FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI
Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU
Ministero dell'Istruzione e del Merito
Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PONTE SUL MARECCHIA"
SCUOLE STATALI DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO
Sede legale Via Dei Martiri, 41 – 47826 Verucchio (RN) Tel 0541/670112 Codice Fiscale 91069380409 Codice Ministeriale RNIC803009
Sito Web:www.icpontesulmarecchia.edu.it e-mail rnic803009@istruzione.it PEC rnic803009@pec.istruzione.it

Co-funded by the European Union
Erasmus+
Arricchisce la vita, apre la mente.

ISTITUTO COMPRENSIVO - PONTE SUL MARECCHIA-VERUCCHIO
Prot. 0000427 del 09/01/2026
I (Uscita)

All'Amministrazione Trasparente
All'Albo OO.CC. online
Al Sito Web

REGOLAMENTO PER LA CONDIVISIONE DI MATERIALE DOCUMENTARIO (FOTO, AUDIO, VIDEO) CON LE FAMIGLIE

1. Finalità
Il presente regolamento definisce criteri, modalità e limiti per la raccolta, la gestione e la condivisione con le famiglie di materiale documentario (fotografie, video, registrazioni audio) prodotto durante attività scolastiche ed eventi istituzionali, nel rispetto:

- del GDPR (Reg. UE 2016/679),
- del D.lgs. 196/2003 e successive modifiche,
- delle **Linee generali del Garante per Scuola e Minori (2021)**,
- della **Raccomandazione n. 1/2025 del Garante**, sul trattamento di immagini e video scolastici.

La finalità della condivisione è **documentare la vita scolastica**, favorire la partecipazione delle famiglie e valorizzare il percorso formativo, senza mai pregiudicare diritti e dignità degli studenti.

2. Tipologie di materiali
Sono ammessi alla condivisione i seguenti materiali:

1. **Foto di gruppo** o di intere classi;
2. **Foto individuali** dell'alunno (solo se strettamente collegate all'attività educativa);
3. **Video brevi** di attività didattiche;
4. **Registrazioni audio** di progetti, interviste o attività laboratoriali.

3. Consenso informato
La scuola raccoglie **annualmente** il consenso dei genitori/tutori mediante apposita liberatoria, differenziando:

- **Condivisione interna** alle famiglie della classe (registro elettronico, piattaforma scuola, newsletter),
- **Condivisione esterna** (sito web istituzionale, social scolastici, eventi pubblici).

La mancata concessione del consenso **non comporta alcuna discriminazione** e la scuola adotterà misure organizzative affinché l'alunno non sia ripreso.
Il consenso può essere revocato in qualunque momento.

4. Principi di minimizzazione e proporzionalità
La produzione e la diffusione dei materiali deve basarsi sui seguenti criteri:

- Necessità: solo quando il materiale è utile per documentare attività educative o progetti.
- Minimizzazione: numero ridotto di immagini (max 10 per evento, salvo casi eccezionali).
- Adeguatezza: evitare foto in cui gli studenti siano ritratti in situazioni potenzialmente vulnerabili.
- Temporaneità: i materiali saranno condivisi **solo per il tempo necessario** alla finalità dichiarata.

5. Modalità di produzione dei materiali
I docenti possono effettuare riprese e fotografie **solo con dispositivi autorizzati dalla scuola** (smartphone o tablet scolastici, macchina fotografica della scuola).

È vietato:

- utilizzare dispositivi personali per finalità private,
- inviare materiali tramite canali non istituzionali (es. WhatsApp privati dei docenti),
- archiviare materiali su memorie personali.

I materiali devono essere caricati **solo** sulle piattaforme previste (registro elettronico, drive istituzionale, siti o app autorizzate).

6. Modalità di condivisione con le famiglie

La condivisione può avvenire esclusivamente attraverso:

- registro elettronico (area comunicazioni o materiali),
- piattaforma istituzionale (es. Google Workspace for Education, Microsoft 365),
- gallery protetta accessibile con credenziali rilasciate dalla scuola,
- newsletter di classe gestita da indirizzo istituzionale.

È vietata la condivisione tramite:

- chat WhatsApp dei genitori,
- social network privati dei docenti,
- sistemi non autorizzati.

Le famiglie possono **visualizzare e scaricare** i materiali **solo per uso personale e non commerciale**.

7. Limitazioni alla riproduzione e obblighi delle famiglie

Le famiglie si impegnano a:

- non diffondere pubblicamente sui social immagini di altri studenti senza consenso,
- utilizzare le foto solo per uso personale,
- rispettare il divieto di tagging, riconoscimento biometrico, uso improprio dei contenuti.

La scuola può prevedere la sottoscrizione di un **patto di corresponsabilità digitale**.

8. Conservazione dei materiali

I materiali saranno conservati:

- per un periodo massimo di **12 mesi** dalla fine dell'anno scolastico,
- o per tempi più lunghi solo se inseriti in progetti documentativi istituzionali.

Al termine del periodo, la scuola garantirà la **cancellazione sicura** dei materiali.

9. Materiali prodotti da terzi

In caso di:

- fotografi professionisti,
- videomaker esterni,
- aziende incaricate durante eventi scolastici,

La scuola stipula un **contratto di nomina a Responsabile del trattamento (art. 28 GDPR)** che definisca:

- limiti di utilizzo,
- sicurezza dei dati,
- obblighi di cancellazione.

10. Tutela degli alunni con maggiori tutele

Per studenti:

- con disabilità,
- affidati ai servizi sociali,
- con misure di protezione,
- con necessità di riservatezza documentata,

la scuola adotterà misure ulteriori di anonimizzazione e oscuramento, se necessario.

11. Divieti

È vietata ogni diffusione:

- che renda identificabili studenti in situazioni sensibili (sanitarie, disciplinari, BES),
- che utilizzi filtri biometrici,
- che impieghi piattaforme non conformi al GDPR.

È altresì vietata la condivisione di materiali da parte dei docenti tramite canali personali.

12. Ruoli e responsabilità

- **Dirigente scolastico**: titolare del trattamento, definisce procedure e autorizzazioni.
- **DPO**: fornisce supporto, verifica la conformità e aggiorna modulistica e informative.
- **Docenti**: producono materiali nel rispetto del regolamento.
- **ATA**: gestiscono archiviazione tecnica e piattaforme.
- **Famiglie**: rispettano vincoli di riservatezza e uso personale.

13. Approvazione e aggiornamento

Il presente regolamento:

- è approvato dal Collegio dei Docenti con delibera n. 50 del 19.12.2025 e dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 49 del 07.01.2026,
- entra in vigore dalla data della delibera del Consiglio,
- è soggetto a revisione annuale o quando intervengono aggiornamenti normativi o tecnologici.

14. Allegati

1. **Liberatoria annuale aggiornata** (interno / esterno).
2. **Patto di corresponsabilità digitale**.
3. **Procedura operativa per i docenti** sulla gestione tecnica dei materiali.
4. **Informativa privacy scolastica** aggiornata ai sensi del GDPR.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Silvana Rinaldi
Firmato digitalmente.