



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
Istituto Comprensivo "Tito Livio"

Prot. n. vedi segnatura

San Michele al Tagliamento, vedi segnatura



Immagine generata con AI

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 73 del 21/07/2026.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Maria Cambareri

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*

30028 San Michele al Tagliamento (VE) – Corso del Popolo, 81
C. M. - VEIC832007 – C. F. - 83003450273 - Tel. 043150242
veic832007@istruzione.it – veic832007@pec.istruzione.it
<https://www.icsanmichele.edu.it/>

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI SOCIAL MEDIA DI ISTITUTO

ISTITUTO COMPRENSIVO "TITO LIVIO" SAN MICHELE AL TAGLIAMENTO

Art 1. OGGETTO

Il presente regolamento disciplina la gestione ed il funzionamento del profilo istituzionale del social network "Facebook" / Instagram dell'Istituto Comprensivo "Tito Livio".

Definisce le modalità di pubblicazione e di accesso ai documenti nonché di ogni altra informazione in esso contenuto, facendo riferimento al D.Lgs. n. 101/2018, al GDPR 2016/679 e alla Legge 547/1993. Il presente documento integra le finalità di Educazione Civica Digitale previste dal PTOF per lo sviluppo delle competenze di cittadinanza degli studenti.

Art 2. PRINCIPI

La pagina "Facebook / Instagram" dell'Istituto è un canale di comunicazione unidirezionale. È concepita come una vetrina digitale per la diffusione di notizie, avvisi e documentazione delle attività scolastiche.

L'Istituto riconosce i social network quale strumento per l'esternazione della libertà di pensiero e un'opportunità per rafforzare i rapporti tra scuola, studenti, genitori ed enti del territorio.

La pagina è da considerarsi come supporto e completamento del sito web dell'Istituto.

Sostenibilità e Trasparenza Digitale: L'Istituto si impegna a una gestione sostenibile dei contenuti, limitando il caricamento di file pesanti per ridurre l'impatto ambientale digitale e segnalando esplicitamente l'eventuale utilizzo di strumenti di Intelligenza Artificiale nella creazione di contenuti testuali o grafici.

Art 3. GESTIONE DEGLI ACCESSI

la redazione scolastica per la gestione delle pagine social è costituita dal Dirigente Scolastico, il quale delega funzioni specifiche a figure incaricate (Amministratore Social).

La gestione tecnica deve avvenire esclusivamente tramite account istituzionali dedicati (non profili personali), protetti da sistemi di autenticazione a due fattori (2FA) per garantire l'integrità del canale e la sicurezza contro accessi non autorizzati. Ogni membro riceve una nomina formale come "Incaricato del trattamento dati" ai fini del GDPR. Resta ferma la nomina formale di ogni membro quale "Incaricato del trattamento dati" ai fini del GDPR.

Art 4. LINEE GUIDA SUI CONTENUTI

Sulla pagina possono essere pubblicate notizie, video, immagini e link relativi a iniziative scolastiche.

Le pubblicazioni devono essere trasmesse all'indirizzo sito.internet@icsanmichele.edu.it almeno cinque giorni prima della data prevista.

I contenuti devono prediligere la narrazione dei processi didattici (es. laboratori, lavori manuali, attività operative) piuttosto che i risultati finali. Qualora vengano utilizzati testi o immagini generati da AI per scopi creativi, ne verrà data comunicazione nel post.

È vietata la pubblicazione di contenuti che includano geolocalizzazione in tempo reale per preservare la sicurezza fisica degli studenti durante le uscite didattiche.

Art 5. GESTIONE DEI COMMENTI E INTERATTIVITÀ

Commenti Disabilitati.

La funzione "Commenti" è permanentemente disabilitata. La pagina non è un forum di discussione. Tale scelta è volta a tutelare i minori da fenomeni di cyberbullismo e hate speech, garantendo un ambiente digitale sereno.

Messaggistica Privata.

Il servizio Messenger non è attivo per segnalazioni singole. Si devono utilizzare i canali (PEO/PEC).

Interazione Consentita.

È permessa l'interazione tramite "Like" e condivisione. Gli utenti che condividono i post sono tenuti al rispetto della Netiquette e della responsabilità civile verso l'istituzione.

Art 6. TUTELA PRIVACY

Non saranno mai pubblicati dati sensibili. Saranno preferite inquadrature di gruppo o "non identificative" (es. mani al lavoro, inquadrature laterali).

Le immagini degli alunni saranno caricate solo se in possesso di regolare liberatoria firmata dai genitori.

Minimizzazione dei dati.

È vietata l'associazione di nomi e cognomi (tagging) alle immagini dei minori. L'Istituto garantisce il "Diritto all'Oblio": i genitori possono richiedere in qualsiasi momento la rimozione di contenuti specifici scrivendo ai canali ufficiali della scuola.

L'Istituto sconsiglia attivamente ai genitori la pratica dello "sharenting" (condivisione massiva di foto dei figli) attraverso i tasti di condivisione della pagina istituzionale.

ALLEGATO A

Procedura per la gestione dei contenuti social della scuola.

ALLEGATO A

PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI CONTENUTI SOCIAL DELLA SCUOLA

Premessa

La pagina social della scuola rappresenta uno spazio di comunicazione istituzionale, educativa e comunitaria.

Attraverso immagini, racconti e attività condivise, desideriamo valorizzare il lavoro svolto quotidianamente dagli alunni e dai docenti, promuovendo un'immagine positiva, accogliente e coerente dell'Istituto.

Per garantire qualità comunicativa, rispetto della privacy e uniformità nella gestione dei contenuti, vengono definite le seguenti linee guida.

1. Gestione della pagina e autorizzazioni

La pubblicazione e l'approvazione dei contenuti sono affidate esclusivamente ai docenti incaricati e agli amministratori autorizzati dalla scuola.

Per motivi organizzativi, di tutela dell'immagine dell'Istituto e di rispetto della normativa sulla privacy, **non verranno autorizzati profili esterni** alla scuola o persone non appartenenti al personale scolastico.

2. Invio dei contenuti

Per facilitare la realizzazione dei post social, si invitano i docenti a inviare materiali sintetici e facilmente adattabili ai canali comunicativi della scuola.

È preferibile inviare:

- poche righe scritte bene e in modo chiaro già pensate per il post; oppure:
- alcune informazioni essenziali:
 - classe coinvolta;
 - attività svolta;
 - obiettivo del progetto;
 - eventuale ricorrenza o evento;
 - parole chiave o messaggi da valorizzare.

Relazioni troppo lunghe o descrizioni molto dettagliate potrebbero risultare difficili da adattare al linguaggio social, rischiando di non valorizzare pienamente l'esperienza educativa proposta.

3. Caratteristiche dei post

I contenuti pubblicati dovrebbero essere:

- brevi e chiari;
- coinvolgenti;
- positivi;
- facilmente leggibili;
- coerenti con il linguaggio dei social media.

L'obiettivo non è descrivere ogni dettaglio dell'attività, ma comunicare in modo immediato il valore educativo dell'esperienza svolta.

Anche una singola immagine può risultare efficace se accompagnata da:

- un titolo;
- una breve descrizione significativa;
- uno spunto di riflessione;
- un messaggio partecipativo o emozionale.

4. Utilizzo di fotografie e video

La qualità del materiale fotografico contribuisce in modo significativo all'efficacia comunicativa della pagina.

Si consiglia pertanto di:

- utilizzare poche immagini ma curate;
- preferire fotografie luminose e ordinate;
- evitare immagini sfocate o poco leggibili;
- inviare video brevi e facilmente caricabili.

Nel rispetto della privacy degli alunni:

- si preferiscono fotografie di lavori, materiali, cartelloni, attività o dettagli significativi;
- l'eventuale presenza degli studenti dovrà essere conforme alle autorizzazioni previste dalla scuola.

Anche immagini di mani al lavoro, prodotti finali o momenti delle attività possono raccontare efficacemente l'esperienza educativa.

5. Revisione e approvazione dei contenuti

Gli amministratori della pagina si riservano la possibilità di:

- adattare leggermente i testi;
- sintetizzare alcune parti;
- rendere i contenuti più adatti al linguaggio social;
- selezionare immagini o materiali più funzionali alla pubblicazione.

Tali interventi hanno esclusivamente lo scopo di:

- valorizzare al meglio il lavoro svolto;
- mantenere uno stile comunicativo coerente;
- garantire qualità e uniformità alla comunicazione dell'Istituto.

I contenuti che non rispetteranno i criteri indicati potranno non essere pubblicati.

6. Collaborazione e supporto

Per chi desiderasse un confronto prima della pubblicazione, sarà possibile contattare gli amministratori tramite telefono o posta elettronica per:

- ricevere supporto nella stesura dei testi;
- condividere idee;
- valutare insieme immagini e materiali.

L'intento di questo protocollo nasce dal desiderio di costruire insieme uno spazio social bello, accogliente, professionale e rappresentativo della nostra comunità scolastica.

L'Amministratore Social