



## I.I.S. SELLA AALTO LAGRANGE

Via Montecuccoli 12 - 10121 TORINO

Tel. 011.54.24.70 – Fax 011.54.75.83

[tois037006@pec.istruzione.it](mailto:tois037006@pec.istruzione.it) [protocollo@sellaaltolagrange.gov.it](mailto:protocollo@sellaaltolagrange.gov.it)

C.F. 97666960014

Circ. n. 19  
del 4 ottobre 2018

Ai docenti e al personale ATA  
A chiunque operi all'interno dell'IIS  
Ai genitori

**OGGETTO: Disposizioni permanenti in materia di tutela dell'immagine e della privacy**

Si ricordano alcune indicazioni in materia di tutela dell'immagine e della privacy, con riferimento alle fotografie ed ai filmati in ambiente scolastico.

### DOCUMENTAZIONE DI ATTIVITÀ DIDATTICHE

Solo gli insegnanti sono autorizzati a **fotografare** e/o **filmare** (eventualmente delegando per iscritto personale ATA) gli alunni in contesti scolastici **ESCLUSIVAMENTE** per scopi didattici legati alle attività programmate dalla scuola. Le immagini possono essere esposte all'interno dei plessi al fine di documentare lo svolgimento della programmazione didattica e i progressi degli alunni.

Le fotografie saranno conservate **all'interno della scuola per il tempo strettamente necessario** con riferimento alle finalità didattiche e di documentazione.

**NON È CONSENTITO agli insegnanti conservare le immagini in formato digitale sui propri device (telefoni, computer, tablet ecc.), o portarle al di fuori dei locali scolastici.** A tutela della privacy degli alunni, non è inoltre consentito a nessuno di appropriarsi delle immagini.

**I docenti NON POSSONO pubblicare o diffondere su web (ad es. facebook, whatsapp, messenger, ecc.) immagini riprese a scuola.**

### IMMAGINI DI EVENTI SCOLASTICI

Le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori e/o dagli studenti durante eventi scolastici non violano la privacy **SOLO SE** sono raccolte per fini personali e destinate a un ambito familiare o amicale e non alla diffusione; potranno però effettuare le riprese solo i genitori/studenti che hanno compilato la liberatoria con cui si impegnano alla non diffusione e i docenti dovranno verificare il rispetto di questa direttiva.

### FOTOGRAFIA DI FINE ANNO

È tradizione effettuare, a fine anno, a spese delle famiglie, una fotografia di gruppo degli alunni della classe. A tale scopo si potrà incaricare un fotografo professionale.

Si ricorda che, anche in questo caso, le immagini sono **raccolte per fini personali e destinate a un ambito familiare o amicale e non alla diffusione** (ad es. tramite canali tipo youtube, facebook, whatsapp e simili)

### RESPONSABILITÀ

Si ricorda a genitori, alunni, insegnanti e personale ATA che qualsiasi uso delle immagini degli alunni diverso da quanto indicato nella presente comunicazione è contrario alle norme e viene assunto da chi lo pone in essere sotto la propria personale responsabilità.

**1) SARA' CURA DELLE ASSISTENTI AMMINISTRATIVE DELL'UFFICIO PERSONALE CONSEGNARE COPIA DI QUESTA CIRCOLARE A CHIUNQUE PRESTI O INIZI A PRESTARE ATTIVITA' ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA E LA DSGA VIGILERÀ SULL'OSSERVANZA DI TALE DISPOSIZIONE**

**2) La DSGA è responsabile della diffusione della presente circolare a tutto il personale ATA rendendolo edotto in merito e rendicontando l'azione svolta al DS**

**3) SARA' CURA DEI COORDINATORI DI CLASSE:**

- **RACCOGLIERE LE LIBERATORIE**, sollecitare la compilazione da parte dei genitori per gli alunni infra sedicenni e da parte degli alunni ultrasedicenni, e informare costantemente e tempestivamente i colleghi del Consiglio di classe su quanti e quali siano gli alunni in possesso di liberatoria con i mezzi che riterranno più opportuni. Gli studenti per i quali non sia stata raccolta tale liberatoria non potranno essere oggetto di fotografie, video o altri materiali audiovisivi contenenti l'immagine, il nome e la voce dello studente stesso
- **CONSEGNARE** a ogni alunno, dopo averla letta e commentata con gli studenti, una copia della circolare n° 20 e far firmare a ciascuno studente il modulo ad essa allegato fino a raggiungere la totalità degli studenti; in ogni caso copia di tale foglio firme andrà consegnata al DS entro il 19 OTTOBRE 2018 e potrà poi essere aggiornato successivamente a tale data ma non oltre il 31 OTTOBRE 2018.
- **Successivamente il foglio firme potrà essere integrato a seguito di eventuali nuovi inserimenti di alunni**