

REGOLAMENTO

“PRIVACY – TUTELA DEI DATI PERSONALI A SCUOLA”

Delibera del Consiglio di Istituto del 16 febbraio 2024.

PREMESSA

La scuola ha l’obbligo di far conoscere agli “interessati” (studenti, famiglie, docenti e altro personale) come vengono trattati i loro dati personali.

Il presente Regolamento, rivolto principalmente al personale docente, agli alunni e alle loro famiglie, contiene gli elementi essenziali del trattamento, specificando che le finalità perseguite sono limitate esclusivamente al perseguimento delle funzioni istituzionali necessarie per assicurare il diritto all’istruzione e alla formazione attraverso l’erogazione dell’attività didattica.

Art. 1 – TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI A SCUOLA

All’interno della scuola, titolare del trattamento, il Coordinatore Didattico, in quanto legale rappresentante, prende decisioni sulle attività di trattamento da intraprendere e sulle modalità attraverso cui queste verranno svolte mediante il personale amministrativo e/o docente. Tale personale è quindi autorizzato a trattare i dati nell’ambito delle attività didattiche o amministrative.

Art. 2 - CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI RELATIVI AD ALUNNI

A. Origini razziali ed etniche

I dati che rilevino le origini razziali ed etniche possono essere trattati dalla scuola solo per favorire l’integrazione degli alunni stranieri all’interno della comunità scolastica

Tali informazioni possono essere in alcuni casi desumibili anche dai nominativi o dai dati anagrafici degli alunni.

B. Convinzioni religiose

La scuola può utilizzare i dati (uso interno) che rivelino le convinzioni religiose al fine di garantire la libertà di culto e per la fruizione dell’insegnamento della religione cattolica o delle attività alternative a tale insegnamento.

C. Stato di salute

I dati relativi alla salute possono essere trattati per l’adozione di specifiche misure di sostegno o strumenti di ausilio per gli alunni con disabilità, con disturbi specifici di apprendimento o con Bisogni Educativi Speciali; per la gestione delle assenze per malattia; per l’insegnamento domiciliare e ospedaliero a favore degli alunni affetti da gravi patologie; per la partecipazione alle attività sportive, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione; in presenza di un regime alimentare differenziato dovuto a intolleranze, allergie o specifiche patologie.

D. Opinioni politiche

Le opinioni politiche possono essere trattate dalla scuola esclusivamente per garantire la costituzione e il funzionamento degli organismi di rappresentanza.

ART. 3 - IL RAPPORTO DI LAVORO

REGOLE GENERALI.

Dirigenti, docenti e personale di segreteria sono anche soggetti interessati in quanto lavoratori cui si riferiscono i dati personali, anche relativi a categorie particolari.

La scuola tratta tali dati per la gestione del rapporto di lavoro nel rispetto delle norme di settore che regolano, ad es., le procedure di assunzione, l'adempimento degli obblighi di legge (quali gli specifici obblighi di comunicazione alle autorità previdenziali o assicurative), la gestione delle assenze, i procedimenti disciplinari, i procedimenti valutativi, gli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e quelli necessari alla cessazione del rapporto.

La scuola infatti – quando agisce come datore di lavoro – tratta i dati nel rispetto delle norme di settore e per adempiere a obblighi o compiti previsti dalla legge, non potendo invece il consenso del lavoratore costituire, di regola, un valido presupposto su cui fondare il trattamento. Ciò considerato lo squilibrio tra le parti del rapporto.

Specifiche garanzie e misure a tutela della riservatezza e della libertà dei lavoratori sono state stabilite dal Garante in relazione ai trattamenti delle categorie particolari di dati nel contesto lavorativo. Tali dati sono infatti particolarmente delicati e possono comportare il rischio di conseguenze discriminatorie. Pertanto solo in casi tassativi e in presenza di particolari cautele il datore di lavoro può trattare informazioni relative ad es., alle convinzioni religiose o all'adesione a sindacati (vedi: Provvedimento recante le prescrizioni relative al trattamento di categorie particolari di dati, ai sensi dell'art. 21, comma 1, del d.lgs 10 agosto 2018, n. 101, doc web n.9124510, in appendice).

Come per tutti gli altri ambiti lavorativi, sono vietate, a tutela della sfera privata del dipendente, indagini o trattamenti di dati personali che non siano pertinenti rispetto alla mansione e all'attività lavorativa svolta (art. 113 del Codice).

ART. 4 - COMUNICAZIONI DI DATI A TERZI E ALLA CIRCOLAZIONE DI INFORMAZIONI TRA COLLEGHI

Nel trattare i dati dei lavoratori la scuola adotta misure tecniche e organizzative per prevenire la conoscibilità ingiustificata di dati personali dei propri dipendenti da parte di soggetti terzi (famiglie, studenti, altri soggetti), al fine di evitare la comunicazione illecita di informazioni personali (ad es., riguardanti informazioni particolarmente delicate come lo stato di salute del lavoratore o l'assunzione di provvedimenti di carattere disciplinare o valutativo).

La scuola evita anche la circolazione nell'ambiente di lavoro di dati personali riferiti ai docenti o al personale amministrativo in favore di altri dipendenti che non siano specificamente autorizzati.

REGOLE GENERALI. La scuola presta attenzione, anche in occasione della predisposizione dell'orario delle lezioni, a non rendere reciprocamente note a tutti i colleghi informazioni relative alle specifiche causali di assenza dal servizio o di presenza in determinati giorni, anche attraverso acronimi o sigle. Ciò soprattutto quando dalle stesse sia possibile evincere categorie particolari di dati personali (es. permessi sindacali o dati sanitari).

ART. 5 - DIRITTO DI ACCESSO

Anche in ambito scolastico, ogni persona ha diritto di conoscere se sono conservate informazioni che la riguardano, di apprenderne il contenuto, di farle rettificare se erranee, incomplete o non aggiornate, cancellare o di opporsi al loro trattamento.

Per esercitare questi diritti è possibile rivolgersi al “titolare del trattamento”.

In tale caso il genitore, o l'alunno se maggiorenne, può formulare una specifica istanza per l'esercizio dei diritti utilizzando il modello disponibile sul sito web del Garante, www.gpdp.it, nella sezione “I miei diritti” (doc. web n. 1089924 e doc. web n. 9038275).

Se non si ottiene risposta, o se il riscontro non risulta adeguato, è possibile rivolgersi al Garante o alla magistratura ordinaria.

Diverso è il caso dell'accesso agli atti amministrativi che, infatti, non è regolato dal Codice privacy, né vigilato dal Garante per la protezione dei dati personali. Come indicato nella legge n. 241 del 1990 (e successive modifiche), spetta alla singola amministrazione (ad es. alla scuola) valutare se esistono i presupposti normativi che permettono di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi ai soggetti con un “interesse diretto, concreto e attuale” alla conoscibilità degli atti. L'ulteriore diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dalla scuola, anche ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto 33/2013 è consentito nelle forme e nei limiti di cui al d.lgs. n. 33 del 2013, come modificato dal d.lgs. n.97 del 2016.

ART. 6 - TUTELA DAVANTI AL GARANTE

In caso di violazione della normativa in materia di protezione dei dati personali – come ad es. quando si verifica una diffusione sul sito internet della scuola dei dati personali in assenza di una idonea base giuridica – oppure in caso di trattamento dei dati senza aver ricevuto adeguate informazioni, la persona interessata (studente, famiglia, docente, altro personale) può rivolgersi al Garante presentando un reclamo.

Il reclamo può essere presentato solo dall'interessato e contiene un'indicazione dettagliata dei fatti e delle circostanze su cui si fonda, delle disposizioni che si presumono violate e delle misure richieste, gli estremi identificativi del titolare o del responsabile del trattamento.

In alternativa, la persona interessata può rivolgersi all'autorità giudiziaria ordinaria.

Chiunque abbia conoscenza di una possibile violazione del Regolamento o del Codice può invece presentare una segnalazione per sollecitare un controllo da parte del Garante, che però non comporta necessariamente l'adozione di un provvedimento nei confronti del titolare del trattamento.

ART. 7 - TEMI IN CLASSE

Non lede la privacy l'insegnante che assegna ai propri alunni lo svolgimento di temi in classe riguardanti il loro mondo personale o familiare. Nel momento in cui gli elaborati vengono letti in classe – specialmente se riguardano argomenti delicati – è affidata alla sensibilità di ciascun insegnante la capacità di trovare il giusto equilibrio tra le esigenze didattiche e la tutela dei dati personali.

Restano comunque validi gli obblighi di riservatezza già previsti per il corpo docente riguardo al segreto d'ufficio e professionale, nonché quelli relativi alla conservazione dei dati personali eventualmente contenuti nei temi degli alunni. In generale, nelle varie iniziative didattiche, considerata la particolare interazione che caratterizza la relazione e il dialogo educativo tra docente e alunni occorre sempre tenere in considerazione l'interesse primario del minore e le eventuali

conseguenze, anche sul piano relazionale, che potrebbero derivare dalla conoscibilità/circolazione di informazioni personali o vicende familiari dell'alunno all'interno della classe o della comunità scolastica.

ART. 8 - VOTI ED ESAMI

Le informazioni sul rendimento scolastico e sulla pubblicazione dell'esito degli esami sono soggette ad un regime di conoscibilità stabilito dalla normativa di settore e dal Ministero.

Salvo lo specifico regime di pubblicità relativo agli esiti degli esami di Stato del II Ciclo, non è ammessa la pubblicazione online degli esiti degli scrutini (vedi appendice, doc. web n. 9367295). La pubblicazione è consentita, solo per il II Ciclo, sulla bacheca del registro elettronico e su quella fisica presente all'interno della scuola.

Gli esiti degli scrutini delle classi intermedie delle scuole secondarie di primo e di secondo grado e di ammissione agli esami di Stato del secondo ciclo di istruzione sono resi disponibili, con la sola indicazione "ammesso" e "non ammesso" alla classe successiva, (ivi compresi, per le classi finali, i crediti scolastici attribuiti ai candidati) nell'area riservata del registro elettronico cui possono accedere solo gli studenti della classe di riferimento.

I voti riportati nelle singole discipline dall'alunno, invece, sono riportati nell'area riservata del registro elettronico a cui può accedere esclusivamente, con le proprie credenziali il singolo studente o la propria famiglia.

Il riferimento alle "prove differenziate" sostenute dagli studenti portatori di handicap o con disturbi specifici di apprendimento(DSA), ad esempio, non va inserito nei tabelloni, ma sarà indicato solamente nell'attestazione da rilasciare allo studente.

ART. 9 - COMUNICAZIONI SCOLASTICHE

Il diritto-dovere di informare le famiglie sull'attività e sugli avvenimenti della vita scolastica è sempre bilanciato con l'esigenza di tutelare la personalità dei minori. Quindi non sono inseriti, nelle circolari e nelle comunicazioni scolastiche non rivolte a specifici destinatari (quali i genitori o tutori legali dell'interessato), dati personali che rendano identificabili, ad es., gli alunni coinvolti in casi di bullismo o destinatari di provvedimenti disciplinari o interessati in altre vicende particolarmente delicate.

ART. 10 - DISABILITÀ E DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO

La scuola presta particolare attenzione a non diffondere, dati relativi alla salute; né pubblicare online una circolare contenente i nomi degli studenti con disabilità. La conoscenza dei dati relativi agli allievi con disabilità o disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), è limitata ai soli soggetti a ciò legittimati dalla normativa scolastica e da quella specifica di settore, come ad es. i docenti, i genitori dell'alunno/a interessato, il personale di segreteria (atto a ricevere e a formalizzare le iscrizioni e alla sistemazione dei fascicoli personali degli alunni) e gli operatori sanitari che congiuntamente devono predisporre il piano educativo individualizzato.

ART. 10 - CYBERBULLISMO E ALTRI FENOMENI DI RISCHIO

Gli studenti, anche i più giovani, rappresentano spesso l'avanguardia tecnologica all'interno della scuola, grazie alla loro capacità di utilizzare le opportunità offerte da smartphone, tablet e altri

strumenti che consentono la connessione costante in rete. Tuttavia alla capacità tecnologica non corrisponde spesso eguale maturità nel comprendere la necessità di difendere i propri diritti e quelli di altre persone, a partire dagli stessi compagni di studio.

I giovani devono essere consapevoli che le proprie azioni in rete possono produrre effetti negativi anche nella vita reale e per un tempo indefinito. È quindi estremamente importante che la scuola e la famiglia (genitori o tutori legali del minore) prestino attenzione in caso notino comportamenti anomali e fastidiosi su un social network, su sistemi di messaggistica istantanea (come Whatsapp, Snapchat, Skype, Messenger, etc.) o su siti che garantiscono comunicazioni anonime.

Ogni membro della comunità scolastica è tenuto ad avvisare subito i compagni, i professori, le famiglie se si rende conto che qualcuno è insultato o messo sotto pressione da compagni o da sconosciuti.

Si può chiedere al gestore del social network di intervenire contro eventuali abusi o di cancellare testi e immagini inappropriate. In caso di violazioni, è bene segnalare immediatamente il problema all'istituzione scolastica (alla Coordinatore Didatticonza e al Vicario), al Garante della privacy e alle altre autorità competenti.

ART. 11 - SMARTPHONE E TABLET

L'utilizzo di telefoni cellulari, di apparecchi per la registrazione di audio e immagini a fini didattici può essere consentito dal docente, ma esclusivamente per fini personali (quindi non possono essere diffusi a terzi né pubblicati in rete), e sempre nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone coinvolte, siano essi studenti, docenti o altro personale.

La scuola ha, comunque, inibito l'utilizzo di registratori, smartphone, tablet e altri dispositivi elettronici all'interno delle aule o nelle scuole stesse. (Vedi Regolamento d'Istituto al Paragrafo III, Art. 3).

Gli studenti e gli altri membri della comunità scolastica, in ogni caso, non possono diffondere audio, foto, video (ad es. pubblicandoli su Internet) senza avere prima informato adeguatamente e aver ottenuto l'esplicito consenso delle persone coinvolte. Si deve quindi prestare particolare attenzione prima di caricare immagini e video su blog o social network, o di diffonderle attraverso sistemi di messaggistica istantanea. Succede spesso, tra l'altro, che una fotografia inviata a un amico o a un familiare venga poi inoltrata ad altri destinatari, generando involontariamente una comunicazione a catena dei dati personali raccolti.

Tale pratica può dar luogo a gravi violazioni del diritto alla riservatezza delle persone riprese, e fare incorrere in sanzioni disciplinari, pecuniarie e in eventuali reati (*vedi sul punto i documenti di indirizzo riportati nella pagina informativa del Garante su minori, nuove tecnologie e protezione dei dati, all'indirizzo: www.gpdp.it/minori*).

ART. 12 - SHARETING

Altresì, anche i genitori devono prestare particolare attenzione se intendono condividere online contenuti che riguardano i propri figli o i loro compagni di classe e amici (foto, video, storie).

Postare foto e video di diversi momenti della vita dei minori, magari accompagnati da informazioni tra cui l'indicazione del nome o dell'età o il luogo in cui è stato ripreso, contribuisce a definire l'immagine e la reputazione online.

Ciò che viene pubblicato online o condiviso nelle chat di messaggistica rischia di non essere più nel nostro controllo e questo vale maggiormente nel caso dei minori.

I minori, inoltre, potrebbero non essere contenti di ritrovare loro immagini a disposizione di tutti o non essere d'accordo con l'immagine di sé stessi che si sta costruendo.

ART. 13 - DIDATTICA A DISTANZA

La scuola, in casi particolari, adotta il sistema di didattica a distanza nell'ambito delle proprie finalità istituzionali per le quali non è necessario, a norma di Legge, il consenso al trattamento dei dati di studenti, genitori e docenti.

La scuola è però tenuta ad assicurare la trasparenza del trattamento informando, con un linguaggio facilmente comprensibile anche dai minori, gli interessati (studenti, genitori e docenti) in merito, in particolare, alle caratteristiche essenziali del trattamento che viene effettuato specificando che le finalità perseguite sono limitate esclusivamente all'erogazione della didattica a distanza, sulla base dei medesimi presupposti e con garanzie analoghe a quelle della didattica tradizionale. (Vedi Regolamento d'Istituto Paragrafo IX).

ART. 14 - IMMAGINI DI RECITE, USCITE DIDATTICHE, VIAGGI D'ISTRUZIONE

Non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori durante le recite, le gite e i saggi scolastici. Le immagini, in questi casi, sono raccolte per fini personali e destinate a un ambito familiare o amicale e non alla diffusione.

Va però prestata particolare attenzione alla eventuale pubblicazione delle medesime immagini su Internet e sui social network.

In tali casi la diffusione di immagini dei minori è regolata dal consenso informato degli esercenti la responsabilità genitoriale, dal diretto interessato e delle altre persone presenti nelle fotografie e nei video.

ART. 15 - REGISTRAZIONE DELLA LEZIONE E STRUMENTI COMPENSATIVI E DISPENSATIVI

È possibile registrare la lezione esclusivamente per scopi personali, ad es. per motivi di studio individuale, previo consenso da parte del docente e dei compagni di classe e compatibilmente con le specifiche disposizioni scolastiche al riguardo (vedi Regolamento d'Istituto Paragrafo III). Per ogni altro utilizzo o eventuale diffusione, anche su Internet, è necessario prima informare adeguatamente le persone coinvolte nella registrazione (docenti, famiglie, studenti, altro personale) e ottenere il loro consenso.

Non è invece ammessa ad alcuno la videoregistrazione della lezione in cui si manifestano le dinamiche di classe, neanche qualora si utilizzino piattaforme per la didattica a distanza (Google Classroom). L'utilizzo della piattaforma è, infatti, funzionale a ricreare lo "spazio virtuale" in cui si esplica la relazione e l'interazione tra il docente e gli studenti, non diversamente da quanto accade nelle lezioni in presenza.

Nell'ambito dell'autonomia scolastica, la scuola ha deciso di regolamentare diversamente o anche di inibire l'utilizzo di telefonini e altri strumenti che siano in grado di registrare immagini e voci (vedi Reg. d'Istituto Paragrafo III).

In ogni caso sarà sempre garantito il diritto degli studenti con DSA (disturbi specifici dell'apprendimento), o altre specifiche patologie, di utilizzare strumenti di ausilio per una maggiore flessibilità didattica (come il registratore, il computer, il tablet, lo smartphone, etc.) di volta in volta previsti nei piani didattici personalizzati che li riguardano.

ART. 16 - REGISTRO ELETTRONICO

L'impiego del registro elettronico è previsto da specifiche disposizioni normative.

Il rapporto con il fornitore del servizio che comporta anche il trattamento di dati personali di studenti, famiglie, docenti e altro personale, è disciplinato dalla normativa relativa e rivolta al fornitore del servizio.

Il personale amministrativo e i docenti, in quanto personale autorizzato a trattare i dati personali per conto della scuola, non possono divulgare i dati in esso contenuti (anagrafica alunni, anagrafica genitori, voti ed esiti scrutini intermedi e finali, ammissioni o non ammissioni alla classe successiva, note disciplinari, assenze, giustificazioni, annotazioni, compiti assegnati, ...). I dati pubblicabili consentiti alla scuola sono regolamentati all'Art. 7 del presente regolamento.

ART. 17 - PUBBLICAZIONE DEI NOMINATIVI DEGLI ALUNNI DISTINTI PER CLASSE

La diffusione dei dati relativi alla composizione delle classi sul sito web istituzionale non è consentita. I nominativi degli studenti distinti per classe possono essere resi noti per le classi prime delle scuole di ogni ordine e grado, tramite apposita comunicazione all'indirizzo e-mail fornito dalla famiglia in fase di iscrizione, mentre per le classi successive, l'elenco degli alunni, può essere reso disponibile nell'area del registro elettronico a cui accedono tutti gli studenti della classe di riferimento.

In tutti i casi gli elenchi relativi alla composizione delle classi, resi disponibili con le modalità sopraindicate, contengono i soli nominativi degli alunni e non riportano informazioni relative allo stato di salute degli studenti o altri dati personali non pertinenti (ad es. luogo e data di nascita, etc.).

ART. 18 - QUESTIONARI PER ATTIVITÀ DI RICERCA

La raccolta di informazioni personali, per attività di ricerca effettuate da soggetti legittimati, esterni alla scuola attraverso questionari, è consentita soltanto quando i ragazzi, o i genitori nel caso di minori, sono stati preventivamente informati in merito alle caratteristiche essenziali del trattamento dei loro dati personali. Studenti e genitori saranno comunque lasciati liberi di non aderire all'iniziativa.

ART. 19 – ACCESSO ALLA SEGRETERIA DIDATTICA E AMMINISTRATIVA

La segreteria didattica e amministrativa è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 14.00 e dalle ore 15.00 alle 17.00, affinché possano essere date al pubblico le informazioni necessarie richieste, a seguito delle quali, il personale di segreteria concorderà un appuntamento per l'evasione delle richieste poste.

L'accesso alla segreteria è consentito solo al personale addetto, alla Coordinatore Didattico e al Vicario. Pertanto, a seguito di quanto esposto negli Articoli precedenti si rende obbligatorio, al fine di garantire riservatezza nel trattamento dei dati, rispettare quanto segue:

A. PERSONALE DOCENTE: non è consentito accedere/entrare in segreteria senza che venga concesso dal personale; inoltre la segreteria, per poter svolgere il proprio lavoro con efficienza, non eroga servizio al pubblico dalle ore 10.00 alle ore 12.00; sia per gli alunni sia per i docenti.

Per i docenti che hanno bisogno di fotocopie e/o stampare delle verifiche da somministrare in aula, devono utilizzare la macchina fotocopiatrice presente nel corridoio del Liceo Pascal.

Qualora il personale docente avesse necessità differenti da quella sopra esposta dovrà prendere un appuntamento con il personale della segreteria.

B. ALUNNI: valgono le medesime regole contemplate per i docenti al Punto A.

C. GENITORI DEGLI ALUNNI E UTENZA ESTERNA ALLA SCUOLA: come già scritto in premessa al presente Art., “la segreteria didattica e amministrativa è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle 14.00 e dalle ore 15.00 alle 17.00, affinché possano essere date al pubblico le informazioni necessarie richieste, a seguito delle quali, il personale di segreteria concorderà un appuntamento per l’evasione delle richieste poste”. Si ricorda che dalle ore 10.00 alle ore 12.00 la segreteria garantisce la disponibilità telefonica ma non eroga servizio al pubblico.