



**ISTITUTO COMPRENSIVO N. 19 BOLOGNA**

Codice Meccanografico: **BOIC87800G** Codice Fiscale: **91357350379**  
Sede legale: Via d'Azeglio n. 82, 40123 Bologna Tel. 051/584082 - 051/330374 -  
e-mail: **boic87800g@istruzione.it** - PEC: **boic87800g@pec.istruzione.it**  
Sito web: **www.ic19bologna.edu.it** -Codice Univoco per la fatturazione elettronica: **UF8F22** -  
Scuola dell'Infanzia e Primaria "I.O.R.", via G. C. Pupilli n. 1, 40136 Bologna - Tel. 051/6366132  
Scuola Primaria "Adele Cremonini-Ongaro", Via Bellombra n. 28, 40136 Bologna - Tel.051/585828  
Scuola Primaria "Mario Longhena", Via di Casaglia n.41, 40135 Bologna - Tel. 051/6143644  
Scuola Secondaria di I grado "Lavinia Fontana": sede Via D'Azeglio n. 82, - Tel. 051/582283

**Regolamento del Consiglio d'Istituto –Delibera n.77 del 21/10/2022**  
**CONDIZIONI DI UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA GWF**

Per lavorare bene insieme è utile stabilire delle regole di comportamento e il presente documento vuole appunto definirle. Per procedere all'attivazione, inoltre, è necessario per gli studenti minorenni acquisire il consenso da parte di un genitore/tutore.

**Regola 1 – Dichiarazione**

L'Alunno riceverà la password per accedere ai servizi di Google Suite for Education quando lui e un suo genitore/tutore avranno sottoscritto e riconsegnato agli insegnanti le presenti regole di utilizzo, dichiarando così di averle accettate e di essere a conoscenza della normativa locale, nazionale ed europea vigente. È solo in tal modo che l'alunno avrà accesso alla piattaforma.

**Regola 2 - Durata del rapporto**

L'account per l'uso di **Google Workspace for Education** con l'alunno ha durata annuale e viene rinnovato automaticamente all'atto dell'iscrizione negli anni successivi. Nel caso di trasferimento ad altra scuola e al termine del percorso di studi all'interno della Scuola, l'account sarà disattivato entro 30 giorni. Per il Docente l'account sarà disattivato entro 30 giorni (fino al 30 settembre). Si consiglia alle famiglie e ai docenti di scaricare tutti i propri documenti personali con l'app Google Takeout prima della data della disattivazione dell'account in modo da conservare i propri dati.

**Regola 3 - Obblighi dell'Alunno**

L'Alunno si impegna:

- a conservare la password personale e a non consentirne l'uso ad altre persone;
- a comunicare immediatamente all'amministrazione di sistema l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi;
- a non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma **Google Workspace for Education**;
- a non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;
- ad osservare il presente regolamento, pena la sospensione da parte dell'Istituto dell'account personale dell'alunno.
- ad utilizzare i servizi offerti solo ad uso esclusivo per le attività didattiche della scuola.

L'Alunno e la sua famiglia si assumono la piena responsabilità di tutti i dati da loro inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma **Google Workspace for Education**.

#### **Regola 4 - Limiti di Responsabilità**

La Scuola non si ritiene responsabile di eventuali danni arrecati agli alunni a causa di guasti e/o malfunzionamenti del servizio e si impegna affinché la piattaforma **Google Workspace for Education** funzioni nel migliore dei modi.

La scuola chiede ai genitori/tutori di sottoscrivere le dichiarazioni liberatorie allegate e riconsegnarle agli insegnanti.

#### **Regola 5 - Netiquette per l'Alunno**

Di seguito sono elencate le regole di comportamento che ogni studente deve seguire affinché il servizio possa funzionare nel miglior modo possibile, tenendo presente che cortesia ed educazione, che regolano i rapporti comuni tra le persone, valgono anche in questo contesto. Poiché il servizio è uno dei mezzi di comunicazione tra Docenti e l'Alunno, sarà dovere di ognuno accedere alla piattaforma con frequenza quotidiana, impegnandosi a rispettare le seguenti netiquette:

- quando ci si avvale di un PC in modo non esclusivo, utilizzare sempre il software Google Chrome o Firefox in modalità NAVIGAZIONE IN INCOGNITO, non memorizzare la password ed effettuare sempre il log-out;
- in POSTA e in GRUPPI inviare messaggi brevi che descrivano in modo chiaro l'oggetto della comunicazione; indicare sempre chiaramente l'oggetto in modo tale che il destinatario possa immediatamente individuare l'argomento della mail ricevuta;
- non inviare mai lettere o comunicazioni a catena (es. catena di S. Antonio o altri sistemi di carattere "piramidale") che causano un inutile aumento del traffico in rete;
- non utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone;
- non creare e non trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti;
- non creare e non trasmettere materiale offensivo per altre persone o enti;
- non creare e non trasmettere materiale commerciale o pubblicitario;
- quando condividono documenti non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro dei docenti o dei compagni;
- non curiosare nei file e non violare la riservatezza degli altri alunni;
- usare il computer e la piattaforma **Google Workspace for Education** in modo da dimostrare considerazione e rispetto per compagni e insegnanti.

**L'infrazione alle regole nell'uso della piattaforma informatica comporta sanzioni disciplinari come da regolamento d'istituto.**

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web istituzionale, al seguente link:

<https://ic19bologna.edu.it/regolamenti/>

**La Dirigente Scolastica**

**Giovanna Facilla**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93 e 47 del D. Lgs. n. 82/2005*