

ISTITUTO COMPRESIVO SUPINO

Social Media Policy



SOCIAL MEDIA POLICY

ISTITUTO COMPRENSIVO SUPINO

Premessa

La presente Social Media Policy disciplina le modalità di utilizzo dei social media e delle piattaforme digitali, comprese quelle fornite da Google Workspace for Education, da parte del personale scolastico, degli studenti e dei genitori.

La scuola promuove l'uso responsabile e consapevole degli strumenti digitali, in coerenza con la propria mission educativa e con le norme vigenti in materia di protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679 – GDPR e D.Lgs. 196/2003 aggiornato dal D.Lgs. 101/2018).

La missione educativa dell'Istituto si fonda sulla promozione di una cittadinanza digitale consapevole, che integra la formazione curricolare con la responsabilità nell'uso delle tecnologie.

Finalità

L'Istituto Comprensivo Supino, relativamente alla Policy, mette in campo azioni di prevenzione e di sensibilizzazione, per affinare strategie e per creare regole condivise che permettano di imparare, creare, condividere, rispettare.

La Social Media Policy si focalizza sulle buone prassi, al fine di mantenere il dinamismo e il costante processo di ricerca, di sviluppo e di innovazione, nonché sull'indicazione dei comportamenti considerati non appropriati, al fine di permettere ad ogni componente scolastico di regolare al meglio il proprio utilizzo dei media digitali messi a disposizione dalla scuola e dal mondo tecnologico.

La Social Media Policy dell'Istituto Comprensivo di Supino ha il compito di:

- regolamentare l'uso degli strumenti hardware e software, nell'ambito scolastico, e suggerire comportamenti corretti in ambienti "social" a tutte le componenti.
- regolamentare il comportamento di docenti, studenti e personale nell'uso dei social network e degli strumenti digitali della scuola;
- prevenire fenomeni di cyberbullismo, violazione della privacy e uso improprio dei dati;
- promuovere una comunicazione digitale trasparente e rispettosa dell'etica educativa.
- prendere in considerazione sia i comportamenti a cui devono far riferimento i dipendenti dell'Istituto (quindi la "policy interna"), sia quanto è giusto e lecito attuare gli studenti, sia infine i rapporti digitali di tipo "social" dell'Istituzione Scolastica con il mondo esterno ("policy esterna").
- tutelare l'immagine dell'istituzione scolastica sui canali di comunicazione digitale;

Ambito di applicazione

La policy si applica a tutto il personale scolastico, inclusi docenti, amministrativi e dirigenti; agli studenti iscritti nell'Istituto; ai genitori o tutori legali. Ciascun soggetto è chiamato a osservare le indicazioni previste, con responsabilità specifiche a seconda dei ruoli, per tutelare la sicurezza e la privacy nell'ambito scolastico e nelle attività connesse alla vita della scuola anche attraverso canali digitali.

Obiettivi

Promuovere la cittadinanza digitale responsabile

Favorire l'uso consapevole e rispettoso dei social media da parte di studenti, personale e famiglie, educando alla responsabilità digitale, al rispetto delle diversità e alla prevenzione di comportamenti dannosi o scorretti.

Tutela della privacy e della sicurezza dei dati

Garantire il rispetto delle normative vigenti (Regolamento UE 2016/679, Codice Privacy) nella gestione dei dati personali e delle informazioni condivise sui social, proteggendo la privacy di tutti i soggetti coinvolti.

Prevenzione di rischi digitali e comportamenti dannosi

Contrastare fenomeni quali cyberbullismo, diffusione di fake news, uso improprio o illecito dei social media, attraverso regole chiare, azioni di prevenzione e procedure di intervento.

Gestione trasparente e coerente della comunicazione istituzionale

Definire criteri e responsabilità per la pubblicazione di contenuti attraverso i canali social ufficiali, garantendo coerenza, correttezza e rispetto degli utenti.

Valorizzazione degli strumenti digitali come risorsa educativa

Facilitare l'utilizzo dei social media e delle piattaforme digitali, quali Google Workspace, come strumenti di comunicazione, apprendimento e collaborazione in un quadro di sicurezza e responsabilità condivise.

Definire ruoli e responsabilità

Specificare i compiti di dirigenti, docenti, amministratori di sistema e altri attori nella gestione dei social media e della protezione dei dati, favorendo un approccio coordinato e partecipato.

Favorire la trasparenza e la partecipazione

Promuovere una cultura della comunicazione aperta, trasparente e inclusiva, che coinvolga tutta la comunità scolastica nel rispetto delle regole stabilite.

Attori della policy e condivisione

Nell'attuazione della Social Media Policy sono coinvolti:

- docenti
- studenti
- genitori
- personale scolastico

La Social Media Policy nasce da un lavoro collaborativo, che ha coinvolto e che vede partecipare le componenti scolastiche (docenti, studenti, genitori).

Si pone come uno strumento regolativo dinamico, che andrà periodicamente aggiornato, man mano che sono create nuove tecnologie, si originano nuovi spazi "social" o emergono nuove problematiche. La condivisione con tutti gli attori, che sono anche i fruitori della policy dell'Istituto, è fondamentale ed è strategicamente collegata al successo della policy stessa.

Attività di prevenzione e di sensibilizzazione

Persone coinvolte nelle attività di prevenzione

La scuola si propone di organizzare annualmente attività formative per studenti, genitori e docenti per la prevenzione del cyberbullismo, dell'adescamento online, e del cyber crimine, e per una corretta gestione dell'identità digitale.

Per tali attività si avvale:

- del Referente del Bullismo e Cyberbullismo, designato dal Dirigente Scolastico su mandato del Collegio Docenti e adeguatamente formato; il Referente è incaricato di coordinare i progetti di prevenzione e contrasto al cyberbullismo in collaborazione con eventuali associazioni e con altri enti o istituzioni presenti sul territorio.
- di consulenti esterni di provata esperienza e che svolgano formazione non a scopo di lucro.

Netiquette

Definizione.

La Netiquette è un insieme di regole che disciplinano il comportamento di un utente di Internet nel rapportarsi agli altri utenti.

Uso di strumenti di messaggistica e di social network da parte del personale della Scuola.

Il personale della scuola deve essere molto attento alla gestione della propria immagine "social" e soppesare i messaggi che trasmette e invia, pensando al ruolo educativo e istituzionale che ricopre. I confini tra ambito professionale e ambito privato possono essere labili se ci si avvale di strumenti di comunicazione affidati ai social network.

Pertanto, è fatto esplicito divieto di

- a. intrattenere comunicazioni tramite social network fra il personale e gli studenti della scuola;
- b. registrare account a nome dell'Istituto Comprensivo Supino sui social network.

Uso e detenzione di strumenti personali atti a comunicare a distanza e/o in rete (cellulari, smartphone, tablet, etc.)

Non è consentito agli alunni portare o usare il cellulare nei locali scolastici, qualora l'alunno dovesse avere con sé il telefonino, questo sarà requisito dal docente, conservato in apposito contenitore e restituito al termine delle lezioni. La scuola non risponde di eventuali danni, smarrimento o furti. Il divieto è derogato in presenza di alunni con condizioni di salute, debitamente documentate, che richiedano l'uso indispensabile di smartphone collegati a dispositivi salvavita o che siano utili a segnalazioni mediche da remoto.

Relativamente al personale scolastico, è vietato utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro, se non per motivi esclusivamente istituzionali e/o legati all'attività didattica svolta.

Registrazione audio e video

Considerato che ogni registrazione audio e/o video deve essere fatta solo con l'esplicito consenso delle persone coinvolte, siano esse docenti, studenti, genitori, personale A.T.A., l'I.C. Supino:

- chiede all'atto dell'iscrizione il consenso a registrazioni audio e video da utilizzare per motivazioni didattiche o per eventi organizzati dalla scuola, come esplicitato nel Patto di Corresponsabilità.

In ogni caso, le registrazioni di cui sopra, effettuate dalle famiglie degli alunni, non possono essere condivise su Internet e sui social network, se non dietro il consenso degli interessati e, nel caso di alunni, dietro il consenso dei rispettivi genitori.

Sito Web

Contiene tutte le informazioni ufficiali e richieste dalla normativa vigente, quali per esempio l'albo on-line, l'albo sindacale, l'amministrazione trasparente, le circolari pubbliche e le circolari riservate al personale.

Il sito è redatto e aggiornato dal Webmaster.

Registro on line

Incaricato della gestione del Registro on line è il Responsabile del Registro Elettronico (Spaggiari Classeviva) che, tuttavia, non ne assume le responsabilità che restano in capo alla ditta fornitrice.

Il Registro può essere aggiornato e consultato sia a casa che a scuola.

Gestione delle infrazioni alla Social Media Policy

La scuola gestirà le infrazioni all'E-policy attraverso azioni educative e/o sanzioni, qualora fossero necessarie, valutando i diversi gradi di gravità di eventuali violazioni.

Disciplina degli alunni

Le possibili infrazioni in cui potrebbero incorrere gli alunni, relativamente alla fascia di età considerata (minori di 14 anni), nell'utilizzo delle tecnologie digitali e di internet durante la didattica, sono le seguenti:

- uso della RETE per infastidire, offendere, denigrare, impedire a qualcuno di esprimersi o partecipare, esprimersi in modo volgare;
- invio senza permesso di foto o altri dati personali (indirizzo di casa, numero di telefono) appartenenti a terzi;
- condivisione online di immagini o video di compagni/e e/o del personale scolastico senza il consenso e/o che li ritraggono in pose offensive e/o denigratorie;
- condivisione di immagini intime e a sfondo sessuale;
- comunicazione incauta e senza permesso con sconosciuti;
- collegamenti a siti web non adeguati e non indicati dai docenti.

In riferimento alle sopra riportate eventuali infrazioni, sono previsti interventi gradualmente in base all'età, alla maturazione personale e alla gravità delle violazioni, quali:

- richiamo verbale o scritto;
- annotazione disciplinare (nota);
- richiamo scritto con convocazione della famiglia;
- sospensione dalle lezioni (con obbligo di frequenza a percorsi di recupero educativo);
- sospensione fino a 15 giorni nei casi più gravi;
- eventuale segnalazione alle autorità competenti se il comportamento costituisce reato.
- In caso di comportamenti reiterati o particolarmente lesivi del clima scolastico, il Dirigente Scolastico può emettere un ammonimento scritto formale, notificato alla famiglia, che precede eventuali provvedimenti più gravi.

Le sanzioni più gravi sono deliberate dal Consiglio di Classe, previa contestazione formale e diritto di difesa dell'alunno.

È inoltre importante intervenire su tutto il contesto classe con attività specifiche educative e di sensibilizzazione.

Disciplina del personale scolastico

Le potenziali infrazioni, in cui può incorrere il personale scolastico, in particolare i docenti, nell'utilizzo delle tecnologie digitali e di internet sono svariate e possono influire sull'uso corretto e responsabile delle TIC da parte degli allievi:

- utilizzo delle tecnologie e dei servizi della scuola con gli alunni, non connesso alle attività di docenza o al profilo professionale, anche tramite l'installazione di software o il salvataggio di materiale non idoneo;
- utilizzo delle comunicazioni elettroniche con i genitori e gli alunni non compatibile con il ruolo professionale;
- trattamento dei dati personali e dei dati sensibili degli alunni non conforme ai principi della privacy o tale da non garantire un'adeguata protezione degli stessi
- diffusione delle password assegnate e custodia non adeguata degli accessi di cui possono approfittare terzi;
- mancata o carente istruzione preventiva degli alunni sull'uso corretto e responsabile delle TIC e di internet;
- mancata vigilanza degli alunni che può favorire un uso non autorizzato delle TIC e possibili rischi connessi;
- insufficienti interventi nelle situazioni critiche di contrasto a terzi, correttivi o di sostegno agli alunni, di segnalazione ai genitori, nonché al Dirigente scolastico e all'Animatore digitale.

Disciplina dei genitori

Considerata l'età degli alunni (minori di 14 anni), anche alcuni comportamenti dei genitori possono favorire o meno l'uso corretto e responsabile delle TIC, da parte degli alunni a scuola.

Gli atteggiamenti della famiglia meno favorevoli a favorire il predetto uso sono:

- la convinzione che, se il proprio figlio rimane a casa ad usare il computer, è al sicuro e non corre rischi;
- una posizione del computer in una stanza o in una posizione non visibile e controllabile dall'adulto;
- una piena autonomia permessa al proprio figlio nella navigazione sul web e nell'uso di cellulare o smartphone;
- la possibilità data al proprio figlio di utilizzare pc, cellulari e smartphone in comune con adulti che possano conservare, in memoria, materiali nonché indirizzi di siti o contenuti non idonei a minori.

I genitori degli alunni possono essere convocati a scuola, al fine di concordare misure educative diverse, oppure possono essere sanzionabili, a norma di legge, in base alla gravità dei comportamenti dei loro figli, qualora risultino pericolosi per sé e/o dannosi per altri (culpa in educando e in vigilando).

INFORMATIVA PRIVACY
PER L'UTILIZZO DI GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION
(ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679)

1. Premessa

L'Istituto Comprensivo Supino utilizza per finalità didattiche e organizzative, la piattaforma Google Workspace for Education, messa a disposizione da Google LLC.

Tale piattaforma comprende strumenti digitali gratuiti (come Gmail, Drive, Classroom, Meet, Calendar e Documenti) progettati per l'ambiente scolastico e privi di pubblicità o profilazioni a fini commerciali.

2. Titolare del Trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Istituto Comprensivo Supino, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro tempore.

3. Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)

Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) è: **Vargiu Scuola Srl**

Email: commerciale@vargiuscuola.it

Il DPO assicura il rispetto delle norme sul trattamento dei dati e monitora le misure di sicurezza adottate.

4. Finalità del Trattamento

I dati personali (nome, cognome, classe, indirizzo email istituzionale e password provvisoria) saranno trattati esclusivamente per:

- attività didattiche e comunicazioni scolastiche tra docenti, alunni e famiglie;
- erogazione di lezioni, compiti e materiali didattici attraverso Google Classroom e Meet;
- archiviazione di materiali educativi su Google Drive e utilizzo dei servizi base. Non sono previsti trattamenti per finalità di marketing o pubblicità.

5. Base giuridica del Trattamento

Il trattamento avviene per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico legati al diritto all'istruzione (art. 6, par. 1, lett. e del GDPR).

Pertanto, non è richiesto il consenso dei genitori per l'uso dei servizi base della piattaforma, che costituiscono parte integrante dell'attività didattica.

Eventuale consenso sarà richiesto solo per servizi aggiuntivi o facoltativi forniti da Google (es. app esterne, funzioni extra non didattiche).

Tipologia dei Dati Trattati

Google tratta, per conto della scuola, i seguenti dati:

- dati identificativi (nome, cognome, email istituzionale);
- dati relativi all'attività svolta nei servizi principali (documenti, messaggi, file, calendario);
- dati di servizio tecnici, generati automaticamente (log, IP, informazioni sul dispositivo) esclusivamente per finalità di sicurezza e diagnostica.

Nessuna informazione viene utilizzata da Google per creare profili individuali degli studenti.

6. Modalità del Trattamento

I dati sono conservati su server sicuri gestiti da Google nell'ambito di infrastrutture conformi alle normative europee in materia di protezione dei dati personali.

Google agisce come Responsabile Esterno del Trattamento (art. 28 GDPR) e tratta i dati unicamente secondo le istruzioni della scuola.

7. Comunicazione dei Dati

I dati potranno essere trattati solo da:

- personale docente e amministrativo autorizzato;
- Google LLC, nell'ambito del contratto di fornitura dei servizi educativi;
- eventuali fornitori informatici qualificati e nominati responsabili esterni.

Non è prevista la diffusione dei dati a soggetti terzi né il trasferimento verso Paesi non appartenenti allo Spazio Economico Europeo.

8. Diritti degli Interessati

Gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione e opposizione previsti dagli articoli 15–22 del GDPR, rivolgendosi al Titolare o al DPO. È inoltre possibile proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali (www.garanteprivacy.it).

9. Sicurezza

Ogni studente dispone di un account personale (.....@icsupino.it) con password riservata, da non condividere con altri.

L'uso dell'account è consentito solo per attività didattiche; è vietato l'uso per scopi personali o sociali (es. iscrizioni a siti o social network esterni).

10. Aggiornamenti

La presente informativa può essere aggiornata in relazione a nuove disposizioni normative o modifiche contrattuali con Google Workspace for Education.

La versione aggiornata sarà pubblicata sul sito web dell'Istituto, nella sezione Privacy e Trasparenza.

Redazione e aggiornamento della Social Media Policy

Il team Digitale, su mandato del Dirigente Scolastico, cura la redazione e l'aggiornamento della Social Media, che sarà preventivamente presentata per un parere consultivo al Collegio Docenti e poi approvata dal Consiglio di Istituto.

La Social Media Policy dovrà essere aggiornata almeno ogni cinque anni e qualunque modifica sarà soggetta all'approvazione del Consiglio di Istituto.

Il Dirigente Scolastico ha facoltà di cassare qualunque modifica non rispettosa delle fonti normative e/o regolamentari riguardanti la Social Media Policy, nonché richiederne l'integrazione e l'aggiornamento, in qualsiasi momento, qualora siano emanate nuove disposizioni legislative in materia.

Il presente Regolamento, approvato nella seduta del Consiglio di Istituto, verbale n. 3, delibera n. 9, sarà inserito nel P.T.O.F. 2023-2024, divenendone parte integrante, e pubblicato nel sito web.

Lo stesso avrà efficacia immediata e, se non modificato e/o integrato da successive delibere degli Organi Collegiali, conserverà validità anche per gli anni successivi.