



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TINA ANSELMI

Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di 1° grado
Via IV Novembre, 2 – 30031 DOLO (VE)

Tel. 041 / 410114

C.F. 90164410277 - C.M. VEIC867006 – C.U.F. UFQ710

VEIC867006@istruzione.it VEIC867006@pec.istruzione.it

<http://www.istitutocomprensivodolo.edu.it>



PROTOCOLLO PER LA PUBBLICAZIONE SUI CANALI SOCIAL DELL'IC TINA ANSELMI

1. Finalità

I canali social dell'Istituto hanno le seguenti finalità:

- documentare le attività didattiche;
- valorizzare i progetti della scuola;
- condividere buone pratiche educative;
- migliorare la comunicazione con la comunità scolastica.

I contenuti devono essere coerenti con il **PTOF e con le attività educative della scuola**.

2. Gestione dei canali

La gestione dei canali social è affidata ai docenti **incaricati**, che costituiscono il **gruppo social**.

Il gruppo si occupa di:

- selezionare i contenuti ricevuti;
- verificarne la conformità alle norme sulla privacy;
- curare la forma dei post;
- programmare le pubblicazioni;

3. Invio dei contenuti

Ogni classe ha la possibilità di chiedere la pubblicazione di 1 post al mese (I docenti della classe si devono accordare).

I docenti che desiderano segnalare attività da pubblicare devono inviare:

- breve descrizione dell'attività;
- eventuali foto (massimo 5 foto) o video (massimo 1 minuto);
(Esclusivamente legati all'attività scolastica (es. immagini di manufatti, attività laboratoriali anonimizzate);
- classe coinvolta;
- progetto o attività didattica;

- nome del docente referente;

I materiali devono essere inviati tramite **email istituzionale a social@istitutocomprendivodolo.edu.it** utilizzando [il modulo predisposto](#).

4. Criteri di selezione

Il gruppo social seleziona i contenuti considerando:

- rilevanza educativa dell'attività;
- coerenza con i progetti della scuola;
- rappresentatività delle diverse classi e discipline;
- qualità e chiarezza del materiale inviato;

5. Tutela della privacy

Nel rispetto delle indicazioni dell'Istituto:

- **non possono essere pubblicate immagini con studenti identificabili;**
- non devono comparire **nomi e cognomi degli alunni;**
- sono preferibili immagini di:
 - attività laboratoriali
 - lavori realizzati
 - momenti di lavoro non identificabili

Per docenti, personale o esperti esterni è necessaria **liberatoria preventiva**.

6. Redazione dei post

I post devono essere:

- brevi e chiari;
- scritti con tono istituzionale;
- descrittivi dell'attività svolta

Indicativamente **2-4 righe di testo**.

7. Interazioni

I canali social hanno funzione **informativa e documentativa**.

- I commenti sono disattivati.

9. Archiviazione dei contenuti

Il gruppo social mantiene una cartella digitale condivisa contenente:

- materiali pubblicati;
- scheda descrizioni delle attività;
- documentazione dei progetti.