



DIREZIONE DIDATTICA 2° CIRCOLO

Via Santa Maria Mazzarello, s. n. - 93017 San Cataldo (CL)

Tel. 0934/571394 - Fax 0934/571563 – PEC: clee02500p@istruzione.it – PEO: clee02500p@pec.istruzione.it

Cod. Fisc. 80005420858 – Cod. Mecc. CLEE02500P

SITO WEB: <https://www.circolo2sancataldo.edu.it>

Una scuola ... per star bene

Al Dirigente Scolastico del
2° Circolo di San Cataldo

DICHIARAZIONE LIBERATORIA UTILIZZO DI OFFICE 365 EDUCATION

Il/La sottoscritto/a _____

genitore/tutore dell'alunno/a _____

della sezione _____ della Scuola dell'Infanzia _____.

autorizza

il 2° Circolo di San Cataldo (CL) a generare una casella mail con estensione cognome.nome@secondocircolosancataldo.onmicrosoft.com per il/la proprio/a figlio/a nonché l'utilizzo, da parte dell'alunno/a suindicato/a, della piattaforma Microsoft Office 365 Education, gestita dal 2° Circolo di San Cataldo (CL). L'uso di questo servizio online sarà limitato al lavoro scolastico e potrà essere monitorato dai docenti. Le credenziali di accesso saranno comunicate direttamente all'alunno, che dovrà custodirle con cura e riservatezza.

L'amministratore potrà, se necessario, modificare/ripristinare la password dello studente.

Inoltre, il/la sottoscritto/a

DICHIARA

• di conoscere ed accettare il regolamento di utilizzo della piattaforma *Microsoft Office 365 Education*, pubblicato sul sito web scolastico <https://www.circolo2sancataldo.edu.it> al seguente link: https://www.circolo2sancataldo.edu.it/images/regolamenti/REGOLAMENTO_UTILIZZO_MICROSOFT_OFFICE_365_EDUCATION.pdf

• di conoscere ed accettare le regole fissate dalla scuola per l'accesso al dominio "secondocircolosancataldo.onmicrosoft.com";

• di conoscere ed accettare il divieto di utilizzo della piattaforma per gestire dati e comunicazioni a carattere personale.

Allega copia della carta d'Identità.

Data ___ / ___ / _____

Firma dei genitori/tutori dell'alunno/a

DISATTIVAZIONE DELL'ACCOUNT

L'account sarà disattivato, quando l'utente che ne ha fatto richiesta, finisce il rapporto di lavoro come Docente/ATA oppure termina il corso di studi come Alunno del 2° Circolo di San Cataldo (CL). Pertanto si consiglia, in caso di fine rapporto di lavoro, fine corso di studio, trasferimento o altro, di effettuare prima del 01 settembre dell'anno scolastico successivo all'attivazione, una copia di backup su supporto removibile o sul pc personale dei dati presenti nella casella di posta, nello spazio di archiviazione e/o in tutte le applicazioni/software usati durante l'attività svolta (di lavoro o studio) presso il 2° Circolo di San Cataldo (CL). Tutto quanto suddetto al fine di evitare spiacevoli inconvenienti in quanto la disattivazione dell'account comporterà perdite irreversibili dei dati presenti nello stesso.