



## DIREZIONE DIDATTICA DI PAVULLO NEL FRIGNANO

41026 Pavullo nel Frignano (Modena) - Via Giardini, 3

C.M. MOEE045008 - C.F. 83000150363

Tel.0536-20191 – [moee045008@istruzione.it](mailto:moee045008@istruzione.it) – [moee045008@pec.istruzione.it](mailto:moee045008@pec.istruzione.it)

### INFORMATIVA AI GENITORI UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA

#### **“GOOGLE SUITE FOR EDUCATION”**

Carissimi genitori,

nell’ottica di ampliare l’offerta formativa ed, esplorare nuove modalità di comunicazione, la DIREZIONE DIDATTICA DI PAVULLO ha deciso di avvalersi dei servizi della piattaforma “Google Suite for Education” (di seguito “G Suite”).

I servizi a disposizione dell’Istituto potranno comprendere:

- **Gmail**, per l’assegnazione di casella di posta con spazio illimitato;
- **Calendar**, per la gestione dell’agenda;
- **Classroom**, per la creazione e gestione di classi virtuali;
- **Drive**, per l’archiviazione e condivisione dei documenti;
- **Documenti, Moduli, Fogli, Presentazioni**, per la creazione e condivisione di materiale didattico;
- **Servizi aggiuntivi** (es. Youtube, Blogger) che possono essere utilizzati per scopi didattici anche con account G Suite for Education.
- **MEET, PER PERMETTERE DI STABILIRE COMUNICAZIONI IN TEMPO REALE**

Di questa piattaforma ci interessa soprattutto la possibilità di migliorare l’interazione tra docenti e alunni tramite l’applicazione MEET, che consente di fare videoconferenze da parte del docente con la classe o a piccoli gruppi.

Nei prossimi giorni alunni docenti, attraverso il loro account personale, sperimenteranno le videoconferenze con gli alunni. Tuttavia in un immediato futuro, in linea con le norme sulla privacy, vorremo avvalerci della piattaforma di Istituto.

Dunque vi richiediamo di esprimere il consenso scaricando il MODULO dal sito DELLA SCUOLA nella sezione NEWS o nella sezione AVVISI e CIRCOLARI e anche di seguito ALLEGATO

Una volta letta l’informativa potrete dare il consenso in 3 modi, a seconda di come vi risulterà più comodo. Sull’informativa (nella parte DA STACCARE) troverete indicate le istruzioni per rispondere con le tre modalità.

A seconda delle possibilità di ciascuna famiglia si porta’ rispondere scegliendo una delle 3 modalità’ sottoindicate,

SI RICORDA CHE OCCORRNO ENTRAMBE LE FIRME DEI GENITORI

**1. OPZIONE 1**

STAMPA, COMPILA, FAI LA SCANSIONE E MANDA VIA MAIL  
ALL'INDIRIZZO INDICATO DALL'INSEGNANTE

**2. OPZIONE 2**

STAMPA E COMPILA A MANO POI INVIA FOTO DELLA PARTE DEL  
CONSENTO TRAMITE WHAT'S APP AL NUMERO INDICATO  
DALL'INSEGNANTE

**3. OPZIONE 3**

SE NON SI PUO' STAMPARE SCRIVI SOLO UNA MAIL ALL'INDIRIZZO DATO  
DALL'INSEGNANTE, OPPURE SCRIVI SU UN FOGLIOE FAI LA FOTO POI  
MANDA CON WHATSAPP, IL SEGUENTE TESTO :

Io sottoscritto .....e io sottoscritta .....genitori  
dell'alunno/a.....classe .... **esprimiamo il consenso al trattamento  
dei dati del proprio figlio/a e autorizziamo la scuola nella persona dei propri  
responsabili interni, all'iscrizione al servizio G Suite, inoltre esprimiamo il  
consenso e autorizziamo il proprio figlio/a all'utilizzo del servizio.**

Al fine di snellire le procedure, **il consenso andrà inviato all'indirizzo fornito dal docente**  
che provvederà poi a inviare in segreteria.

Nel caso NON si voglia dare il consenso l'alunno NON usufruirà del servizio. Al fine di snellire  
le procedure chi NON vorrà dare il consenso, NON invierà IL MODULO. Dunque la mancata  
risposta significherà diniego del consenso.

Si specifica che alla ripresa delle attività didattiche in presenza, il modulo cartaceo dovrà essere  
depositato in segreteria, secondo le indicazioni che verranno date in seguito

Si allega informativa.

Rimango a disposizione per chiarimenti.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Annalisa Mazzetti

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del decreto legislativo n.39/1993