



ISTITUTO COMPRENSIVO ARDITO-DON BOSCO - LAMEZIA TERME

Viale Michelangelo, 1 - 88046 Lamezia Terme - Tel. 0968/22030 - Fax 0968/22030 - Cod. Mecc. **CZIC864001**
C.F. 82006620791 - e-mail: czic864001@istruzione.it - PEC: czic864001@pec.istruzione.it - sito web: www.arditodonbosco.edu.it

LINEE GUIDA PER I DOCENTI SULLA CORRETTA GESTIONE DI FOTOGRAFIE E VIDEO IN AMBITO SCOLASTICO

Il Dirigente scolastico, in collaborazione con il DPO dell'Istituto dott.ssa Anna CIMA, ha ritenuto necessario fornire le seguenti Linee guida al personale docente, per consentire un corretto approccio ed una opportuna gestione delle immagini degli alunni.

1. PERCHÉ SERVONO REGOLE SPECIFICHE

Fotografie e video fanno ormai parte della normale attività scolastica, in quanto possono servire per documentare un laboratorio, un progetto, una visita didattica, una recita, un'attività sportiva o un percorso di orientamento.

Quando una fotografia o un video consentono di riconoscere un alunno, però, contengono dati personali e devono essere gestiti nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e delle disposizioni nazionali in materia di protezione dei dati.

Per i minori, inoltre, occorre una cautela maggiore: infatti il Considerando 38 del GDPR riconosce loro una protezione specifica e il Garante richiama da tempo i rischi collegati alla circolazione delle immagini dei bambini e dei ragazzi, soprattutto online.

La regola di fondo è semplice: prima di fotografare, condividere o pubblicare occorre chiedersi per quale motivo serve l'immagine, chi potrà vederla e se lo stesso risultato può essere raggiunto esponendo meno gli alunni.

2. SCATTARE UNA FOTO, CONDIVIDERLA E PUBBLICARLA SONO OPERAZIONI DIVERSE

Uno degli aspetti più importanti consiste nel distinguere la raccolta dell'immagine dal suo successivo utilizzo.

Scattare alcune fotografie durante un laboratorio per documentare il progetto non equivale a condividerle con le famiglie, e condividerle nell'area riservata del Registro elettronico non equivale, a sua volta, a pubblicarle sul sito o sui social della scuola..

Occorre quindi distinguere:

- > la raccolta e conservazione delle immagini per documentare un'attività scolastica;
- > la comunicazione delle immagini a destinatari determinati, ad esempio alle famiglie della classe attraverso un ambiente istituzionale riservato;
- > la diffusione delle immagini a un numero indeterminato di persone attraverso sito web, social network, piattaforme video, organi di informazione o altri canali pubblici.

Il fatto che una fotografia sia stata legittimamente realizzata non significa che possa essere utilizzata liberamente per qualsiasi finalità successiva.

Esempio: il docente fotografa gli alunni durante un laboratorio scientifico per documentare il progetto. Non può decidere autonomamente, solo per questo, di pubblicare quelle fotografie sulla pagina Instagram della scuola o sulla propria pagina personale.

3. PRIMA DI SCATTARE UNA FOTOGRAFIA

Le fotografie devono essere realizzate nell'ambito di attività preventivamente individuate dalla scuola e per una finalità concreta, quindi il docente deve evitare raccolte indiscriminate di immagini o la creazione di archivi fotografici personali degli alunni.

È necessario poi trasferire i contenuti negli ambienti istituzionali individuati, evitando di conservarli stabilmente sul proprio smartphone, tablet personale, cloud privato o account personale.

Prima delle riprese il docente deve inoltre verificare le indicazioni ricevute dalla scuola e, quando previsto, che siano stati acquisiti gli eventuali consensi necessari per quello specifico utilizzo.

4. NON TUTTE LE FOTO DEVONO RENDERE RICONOSCIBILI GLI ALUNNI

La soluzione da privilegiare consiste nel documentare l'attività riducendo, quando possibile, l'identificabilità degli studenti.

Si possono fotografare, ad esempio, il laboratorio e le sue attrezzature, gli elaborati, le mani degli studenti impegnati nell'attività oppure utilizzare riprese da lontano o di spalle.

Quando gli alunni non risultano identificati né identificabili, direttamente o indirettamente, non si configura un trattamento di dati personali riferibile a quei soggetti e non occorre acquisire il consenso per la pubblicazione dell'immagine.

Non basta però coprire il volto: un alunno potrebbe essere riconoscibile attraverso il nome riportato sull'elaborato, una targhetta, caratteristiche particolari, la voce, la didascalia, l'indicazione della classe o altri elementi presenti nel contenuto.

Prima di utilizzare una fotografia occorre quindi guardarla nel suo insieme.

5. PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE IMMAGINI CHE RIVELANO INFORMAZIONI DELICATE

Non devono essere realizzate o utilizzate senza una specifica necessità immagini che possano rivelare condizioni di salute, disabilità, situazioni familiari, condizioni di fragilità o altre informazioni particolarmente delicate.

Occorre prestare attenzione anche al contesto: una fotografia apparentemente ordinaria può rivelare indirettamente informazioni che la scuola non deve diffondere. Ad esempio, pubblicare la fotografia di un piccolo gruppo accompagnandola con la didascalia "Attività degli alunni con DSA" associa direttamente l'immagine a un'informazione relativa agli studenti ritratti.

Il docente deve quindi controllare sempre insieme immagine, testo, didascalia e contesto della eventuale condivisione.

6. CONDIVISIONE DELLE FOTO CON LE FAMIGLIE IN AREA RISERVATA

La condivisione di fotografie riconoscibili degli alunni nell'area riservata del Registro elettronico o in altro ambiente istituzionale accessibile alle famiglie costituisce un trattamento ulteriore rispetto alla semplice raccolta delle immagini.

Il fatto che l'ambiente sia riservato riduce l'esposizione, ma non rende automaticamente lecita qualsiasi condivisione.

Quando la scuola utilizza il consenso per mettere a disposizione delle famiglie fotografie che documentano una specifica attività, il docente deve verificare che sia stato acquisito il consenso previsto dalla procedura dell'Istituto e deve rispettare le eventuali scelte differenti delle famiglie. Esempio: se la scuola intende condividere nell'area riservata della classe le fotografie della gita, devono essere utilizzate soltanto le immagini compatibili con i consensi acquisiti. Le famiglie devono inoltre essere informate che le immagini messe a disposizione nell'ambiente riservato non devono essere successivamente pubblicate o ricondivise quando ritraggono altri minori.

7. IL CONSENSO NON È UNA LIBERATORIA GENERALE

La scuola non deve utilizzare il consenso come una generica autorizzazione, acquisita a settembre, a fotografare e utilizzare per tutto l'anno l'immagine degli alunni per qualsiasi finalità. Quando il consenso è necessario, deve essere collegato a una finalità sufficientemente determinata e consentire alla famiglia di comprendere come verranno utilizzate le immagini. Per questo la scuola può acquisire consensi riferiti a uno specifico evento, progetto o utilizzo. Esempio: un consenso specifico può riguardare le fotografie della rappresentazione teatrale da condividere nell'area riservata della classe oppure un video di orientamento destinato a determinati canali della scuola. Il consenso prestato per una finalità non si estende automaticamente alle altre.

8. PUBBLICAZIONE SUL SITO E SUI SOCIAL

Il docente non deve pubblicare autonomamente fotografie o video degli alunni sul sito istituzionale, sui profili social della scuola o sui propri profili personali.

I contenuti devono essere trasmessi ai soggetti incaricati secondo la procedura definita dall'Istituto e spetta alla scuola verificare preventivamente se il contenuto possa essere pubblicato. Questa cautela è particolarmente importante alla luce dei più recenti provvedimenti del Garante, che hanno chiarito come la pubblicazione delle immagini degli studenti sul sito e sui social non possa essere automaticamente ricondotta alle finalità didattiche e di interesse pubblico della scuola. La presenza di un consenso non deve quindi essere interpretata dal docente come un'autorizzazione generale alla pubblicazione.

9. VIDEO E FOTO PER L'ORIENTAMENTO

Gli studenti possono partecipare alla realizzazione di video di orientamento nei quali presentano la scuola, mostrano laboratori, illustrano attività e percorsi formativi. In questi casi occorre programmare prima delle riprese quale sarà la destinazione del prodotto e se gli studenti saranno riconoscibili e il video sarà destinato alla pubblicazione, devono essere applicate le specifiche procedure previste dall'Istituto. Non è sufficiente richiamare un'eventuale liberatoria generica acquisita all'inizio dell'anno. La partecipazione dello studente deve essere libera e il mancato consenso alla diffusione dell'immagine non deve impedire la partecipazione alle attività didattiche né determinare conseguenze sulla valutazione.



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO ARDITO-DON BOSCO - LAMEZIA TERME

Viale Michelangelo, 1 - 88046 Lamezia Terme - Tel. 0968/22030 - Fax 0968/22030 - Cod. Mecc. **CZIC864001**
C.F. 82006620791 - e-mail: czic864001@istruzione.it - PEC: czic864001@pec.istruzione.it - sito web: www.arditodonbosco.edu.it

10. FOTO E VIDEO REALIZZATI DALLE FAMIGLIE DURANTE GLI EVENTI

Occorre distinguere le fotografie effettuate dalla scuola da quelle realizzate direttamente dai genitori durante recite, saggi, feste e altre manifestazioni.

Il Garante chiarisce che i genitori possono effettuare fotografie e riprese destinate a un uso personale o familiare, ma il problema cambia quando le immagini vengono pubblicate online.

Il docente non deve quindi assumere il ruolo di controllore dei dispositivi personali delle famiglie, ma può ricordare che la possibilità di fotografare durante l'evento non comporta il diritto di pubblicare online immagini nelle quali siano riconoscibili altri minori.

11. FOTO NEI GRUPPI WHATSAPP E NELLE CHAT

I gruppi WhatsApp dei docenti o delle famiglie non devono essere considerati equivalenti agli ambienti istituzionali messi a disposizione dalla scuola.

Il docente deve evitare di utilizzare chat personali per creare archivi fotografici degli alunni o per distribuire fotografie della classe quando la scuola ha individuato altri strumenti istituzionali.

Particolare attenzione deve essere prestata ai gruppi con le famiglie, perché una fotografia inviata nella chat può essere facilmente salvata, inoltrata e successivamente diffusa senza che la scuola possa controllarne la circolazione. La disponibilità di uno strumento semplice e immediato non costituisce, da sola, una ragione per utilizzarlo, ancor più se non rappresenta un canale istituzionale di comunicazione.

12. DISPOSITIVI E ACCOUNT PERSONALI

Le immagini degli alunni non devono essere conservate senza necessità nei dispositivi personali dei docenti: quando, per esigenze organizzative autorizzate, venga utilizzato un dispositivo personale per effettuare una fotografia, l'immagine deve essere trasferita quanto prima nell'ambiente istituzionale individuato dalla scuola e cancellata dal dispositivo personale, comprese eventuali copie sincronizzate automaticamente su servizi cloud personali.

Non devono essere utilizzati account social, cloud personali o profili privati del docente per conservare o pubblicare materiale fotografico relativo agli alunni.

13. COSA FARE SE UN ALUNNO NON PUÒ ESSERE RITRATTO O CONDIVISO

La scelta della famiglia deve essere gestita senza isolare o mettere in evidenza l'alunno e non è corretto, ad esempio, chiedere pubblicamente davanti alla classe quali studenti "non hanno la liberatoria" o escludere il ragazzo dall'attività.

Il docente deve organizzare la ripresa in modo discreto: può modificare l'inquadratura, collocare l'alunno fuori dal campo visivo oppure utilizzare immagini nelle quali non sia riconoscibile.

La tutela della riservatezza non deve trasformarsi in una forma di differenziazione dello studente.

14. COSA FARE IN CASO DI ERRORE

Se il docente si accorge di aver condiviso una fotografia con destinatari sbagliati, pubblicato un'immagine non prevista o inviato materiale contenente dati personali non destinati alla comunicazione, deve informare tempestivamente il Dirigente scolastico o il soggetto individuato dalla procedura interna e non deve cercare di gestire autonomamente l'accaduto quando può essersi verificata una violazione dei dati personali.

La tempestività della segnalazione consente alla scuola di rimuovere il contenuto, limitarne la circolazione e valutare correttamente l'eventuale data breach.

15. UNA VERIFICA PRATICA PRIMA DI UTILIZZARE UNA FOTO

Prima di scattare, condividere o proporre la pubblicazione di una fotografia,, il docente dovrebbe porsi alcune domande:

1. Perché sto realizzando questa fotografia?
2. È realmente necessario che gli alunni siano riconoscibili?
3. La stessa attività può essere documentata mostrando l'ambiente, il lavoro o gli studenti di spalle o da lontano?
4. Nell'immagine compaiono informazioni personali o particolarmente delicate?
5. La fotografia è destinata soltanto alla documentazione interna, alla condivisione con le famiglie oppure alla diffusione pubblica?
6. La scuola ha previsto una specifica modalità di utilizzo?
7. Sono stati acquisiti gli eventuali consensi richiesti?
8. Sto utilizzando gli strumenti e i canali indicati dalla scuola?

Se uno di questi elementi non è chiaro, il docente deve sospendere la condivisione o la pubblicazione e chiedere indicazioni prima di procedere.

16. REGOLE ESSENZIALI DA RICORDARE

La fotografia di un alunno riconoscibile è un dato personale.

Scattare una foto non significa essere autorizzati a condividerla o pubblicarla e la condivisione in area riservata e la diffusione sui social sono trattamenti diversi.

Il consenso, quando necessario, deve essere specifico e non una liberatoria generica valida per tutto l'anno.

Il consenso alla condivisione nel Registro elettronico non equivale al consenso alla pubblicazione online, per la quale devono essere sempre privilegiate immagini nelle quali gli studenti non siano identificabili.

I docenti non devono pubblicare autonomamente sui propri profili personali fotografie degli alunni acquisite nell'ambito delle attività scolastiche e le immagini non devono essere conservate senza necessità su smartphone, cloud e account personali.

Prima di ogni utilizzo occorre poi considerare anche la dignità, la volontà e il superiore interesse del minore quindi, in caso di dubbio, la fotografia non deve essere condivisa o pubblicata fino alla verifica con i soggetti individuati dall'Istituto.



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO ARDITO-DON BOSCO - LAMEZIA TERME

Viale Michelangelo, 1 - 88046 Lamezia Terme - Tel. 0968/22030 - Fax 0968/22030 - Cod. Mecc. **CZIC864001**
C.F. 82006620791 - e-mail: czic864001@istruzione.it - PEC: czic864001@pec.istruzione.it - sito web: www.arditodonbosco.edu.it

PARTE SPECIALE **GESTIONE DEI CANALI SOCIAL ISTITUZIONALI**

1. FINALITÀ E NATURA DEI CANALI SOCIAL DELLA SCUOLA

I profili social ufficiali attivati dalla scuola possono costituire strumenti istituzionali di comunicazione e devono essere utilizzati esclusivamente per finalità coerenti con le attività e i compiti dell'Istituto. Attraverso tali canali la scuola può dare visibilità a progetti, iniziative, eventi, attività culturali, percorsi di orientamento e altre esperienze significative della comunità scolastica, ma la comunicazione deve essere sempre proporzionata alla finalità perseguita e non trasformarsi in una esposizione non necessaria degli alunni o del personale.

Il canale social istituzionale non deve essere considerato un archivio della vita scolastica né uno spazio nel quale pubblicare sistematicamente tutto ciò che viene realizzato nell'Istituto, e la selezione dei contenuti deve essere attenta.

2. PROFILI UFFICIALI E ACCOUNT PERSONALI

La comunicazione istituzionale deve avvenire esclusivamente attraverso profili ufficialmente attivati e riconosciuti dalla scuola.

I docenti e il personale non devono utilizzare i propri profili social personali per pubblicare, per conto dell'Istituto, contenuti acquisiti nello svolgimento delle attività scolastiche, in particolare quando contengano dati personali degli alunni, e la distinzione tra account istituzionale e account personale deve essere mantenuta anche quando il docente sia incaricato della gestione della comunicazione della scuola. Le credenziali dei profili istituzionali non devono essere collegate a utenze private del personale.

3. CHI PUÒ GESTIRE I CANALI SOCIAL

La pubblicazione non deve essere lasciata all'iniziativa dei singoli docenti, ma il Dirigente scolastico deve individuare i soggetti autorizzati alla gestione dei profili social e definire le relative funzioni. Gli incaricati devono operare secondo le istruzioni ricevute dall'Istituto e nel rispetto delle procedure interne.

Il docente che realizza un progetto o un'attività e ritenga opportuno darne comunicazione sui social deve trasmettere il materiale al soggetto incaricato, secondo la procedura stabilita dalla scuola, senza procedere autonomamente alla pubblicazione.

La presenza di un consenso eventualmente acquisito dalle famiglie, non attribuisce al singolo docente il potere di decidere autonomamente la pubblicazione: la valutazione del contenuto e della sua compatibilità con la comunicazione istituzionale resta di competenza della scuola.

4. VERIFICA PRIMA DELLA PUBBLICAZIONE

Prima di pubblicare un contenuto, il gestore del canale deve verificare che esso provenga da un'attività istituzionale, che la pubblicazione sia coerente con la finalità comunicativa della scuola e

che siano state rispettate le procedure interne previste per le immagini e gli altri dati personali eventualmente presenti.

Deve essere controllato il contenuto nella sua interezza, comprese fotografie, video, audio, testi, didascalie, nomi, tag, documenti visibili sullo sfondo e qualsiasi altra informazione che possa determinare un'esposizione non prevista. Particolare attenzione deve essere prestata alle didascalie: un'immagine di per sé poco significativa può diventare identificativa o rivelare informazioni ulteriori se accompagnata, ad esempio, dal nome dello studente, dalla classe frequentata o da indicazioni relative a condizioni personali.

In caso di dubbio, il contenuto non deve essere pubblicato fino alla necessaria verifica.

5. SELEZIONE DEI CONTENUTI

La pagina social deve raccontare l'attività della scuola e non necessariamente identificare le persone che vi partecipano.

Nella scelta dei contenuti devono pertanto essere privilegiate fotografie degli ambienti, dei laboratori, degli elaborati, delle attività e delle iniziative, secondo i criteri di minimizzazione e non identificabilità già indicati nelle presenti Linee guida.

Occorre evitare la pubblicazione seriale di numerose fotografie dello stesso evento quando poche immagini sono sufficienti a rappresentarlo. Non devono inoltre essere pubblicati contenuti che possano risultare lesivi della dignità della persona, creare imbarazzo, prestarsi a interpretazioni inappropriate o esporre situazioni di particolare fragilità.

6. DIDASCALIE, NOMI, TAG E GEOLOCALIZZAZIONE

La pubblicazione di una fotografia non rende necessario indicare il nome delle persone ritratte e devono essere evitati, salvo specifica necessità preventivamente valutata dalla scuola, nomi e cognomi degli alunni, tag ai loro profili personali, indicazione puntuale della classe o altri elementi che aumentino la loro identificabilità.

Devono essere utilizzate con particolare cautela anche le funzioni di geolocalizzazione, perché non è opportuno associare alla presenza di singoli minori informazioni precise e non necessarie: le didascalie devono concentrarsi sull'iniziativa, sul progetto e sul risultato educativo, anziché sulle informazioni personali dei partecipanti.

7. COMMENTI E INTERAZIONI DEGLI UTENTI

L'attività della scuola sui social non termina con la pubblicazione, ma quando il canale consente commenti, messaggi, menzioni o altre forme di interazione, i soggetti incaricati devono effettuare un controllo periodico e intervenire quando vengano pubblicati dati personali, informazioni inappropriate, contenuti offensivi o riferimenti agli alunni incompatibili con le finalità della pagina.

La scuola può definire regole di moderazione e, ove consentito dalla piattaforma, può essere opportuno limitare o disabilitare determinate funzioni di interazione.

Le richieste ricevute tramite messaggio privato che riguardino situazioni personali di studenti, famiglie o personale non devono essere gestite attraverso il social quando richiedano l'utilizzo di

dati personali o documentazione, e l'interessato deve essere indirizzato verso i canali istituzionali appropriati.

8. CONDIVISIONE E RIPUBBLICAZIONE DI CONTENUTI DI TERZI

Anche la semplice ricondivisione di un contenuto deve essere valutata e il fatto che una fotografia o un video siano già presenti sul profilo di un'associazione, di una famiglia, di un ente o di altro soggetto non significa che la scuola possa automaticamente ripubblicarli sul proprio profilo istituzionale.

Analogamente, la scuola deve prestare attenzione quando condivide post nei quali siano presenti alunni identificabili, nomi, tag o ulteriori informazioni personali, e prima della ricondivisione devono essere applicati gli stessi criteri utilizzati per una pubblicazione originaria.

9. DURATA DELLA PUBBLICAZIONE E REVISIONE PERIODICA

I social network non devono trasformarsi in **archivi permanenti delle immagini degli studenti**, ma la scuola deve prevedere una **verifica periodica dei contenuti pubblicati** e valutare la permanenza di fotografie e video in relazione alla finalità per la quale erano stati originariamente diffusi.

Un contenuto pubblicato per promuovere un open day, un progetto o una specifica iniziativa può perdere progressivamente la propria utilità comunicativa e la possibilità tecnica di lasciare indefinitamente online un contenuto non costituisce una ragione sufficiente per conservarlo.

10. SICUREZZA DEGLI ACCOUNT

Gli account social istituzionali devono essere protetti mediante credenziali robuste e, quando disponibile, autenticazione a più fattori.

L'accesso deve essere consentito esclusivamente ai soggetti autorizzati e le credenziali non devono essere condivise indiscriminatamente tra il personale né comunicate attraverso canali non sicuri.

La scuola deve inoltre poter recuperare il controllo dell'account in caso di cessazione dal servizio, trasferimento o modifica dell'incarico del soggetto che lo gestisce. Gli accessi devono quindi essere periodicamente verificati e tempestivamente revocati quando non più necessari.

Devono essere utilizzati, ove disponibili, account e recapiti istituzionali per le procedure di registrazione, amministrazione e recupero delle credenziali.

11. UTILIZZO DELLE PIATTAFORME SOCIAL

La scuola deve tenere presente che la pubblicazione avviene attraverso piattaforme gestite da soggetti esterni, secondo caratteristiche tecniche, condizioni di servizio e impostazioni che possono modificarsi nel tempo.

L'attivazione di un nuovo profilo social istituzionale non dovrebbe pertanto derivare dalla semplice iniziativa del singolo docente o ufficio, ma essere preventivamente valutata e autorizzata dall'Istituto.

12. RICHIESTE DI RIMOZIONE

Le richieste relative alla rimozione di fotografie, video o altri dati personali pubblicati sui canali social istituzionali devono essere trasmesse al Dirigente scolastico o al soggetto individuato dall'Istituto. Il gestore della pagina deve garantire una tempestiva presa in carico della segnalazione e, quando disposto dalla scuola, procedere alla rimozione del contenuto dai canali direttamente controllati dall'Istituto. Particolare attenzione deve essere prestata alle richieste che riguardano immagini di minori.

13. ERRORI DI PUBBLICAZIONE E POSSIBILI VIOLAZIONI DEI DATI

Qualora venga pubblicato per errore un contenuto non destinato alla diffusione, il gestore deve intervenire tempestivamente per limitarne l'ulteriore disponibilità e informare immediatamente il Dirigente scolastico o il referente individuato dalla procedura interna.

La semplice cancellazione del post non esaurisce necessariamente gli adempimenti della scuola perché il contenuto potrebbe essere stato visualizzato, scaricato o condiviso da terzi e l'evento potrebbe richiedere una valutazione sotto il profilo della violazione dei dati personali.

Il personale non deve pertanto gestire autonomamente l'incidente né ritardarne la segnalazione.

14. REGOLA OPERATIVA FINALE E OSSERVANZA DELLE LINEE GUIDA

La gestione dei social istituzionali deve seguire una regola essenziale: pubblicare ciò che è utile a raccontare la scuola, non tutto ciò che è tecnicamente possibile pubblicare.

Prima di ogni pubblicazione occorre valutare finalità, contenuto, destinatari, durata e possibili conseguenze della diffusione e quando la stessa finalità comunicativa può essere raggiunta senza identificare gli alunni o riducendo la quantità di dati personali esposti, deve essere privilegiata questa soluzione.

I soggetti incaricati della gestione dei canali social operano per conto dell'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, e sono tenuti al rispetto delle presenti Linee guida, delle istruzioni impartite dal Dirigente scolastico e delle procedure adottate dall'Istituto.

In presenza di dubbi sulla pubblicabilità di un contenuto, la pubblicazione deve essere sospesa e sottoposta alla preventiva valutazione del Dirigente scolastico o del soggetto da questi individuato, con il coinvolgimento del DPO quando necessario.

In conclusione, il rispetto delle presenti Linee guida costituisce parte delle corrette modalità di trattamento dei dati personali nell'ambito delle attività scolastiche. Tutto il personale docente è pertanto tenuto ad attenersi alle indicazioni fornite dall'Istituto e a utilizzare fotografie e video esclusivamente per le finalità e secondo le modalità preventivamente definite.

L'osservanza di queste regole tutela, in primo luogo, il superiore interesse degli alunni, la loro dignità, riservatezza e identità digitale, evitando forme di esposizione non necessarie o difficilmente controllabili. Allo stesso tempo, consente all'Istituzione scolastica, quale Titolare del trattamento, di garantire il rispetto dei principi di liceità, minimizzazione, sicurezza e responsabilizzazione previsti dal GDPR e di documentare le misure organizzative adottate a tutela degli interessati.

Ogni docente contribuisce, nell'ambito delle proprie funzioni, alla corretta gestione delle immagini degli alunni. In presenza di situazioni non previste o di dubbi sulla possibilità di raccogliere,

condividere o pubblicare un'immagine, è necessario astenersi dall'utilizzo e rivolgersi preventivamente al Dirigente scolastico o ai soggetti individuati dall'Istituto, che potranno acquisire, quando necessario, il supporto del DPO.

Il Dirigente Scolastico
Teresa A.Goffredo