

Ministero dell'Istruzione e del Merito



## **Istituto Comprensivo di Villa di Serio**

Via Dosie n. 6 24020 Villa di Serio (BG) tel. ☎ 035.66.24.08 fax. ☎ 035.66.80.06

**Scuola Primaria** di Villa di Serio – Pradalunga – Cornale  
**Scuola Secondaria di primo grado** di Villa di Serio – Pradalunga

www.icvilladiserio.edu.it e-mail: bgic890008@istruzione.it

posta certificata: bgic890008@pec.istruzione.it

C.F.: 95118740166 Codice Meccanografico: BGIC890008



### **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI SOCIAL NETWORK, CLASSROOM E APPLICAZIONI DI MESSAGGISTICA**

**Delibera n° 40 del Collegio dei Docenti del 09.01.2024**

**Delibera n° 141 del Consiglio di Istituto del 25.01. 2024**

#### **PREMESSA**

La tecnologia è entrata in maniera preponderante nella nostra vita e la agevola in molti modi.

Le mail, i messaggi ed i social network, 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 nostro Istituto privilegia l'utilizzo delle applicazioni di condivisione e di informazione istituzionali di cui essa dispone (sito Internet istituzionale, Registro Elettronico, servizi Google Workspace for Education): i canali istituzionali della scuola sono connotati da caratteristiche precise (la presenza del logo dell'amministrazione scolastica, un amministratore designato riconoscibile dalla comunità virtuale, un regolamento specifico e dei collegamenti ad altrettanti siti istituzionali).

Il presente regolamento, quindi, si rivolge principalmente ai canali non istituzionali.

Si rimanda alle principali normative:

- 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;
- 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 71/17 per la prevenzione e il contrasto di questo fenomeno;
- Art. 331 del Codice di Procedura Penale che prescrive l’obbligo di segnalazione all’Autorità Giudiziaria da parte del pubblico ufficiale e dell’incaricato di pubblico servizio che hanno notizia, anche ovviamente attraverso i social network, di reati perseguibili d’ufficio;
- Art. 595 del Codice di Procedura Penale che disciplina il reato di diffamazione, integrato dalla sentenza del 01/02/2017 n° 4873 della Cassazione penale, sez. V, sulla diffusione di messaggi diffamatori sui social media.

Il presente regolamento non intende limitare la libertà di espressione bensì rendere più efficace la comunicazione tramite canali non istituzionali, ricondurla entro regole di convivenza civile e di buon senso, limitarne la quantità e garantire il diritto alla disconnessione e la serenità di tutto il personale scolastico.

Inoltre, ricordando che la scuola è caratterizzata da tempi e spazi specifici, intende fornire indicazioni sulle potenzialità e sui rischi, ovvero sui limiti e sulle opportunità delle due principali dimensioni che riguardano i social network: la dimensione dell’informazione e della condivisione.

Pertanto il regolamento prende in considerazione tre principali aspetti basati sulle relazioni presenti tra i principali attori con cui ciascun insegnante si trova quotidianamente ad interagire.

## SOMMARIO

1. RELAZIONI TRA DOCENTI	3
2. RELAZIONI TRA DOCENTI E STUDENTI	3
3. RELAZIONI TRA DOCENTI E GENITORI	5
4. RELAZIONI TRA GENITORI	5

## 1. RELAZIONI TRA DOCENTI

- a) Lo strumento digitale ufficiale per la condivisione dei materiali tra colleghi e la compilazione di tabelle o elenchi è **Google Drive**, dal momento che l'Istituto Comprensivo ha attivato i servizi della piattaforma Google Workspace for Education.

La mail ufficiale per le comunicazioni tra docenti e tra gli stessi e l'Istituto è la seguente:

[nomecognome@icvilladiserio.edu.it](mailto:nomecognome@icvilladiserio.edu.it)

Per rispondere ad una mail, utilizzare l'opzione "Rispondi" per inviare risposta solo al mittente e usare la funzione "Rispondi a tutti" solo nel caso che la risposta sia necessariamente da condividere con tutti i destinatari. Di norma, anziché rispondere a tutti, si deve fare riferimento al mittente della mail (coordinatore, responsabile di plesso o altro), che poi raccoglierà le risposte e farà da portavoce e referente.

- b) In caso di gruppi in applicazioni di messaggistica, legati all'attività scolastica, è necessario attenersi al seguente "codice di comportamento":
- I. Postare solo messaggi attinenti alla scuola e all'attività didattica.
  - II. Limitare il numero di post.
  - III. Evitare post e commenti su eventi specifici avvenuti all'interno dell'Istituto Comprensivo.
  - IV. Utilizzare un linguaggio semplice, chiaro e che non dia spazio a fraintendimenti.
  - V. Evitare conversazioni che manchino di rispetto o siano ambigue nei confronti degli altri membri del gruppo o di persone assenti.
  - VI. Evitare di pubblicare fotografie e video degli alunni.
- c) Per questioni importanti, prediligere la discussione durante le riunioni programmate.
- d) Occorre osservare il diritto alla disconnessione (contatti fino alle 18:00, dal lunedì al sabato, salvo reali emergenze).

## 2. RELAZIONI TRA DOCENTI E STUDENTI

- a) Chat di classe - Premesso che l'uso di chat tra docenti e studenti dovrebbe essere necessario soltanto 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.

Si tratta di un'applicazione che i docenti devono usare con estrema cautela e solo dopo essersi assicurati che la funzione della chat sia assolutamente chiara agli interlocutori. Il ruolo del docente deve essere preservato nella sua autorevolezza, ponendo grande attenzione a non sconfinare in commenti non consoni. È inoltre importante ricordare che IN NESSUN MODO la chat può sostituire una comunicazione ufficiale (sito Internet istituzionale, Registro Elettronico, servizi

Google Workspace for Education), anche perché si creerebbero situazioni di disparità di trattamento nei confronti degli alunni che per qualche motivo non possono accedere temporaneamente o permanentemente alla chat.

Tale gruppo deve essere utilizzato nel rispetto delle seguenti regole:

- I. Il gruppo può essere creato solo con gli alunni per cui si è avuta l'autorizzazione scritta del genitore.
- II. Il docente crea il gruppo e lo gestisce.
- III. Il docente non può mai esprimere giudizi/voti sugli apprendimenti degli alunni attraverso questo canale di comunicazione.
- IV. Sul gruppo deve circolare unicamente materiale comunicativo e didattico inerente alla finalità per cui il gruppo è nato.
- V. Il gruppo può essere utilizzato per informazioni di carattere organizzativo.
- VI. Nel gruppo deve essere utilizzato un linguaggio semplice, chiaro e che non dia spazio a fraintendimenti.
- VII. Nel gruppo sono vietate conversazioni che manchino di rispetto o siano ambigue nei confronti degli altri membri del gruppo o di persone assenti.
- VIII. Non può essere pubblicato materiale fotografico e video degli alunni.

b) Classi virtuali - Gli insegnanti che vogliono relazionarsi con gli studenti attraverso classi virtuali dovranno utilizzare Google Classroom rispettando le seguenti regole:

- I. Assumere il ruolo di Amministratore della Classroom.
- II. Impostare nome della classe, immagine e interfaccia prima dell'apertura della classe agli studenti.
- III. Esplicitare agli alunni le finalità esclusivamente didattiche della Classroom.
- IV. Proporre agli alunni le regole per l'uso della Classroom secondo il seguente regolamento:

#### **REGOLAMENTO DELLA CLASSROOM:**

1. Nella Classroom si possono pubblicare solo post di queste tipologie:
  - Consegna di compiti, elaborati e/o esercizi assegnati;
  - Richiesta di compiti, spiegazioni e/o informazioni;
  - Files (immagini, articoli, fotografie, disegni, ecc.) relativi alle attività didattiche.
2. 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.

3. In caso di inosservanza delle regole relative ai punti 1) e 2), il professore amministratore Classroom potrà:
  - cancellare i post non appropriati;
  - chiedere all'autore di post irrispettosi di scusarsi sulla Classroom;
  - sospendere dalla Classroom gli autori di post non appropriati;
  - chiudere, in via temporanea o definitiva, la Classroom.

### 3. RELAZIONI TRA DOCENTI E GENITORI

- a) Prediligere, quando possibile, il ricevimento personale.
- b) La mail ufficiale per le comunicazioni tra genitori e docenti è la seguente: [nomecognome@icvilladiserio.edu.it](mailto:nomecognome@icvilladiserio.edu.it)
- a) È opportuno che i docenti evitino contatti con i genitori su chat o sui social network.
- b) 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.
- c) Se i genitori hanno necessità di contattare telefonicamente i docenti, devono chiamare al numero telefonico del plesso scolastico, solo in casi estremamente urgenti.
- d) Non è necessario che i genitori informino preventivamente i docenti delle assenze degli alunni: è sufficiente giustificare l'assenza apposta dal docente tramite registro elettronico.
- e) Non è necessario che i genitori informino preventivamente i docenti delle uscite anticipate degli alunni: è sufficiente scrivere sul diario un messaggio che l'alunno dovrà mostrare al docente della prima ora.

### 4. RELAZIONI TRA GENITORI

Nel caso di chat di classe tra genitori, in applicazioni di messaggistica, è necessario e opportuno da parte dei componenti rispettare le seguenti regole di comportamento:

- a) Non escludere nessuno a priori: proporre a tutti i genitori della classe di far parte del gruppo, lasciando la scelta di partecipazione al singolo.
- b) Non coinvolgere gli insegnanti nel gruppo.
- c) Utilizzare i gruppi unicamente per la condivisione di informazioni e materiali inerenti alla scuola, ricordando che non è consentito diffondere immagini di minori ai sensi del GDPR 679/16 "Regolamento generale sulla protezione dei dati".
- d) 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.