'UTILIZZO DEGLI ACCOUNT GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION

Nota per le Famiglie: L'attribuzione di applicativi e strumenti digitali agli studenti da parte dell'istituto scolastico avviene nell'ambito dell'alleanza educativa tra Scuola e Famiglia. L'assegnazione e l'uso dell'account istituzionale sono subordinati alla preventiva autorizzazione, informazione e consenso da parte dei genitori/tutori legali.

Articolo 1 - Oggetto e Finalità dell'Account Istituzionale

L'Istituto scolastico assegna ad ogni studente iscrittore un account personale del dominio istituzionale Google Workspace for Education (es. *nome.cognome.st@salesianibologna.it*). Tali servizi sono forniti a titolo gratuito ed esclusivamente per fini didattici, educativi ed istituzionali.

L'account comprende l'accesso ai seguenti applicativi principali:

- **Google Mail:** casella di posta elettronica per comunicazioni scolastiche ufficiali con docenti e compagni.
- **Google Classroom:** ambiente virtuale di apprendimento per il ricevimento e la consegna dei compiti, condivisione di materiali didattici e attività di classe.
- **Google Drive:** spazio di archiviazione in cloud per la gestione dei file scolastici.
- **Google Docs:** software di produttività in cloud (documenti di testo, presentazioni, fogli di calcolo)
- **Google Meet / Strumenti di Collaborazione:** piattaforme per videoconferenze didattiche e lavoro di gruppo online.

Articolo 2 - Diritti, Titolarità e Gestione delle Credenziali

1. **Titolarità dell'Account:** Gli account individuali rimangono di proprietà esclusiva dell'Istituto Scolastico, che li concede in uso temporaneo allo studente per la durata del ciclo di studi.
2. **Custodia delle Credenziali:** Le credenziali (nome utente e password) sono strettamente personali. Il titolare dell'account e la famiglia sono responsabili della loro corretta custodia e conservazione.
3. **Divieto di Cessione:** È severamente vietato cedere, comunicare o prestare le proprie credenziali a terzi o utilizzare gli account di altri studenti.
4. **Responsabilità delle Attività:** Il titolare dell'account (e per esteso chi ne esercita la responsabilità genitoriale) è sempre direttamente responsabile di tutte le attività eseguite, dei messaggi inviati e dei contenuti creati o condivisi attraverso le proprie credenziali.

Articolo 3 - Norme di Comportamento e Responsabilità Civile/Digitale

Gli studenti sono tenuti ad adottare un comportamento corretto, rispettoso e conforme al Patto Educativo di Corresponsabilità. In particolare è vietato:

- Inviare o condividere materiale illegale, protetto da copyright, diffamatorio, offensivo, discriminatorio, osceno o contrario al pubblico pudore.
- Utilizzare la posta o gli spazi di condivisione per fini commerciali, pubblicitari, o per la diffusione di spam o "catene di Sant'Antonio".

- Simulare l'identità di altri utenti o alterare le intestazioni dei messaggi.
- Compiere atti di cyberbullismo, molestia o violazione della privacy di compagni, docenti e personale scolastico.
- Tentare di violare la sicurezza informatica dell'istituto o di altri dispositivi/account ad esso collegati.

Articolo 4 - Ruolo attento della Famiglia e Consenso Educativo

Considerata l'età degli studenti, la famiglia si impegna a:

- Affiancare lo studente e guidarlo verso un uso consapevole, critico e sicuro delle tecnologie digitali.
- Supervisionare periodicamente le attività scolastiche svolte attraverso Google Classroom e la casella email.
- Segnalare tempestivamente alla scuola ed al personale tecnico eventuali smarrimenti di password, accessi anomali o comportamenti non idonei rilevati.

Articolo 5 - Sanzioni Disciplinari e Sospensione dell'Account

In caso di violazione delle norme del presente Regolamento, l'Istituto si riserva il diritto di adottare provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità del fatto, che possono includere la sospensione temporanea o definitiva dell'account, oltre alle eventuali segnalazioni alle Autorità competenti in caso di illeciti di legge.

✂-----

MODULO DI RICHIESTA CREDENZIALI, AUTORIZZAZIONE E SOTTOSCRIZIONE PARENTALE (da restituire in formato cartaceo al proprio consigliere entro sabato 26/09/2026)

DATI DELLO STUDENTE / DELL'ALLIEVO	
Cognome e Nome:	_____
Classe e Sezione:	_____
Data di nascita:	_____

DICHIARAZIONE E ACCETTAZIONE DEI GENITORI / TUTORI LEGALI

I sottoscritti Genitori / Tutori Legali dell'alunno/a sopra indicato/a:

- Dichiarano di aver preso visione, letto e pienamente accettato il presente **Regolamento per la distribuzione e l'utilizzo delle credenziali Google Workspace**.
- **AUTORIZZANO** la scuola alla creazione dell'account e all'assegnazione delle relative credenziali di accesso al/alla proprio/a figlio/a.
- Si assumono la responsabilità di guidare lo studente nel rispetto delle regole sopra indicate e riconoscono che il titolare è sempre responsabile dell'utilizzo e delle attività svolte tramite l'account personale rilasciato.

Luogo e Data: _____, ____/____/2026

Firma del Genitore / Tutore Legale (1)

Firma del Genitore / Tutore Legale (2)

Firma per presa visione dello Studente / Studentessa