



## Istituto Comprensivo Pavone Canavese

SEDE CENTRALE VIA VIGNALE, 2  
Tel. 0125 – 51015 - C.F. 93042470018  
e-mail [TOIC8AR00C@ISTRUZIONE.IT](mailto:TOIC8AR00C@ISTRUZIONE.IT)  
WEB <http://icpavone.edu.it/>



Istituto Comprensivo di Pavone

### REGOLAMENTO PER L'USO DEGLI ACCOUNT SOCIAL DELLA SCUOLA

#### Premessa

Questo regolamento è stato creato per definire le linee guida sull'uso degli account social della scuola da parte del personale scolastico. Gli account social della scuola rappresentano un'estensione ufficiale dell'istituto e servono a promuovere attività, eventi e comunicazioni con studenti, genitori e comunità, nonché per rafforzare il senso di appartenenza all'istituzione scolastica e per migliorare la sua visibilità sul territorio.

Tutto il personale scolastico è tenuto a rispettarlo per garantirne un uso appropriato e responsabile.

#### 1. Responsabilità dell'Uso degli Account Social

1.1. Gli account social ufficiali della scuola (Facebook, Instagram) sono di proprietà della scuola e devono essere gestiti solo da personale autorizzato.

1.2. Solo il personale appositamente designato dal collegio dei docenti è autorizzato a pubblicare contenuti sui canali ufficiali.

1.3. Ogni utilizzo degli account social della scuola deve essere preventivamente dal Consiglio di Istituto previo parere positivo del Collegio dei docenti.

#### 2. Scelta dei contenuti

2.1. I contenuti che è possibile pubblicare sono i seguenti:

- informazioni relative agli eventi scolastici, come open day, incontri, gite scolastiche, e progetti didattici;
- comunicazioni ufficiali come orari scolastici, avvisi di chiusura o notizie pubblicate sul sito, da diffondere con urgenza o da rilanciare;
- foto, video e testi che promuovono attività positive e inclusive della scuola.
- condivisione di premi, traguardi, e successi di studenti e personale (previo consenso).

2.2. I contenuti che non è permesso pubblicare sono:

- contenuti che violino la privacy degli studenti, del personale o di altri membri della comunità scolastica;
- informazioni personali (es. nomi completi degli studenti, numeri di telefono, indirizzi privati);
- contenuti che possano danneggiare l'immagine della scuola;
- contenuti offensivi, discriminatori o contrari ai principi della Scuola;
- pubblicità non autorizzata o promozione di prodotti e servizi esterni.

#### 3. Regole per la Pubblicazione di Immagini e Video

3.1. È necessario ottenere il consenso scritto dei genitori (nel caso di minori) o degli interessati (per gli adulti), prima di pubblicare foto o video che ritraggano studenti o membri del personale.

3.2. Non è consentito pubblicare immagini che possano compromettere la dignità o l'immagine pubblica delle persone ritratte.



## Istituto Comprensivo Pavone Canavese

SEDE CENTRALE VIA VIGNALE, 2  
Tel. 0125 – 51015 - C.F. 93042470018  
e-mail [TOIC8AR00C@ISTRUZIONE.IT](mailto:TOIC8AR00C@ISTRUZIONE.IT)  
WEB <http://icpavone.edu.it/>



Istituto Comprensivo di Pavone

3.3. È vietato il tagging di studenti o personale nei post pubblicati sugli account social della scuola, salvo autorizzazione esplicita.

### 4. Tono e Linguaggio

4.1. I post devono sempre mantenere un tono formale, positivo e rispettoso, deve essere evitato il linguaggio volgare, sarcastico o polemico.

4.2. Le comunicazioni devono essere chiare.

4.3. Le risposte ai commenti o ai messaggi privati devono essere fornite in modo professionale e tempestivo, senza raccogliere provocazioni o alimentare polemiche..

### 5. Gestione delle Critiche e Commenti Negativi

5.1. In caso di commenti negativi o critiche sui social media della scuola, il personale autorizzato deve rispondere in modo pacato e costruttivo. È vietato cancellare commenti negativi, a meno che non contengano linguaggio offensivo, incitazioni all'odio o violazioni delle regole d'uso della piattaforma.

5.2. Eventuali situazioni delicate o critiche devono essere riportate alla dirigente scolastico, che risponderà personalmente.

### 6. Riservatezza e Sicurezza

6.1. Le password degli account social della scuola devono essere custodite in sicurezza e condivise solo con il personale autorizzato.

6.2. In caso di sospetta violazione degli account (es. accessi non autorizzati), il personale è tenuto a informare immediatamente il dirigente scolastico per adottare le misure necessarie, in collaborazione del DPO.

6.3. È vietato utilizzare gli account social della scuola per scopi personali.

### 7. Formazione

7.1. Il personale incaricato della gestione degli account social della scuola è tenuto a partecipare a eventuali corsi di formazione sulla comunicazione digitale e social media, organizzati o promessi dalla Scuola.

### 8. Sanzioni

8.1. L'uso improprio degli account social della scuola, compresa la violazione di una qualsiasi delle disposizioni del presente regolamento, potrà comportare sanzioni disciplinari, in conformità con il codice di condotta del personale scolastico.