ALLEGATO I - REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO DEI SOCIAL NETWORK E APPLICAZIONI DI MESSAGGISTICA

Con questo regolamento l'Istituto Comprensivo Verzino - Melissa intende dotarsi di una "social media policy";

Principale normativa di riferimento

- Codice di Comportamento della Pubblica Amministrazione (D. Lgs. 62/2013 come modificato dal DPR n. 81 del 13/06/2023) che contiene le principali norme che prescrivono gli obblighi dei dipendenti pubblici e le relative sanzioni;
- Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs 196/03 integrato con le modifiche introdotte dal D. Lgs. 101/18) che disciplina il diritto alla privacy e il dovere di rispettarla da parte di tutti i soggetti;
- Regolamento generale per la protezione dei dati personali (GDPR 2016/679);
- linee Guida del Garante della Privacy "La scuola a prova di privacy" del 7/11/2016;
- 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 n. 71/2017 per la prevenzione e il contrasto di questo fenomeno.

Relazioni tra docenti

a) Gli strumenti digitali ufficiale per la condivisione dei materiali tra colleghi sono MicrosoftTeams e **Google Drive,** applicazione appartenente alla suite "Google Workspace for Education" in dotazione all'Istituto Scolastico.

b) In caso di gruppi in applicazioni di messaggistica, legati all'attività scolastica, è necessario attenersi al seguente "codice di comportamento":

1. Postare solo messaggi attinenti alla scuola e all'attività didattica
2. Osservare il diritto alla disconnessione (contatti fino alle ore 19, dal lunedì al venerdì, salvo comunicazioni urgenti da parte del DS o suoi collaboratori)
3. Limitare il numero di messaggi
4. Non pubblicare post e commenti su eventi specifici avvenuti all'interno dell'Istituto
5. Utilizzare un linguaggio semplice, chiaro e che non dia spazio a fraintendimenti
6. Non pubblicare conversazioni che manchino di rispetto o siano ambigue nei confronti degli altri membri del gruppo o di persone assenti
7. Non pubblicare fotografie e video degli alunni (anche sui social network).

8. Attenersi a quanto disposto dall'art. 11-ter del DPR 81/2023, vale a dire
    a. nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente deve utilizzare ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla pubblica amministrazione di appartenenza;
    b. in ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale;
    c. le comunicazioni che riguardano direttamente o indirettamente il servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media, salvo specifiche esigenze istituzionali;
    d. fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità

Relazioni tra docenti e studenti

a) Premesso che l'uso di chat tra docenti e studenti potrebbe essere necessario in casi eccezionali, un docente che decide di creare un gruppo in applicazioni di messaggistica con gli studenti, può farlo previa autorizzazione del Dirigente scolastico. Tale gruppo deve essere utilizzato nel rispetto delle seguenti regole:

1. Il gruppo può essere creato solo per alunni di età maggiore di 13 anni, previa autorizzazione scritta del genitore.
2. Il docente crea il gruppo e lo gestisce.
3. Il docente non può mai esprimere giudizi/voti sugli apprendimenti degli alunni attraverso questo canale di comunicazione.
4. Sul gruppo deve circolare unicamente materiale comunicativo e didattico inerente alla finalità per cui il gruppo è nato.
5. Il gruppo può essere utilizzato per informazioni di carattere organizzativo.
6. Nel gruppo deve essere utilizzato un linguaggio semplice, chiaro e che non dia spazio a fraintendimenti.
7. Nel gruppo sono vietate conversazioni che manchino di rispetto o siano ambigue nei confronti degli altri membri del gruppo o di persone assenti
8. Non può essere pubblicato materiale fotografico sui social network senza l'autorizzazione scritta di entrambi i genitori, rilasciata attraverso l'informativa privacy disponibile nei moduli del sito web scolastico, che deve contenere il suddetto consenso e che è revocabile in qualsiasi momento.

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 assolutamente vietato assegnare compiti e comunicarli ai genitori e/o agli alunni tramite i social network.
4. È importante ricordare che in nessun modo la chat può sostituire una comunicazione ufficiale che verrà sempre resa tramite i canali istituzionali.
5. I genitori possono contattare i docenti secondo le modalità comunicate