



# ISTITUTO COMPRENSIVO CHIERI III

Via Bonello, 2 – 10023 Chieri (TO)

Tel. 011-947.19.43 – <https://www.chieri3.edu.it>

[TOIC8AU009@istruzione.it](mailto:TOIC8AU009@istruzione.it) – [TOIC8AU009@pec.istruzione.it](mailto:TOIC8AU009@pec.istruzione.it)

Codice fiscale 90029530012 – Codice univoco ufficio UFAHN7



Approvato con delibera n° 86 del Consiglio d'Istituto del 22/09/2022

## REGOLAMENTO SUL RISPETTO DELLA PRIVACY E POLICY D'ISTITUTO PER LA GESTIONE INFORMATICA

### Premessa

Il cellulare e i social network, in particolare, per la loro immediatezza e per le possibilità informative/comunicative che offrono nelle relazioni tra gruppi di persone, garantiscono un miglioramento in termini di velocità ed efficienza dell'attività lavorativa.

Tuttavia solo l'uso ponderato e consapevole di questi nuovi mezzi di condivisione ne garantisce un utilizzo più corretto ed efficiente.

Il presente regolamento non intende limitare la libertà di espressione bensì ricondurla entro regole di convivenza civile e di buon senso e intendono fornire indicazioni sulle potenzialità e sui rischi, ovvero sui limiti e sulle opportunità delle due principali dimensioni che riguardano il panorama dei social network: *la dimensione dell'informazione* (messaggistica) e *la dimensione della condivisione* (visibilità al pubblico di contenuti multimediali).

La scuola utilizza unicamente applicazioni istituzionali (sito internet istituzionale, Registro Elettronico), per tutto ciò di cui non si fa esplicito riferimento nel presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente.

Tutti gli altri canali (Facebook, WhatsApp, Twitter, Instagram, YouTube ed eventuali nuove applicazioni con analoghe funzionalità etc.), cosiddetti “social network” non devono essere utilizzati per fini istituzionali.

### Art. 1

#### Normativa

- **Codice di Comportamento della Pubblica Amministrazione** (D. Lgs. 62/2013) che contiene le principali norme che prescrivono gli obblighi dei dipendenti pubblici e le relative sanzioni;
- **Regolamento europeo 679/16** che disciplina il diritto alla privacy e il dovere di rispettarla da parte di tutti i soggetti;
- **Linee Guida del Garante della Privacy “La scuola a prova di privacy”** del 7/11/2016;



# ISTITUTO COMPRENSIVO CHIERI III

Via Bonello, 2 – 10023 Chieri (TO)

Tel. 011-947.19.43 – <https://www.chieri3.edu.it>

[TOIC8AU009@istruzione.it](mailto:TOIC8AU009@istruzione.it) – [TOIC8AU009@pec.istruzione.it](mailto:TOIC8AU009@pec.istruzione.it)

Codice fiscale 90029530012 – Codice univoco ufficio UFAHN7



- **Legge sul Diritto d'autore** (L. 663/1941) e successive modificazioni (L. 208/2015 e D. Lgs 8/2016) che protegge l'autore di opere dell'ingegno di carattere creativo che appartengono alla letteratura, alla musica, alle arti figurative, all'architettura, al teatro ed alla cinematografia, qualunque ne sia il modo o la forma di espressione;
- **Legge sul cyberbullismo** 71/17 per la prevenzione e il contrasto di questo fenomeno;
- **Decreto 62/2017** (Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato);
- **DM 741 e 742 del 3 ottobre 2017** (Decreti attuativi della 107/15 recanti disposizioni sulle finalità della certificazione di competenze);
- **Art. 331 del Codice di Procedura Penale** che prescrive l'obbligo di segnalazione all'Autorità Giudiziaria da parte del pubblico ufficiale e dell'incarico di pubblico servizio che hanno notizia,

## Art. 2

### Relazioni tra docenti

1. Lo strumento digitale ufficiale istituzionale per la condivisione dei materiali tra colleghi è Google Drive, dal momento che l'Istituto Comprensivo Chieri III ha attivato i servizi della piattaforma Google Suite for Education.
2. La mail ufficiale per le comunicazioni tra docenti e tra gli stessi e l'Istituto è quella istituzionale fornita dalla scuola.
3. In caso di gruppi in applicazioni scelte, identificate e valutate da parte della scuola è necessario attenersi al seguente "codice di comportamento":
  - a. postare solo messaggi attinenti alla scuola e all'attività didattica;
  - b. osservare il diritto alla disconnessione, come previsto dalla contrattazione integrativa d'istituto;
  - c. evitare post e commenti su eventi specifici avvenuti all'interno dell'Istituto Comprensivo;
  - d. utilizzare un linguaggio semplice, chiaro, corretto e che non dia spazio a fraintendimenti;
  - e. evitare conversazioni che manchino di rispetto o siano ambigue nei confronti degli altri membri del gruppo o di persone assenti;
  - f. evitare di pubblicare fotografie e video degli alunni.

## Art.3

### Relazioni tra docenti e studenti

1. Regole per Google Classroom:
  - a. Assumere il ruolo di Amministratore della Classroom.



# ISTITUTO COMPRENSIVO CHIERI III

Via Bonello, 2 – 10023 Chieri (TO)

Tel. 011-947.19.43 – <https://www.chieri3.edu.it>

[TOIC8AU009@istruzione.it](mailto:TOIC8AU009@istruzione.it) – [TOIC8AU009@pec.istruzione.it](mailto:TOIC8AU009@pec.istruzione.it)

Codice fiscale 90029530012 – Codice univoco ufficio UFAHN7



- b. Impostare nome della classe, immagine e interfaccia prima dell'apertura della classe agli studenti.
  - c. Esplicitare agli alunni le finalità esclusivamente didattiche della Classroom.
  - d. Condividere con gli alunni alcune semplici regole.
2. Nella Classroom si possono pubblicare solo post di queste tipologie:
  - a. consegna di compiti, elaborati e/o esercizi assegnati;
  - b. richiesta di compiti, spiegazioni e/o informazioni;
  - c. files (immagini, articoli, fotografie, disegni, ecc.) relativi alle attività didattiche
3. Tutti i post dovranno essere rispettosi e costruttivi, mai, in nessun modo, offensivi e dovranno servire come aiuto al miglioramento di tutti gli studenti della classe.
4. In caso di inosservanza delle regole relative ai punti precedenti, il docente amministratore Classroom potrà:
  - a. cancellare i post non appropriati;
  - b. sospendere dalla Classroom gli autori di post non appropriati;
  - c. chiudere, in via temporanea o definitiva, la Classroom.

## Art.4

### Relazioni tra docenti e genitori

1. È opportuno che i docenti evitino contatti con i genitori sui social network.
2. È opportuno che i docenti evitino di dare ai genitori il proprio numero di telefono tranne che, in casi eccezionali, al rappresentante di classe per motivi puramente organizzativi.
3. È importante ricordare che in nessun modo la chat può sostituire una comunicazione ufficiale che verrà sempre resa tramite i canali istituzionali.
4. I genitori possono contattare i docenti esclusivamente tramite email istituzionale o, secondariamente e per casi urgenti, la linea telefonica dell'Istituto.

## Art.5

### Relazioni tra genitori

1. Si ricorda ai genitori che l'utilizzo di piattaforme come WhatsApp, nel caso in cui vengano inseriti dati personali, è di loro responsabilità in quanto ne rispondono personalmente.
2. Le comunicazioni con la scuola devono essere effettuate con i canali ufficiali, mentre per le comunicazioni tra genitori bisogna ricordare quanto specificato al c.1
3. Nel caso di gruppi di classe tra genitori, in applicazioni di messaggistica, è necessario e opportuno da parte dei componenti rispettare le seguenti regole di comportamento:
  - a. Il genitore che crea la chat è opportuno che assuma il ruolo di amministratore e ne condivide le regole.



# ISTITUTO COMPRENSIVO CHIERI III

Via Bonello, 2 – 10023 Chieri (TO)

Tel. 011-947.19.43 – <https://www.chieri3.edu.it>

[TOIC8AU009@istruzione.it](mailto:TOIC8AU009@istruzione.it) – [TOIC8AU009@pec.istruzione.it](mailto:TOIC8AU009@pec.istruzione.it)

Codice fiscale 90029530012 – Codice univoco ufficio UFAHN7



- b. Non escludere nessuno a priori: proporre a tutti i genitori della classe di far parte del gruppo, lasciando la scelta di partecipazione al singolo.
- c. Non coinvolgere gli insegnanti nel gruppo.
- d. Utilizzare i gruppi unicamente per la condivisione di informazioni e materiali inerenti la scuola, ricordando che non è consentito diffondere immagini di minori ai sensi del GDPR 679/16 “Regolamento generale sulla protezione dei dati”
- e. Utilizzare un linguaggio rispettoso e non ambiguo nei confronti degli altri membri del gruppo o di persone assenti (alunni, genitori e insegnanti) nel rispetto dei ruoli e della professionalità di ognuno.
- f. Non è possibile diffondere foto di minorenni riconoscibili, neanche sotto esplicito consenso dei genitori, su Internet e sui social network o in altro luogo accessibile da un pubblico indefinito.
- g. Rimandare ai luoghi istituzionali deputati (Consiglio di classe, riunioni Comitato Genitori etc.) le discussioni per non generare inutili polemiche favorite dalla comunicazione digitale.

## Art.6

### Registrazioni e divulgazione

1. Gli studenti non possono registrare e condividere audio e/o video senza previa autorizzazione del Titolare, che avrà verificato gli eventuali consensi ottenuti dall’Istituto e le regole adottate (es. registrazioni di allievi DSA)
2. I genitori non possono registrare e condividere audio e/o video relativi a colloqui, esami o riunioni di organi collegiali.
3. I docenti non possono registrare e condividere audio e/o video di riunioni degli organi collegiali, di gruppi di lavoro e colloqui.

## Art.7

### Norme di rinvio ed entrata in vigore

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle Leggi, sia speciali che generali, regolanti la materia in combinato disposto con tutta la legislazione scolastica di riferimento. Il presente regolamento sostituisce tutti i precedenti ed entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio d’Istituto mediante l’affissione all’Albo e pubblicazione sul sito istituzionale.