CARTA DEI SERVIZI

della Scuola dell'Infanzia Paritaria

SACRA FAMIGLIA

Anno scolastico 2026-2027

La presente CARTA DEI SERVIZI costituisce una sintetica presentazione della nostra scuola. Contribuisce ad una migliore fruizione del servizio scolastico da parte delle famiglie e dei bambini.

Per informazioni più specifiche e dettagliate, si fa riferimento al PTOF e la Progetto Educativo della scuola.

"Amate Gesù specialmente nei bambini, cercando di formare in essi la sua divina immagine"

Mons. Francesco Torta

(Fondatore della Congregazione Suore della Provvidenza)

Scuola dell'Infanzia Paritaria "SACRA FAMIGLIA"
Via XI Febbraio, n. 78 - 26100 CREMONA
Codice fiscale 00223980335 – Partita I.V.A. 00338560337
Telefono 037228738 - e-mail: direzione@scuolainfanziasacrafamiglia.com
sito: www.scuolainfanziasacrafamiglia.com

1. Riferimenti storico culturali

L'istituto "Sacra Famiglia" di Cremona nasce dal carisma di un sacerdote piacentIno, monsignor Francesco Torta, che ha speso tutta la vita perché ogni bambino potesse trovare l'amore di madre e ritornare a sorridere, il quale voleva realizzare un'opera di bene in ricordo della mamma. In data 15 ottobre 1932 dopo lunghi mesi di lavoro, viene inaugurata la nuova casa di Cremona.

Monsignor Torta, fondatore a Piacenza della Congregazione delle Suore della Provvidenza per l'infanzia abbandonata, insieme alle suore provenienti da Piacenza, realizzano un'opera educativa grandiosa, per bambini sordomuti, in via XI Febbraio 78. Proprio qui, quasi dopo un secolo, la nostra scuola dell'infanzia "Sacra famiglia" continua l'opera del fondatore. La Congregazione è il gestore della scuola e oggi le suore, tuttora presenti in alcuni momenti della giornata scolastica, sono affiancate da un gruppo di docenti laiche.

La Scuola dell'Infanzia "Sacra Famiglia" intende radicare la propria proposta educativa, aperta a tutti, nella visione cristiana della vita, ponendo la massima attenzione alla persona del bambino, senza alcuna discriminazione, perseguendo principi di accoglienza, solidarietà, democrazia e pluralismo, valorizzando tutte le caratteristiche ed i bisogni del bambino, al fine di promuovere la formazione di una personalità completa ed equilibrata.

Per questo la Scuola mette al centro di tutto il suo operato la persona del bambino che viene accolto come dono di Dio, chiamato a far parte della comunità e reso capace di dare un apporto personale e consapevole alla vita di relazione. Nel fare ciò, la Scuola si pone al servizio della famiglia, per integrare ed armonizzare il compito formativo dei genitori, concorrendo all'educazione ed allo sviluppo affettivo, cognitivo e sociale dei bambini dai 3 anni fino all'ingresso nella Scuola Primaria.

Scuola e famiglia hanno uno scopo comune: l'educazione del bambino. Ciò avviene nella stima e nel rispetto reciproci, nel riconoscimento di competenze diverse, nell'attuazione di obiettivi comuni e condivisi. I genitori sono parte a\va della vita della Scuola e partecipano ai vari Organi Collegiali.

2. Scuola paritaria

La scuola dell'Infanzia paritaria "Sacra Famiglia" ha ottenuto il riconoscimento di scuola paritaria con DM 488/2493 ai sensi della legge 62/2000. Fa quindi parte del sistema scolastico pubblico nazionale, nel pieno rispetto dei principi della Costituzione e della normativa emanata dal Ministero dell'Istruzione e svolge un servizio pubblico.

3. Scuola Convenzionata

La scuola dell'Infanzia paritaria "Sacra Famiglia", già convenzionata con il Comune di Cremona, ha rinnovato la Convenzione con il Comune di Cremona per l'anno scolastico 2026/2027.

4. Scuola associata ADASM-FISM Cremona

La scuola dell'Infanzia paritaria "Sacra Famiglia" è associata alla Federazione Italiana Scuole Materne di Cremona organismo associativo e rappresentativo delle scuole materne non statali che orientano la propria a vita all'educazione integrale della personalità del bambino, in una visione cristiana dell'uomo, del mondo e della vita".

La scuola usufruisce di un pacchetto di servizi di consulenza ed assistenza offerto dalla FISM, in ordine agli adempimenti normativi cui sono tenuti gli Enti Gestori di servizi scolastici e attraverso il coordinamento pedagogico, delle iniziative di formazione in servizio e di consulenza pedagogica, che si espleta con funzioni diversificate.

5. Ente Gestore e operatività gestionale
La scuola è gestita dalla Congregazione "Suore della Provvidenza per l'infanzia abbandonata" nella persona della Madre Generale pro-tempore Maria Dal Passo, ente non commerciale, a fini religiosi e senza scopo di lucro. Per l'esercizio della sua responsabilità gestionale è coadiuvata da Suor Carla Rebolini, superiora dell'Istituto di Cremona, gestore amministrativo della scuola dell'infanzia di Cremona e da suor Pierina Maria Novali direttrice didattica, il ruolo di coordinatrice delle attività didattiche è svolto dall'insegnante Alessandra Piccioni.

Direzione: suor Liduina Novali
La direzione si occupa di tutte le pratiche amministrative legate al funzionamento della scuola. E' disponibile dalle 9.30 alle 11.30 e dalle 15.00 alle 17.00, dal lunedì al venerdì, in tutto il periodo scolasIco (da settembre a giugno).

Nei mesi di luglio e agosto, dalle 9.30 alle 12.00.

Gestore: suor Carla Rebolini
Il gestore si occupa dei rapporti col personale ed rappresenta la scuola.

E' disponibile dalle 9.30 alle 11.30 e dalle 15.00 alle 17.00, dal lunedì al venerdì, in tutto il periodo scolastico (da settembre a giugno).

Nei mesi di luglio e agosto, dalle 9.30 alle 12.00.

Coordinatrice: maestra Alessandra Piccioni
La coordinatrice si occupa della parte didattica ed educativa e coordina il collegio docenti.

E' disponibile dalle 13.00 alle 14.30, il martedì e il giovedì, in tutto il periodo scolastico (da settembre a giugno).

La scuola dell'infanzia "Sacra Famiglia" paritaria ai sensi della Legge 62/2000 si avvale per la preparazione del suo curricolo delle indicazioni nazionali per i piani personalizzati delle attività educative e delle raccomandazioni per la loro attuazione emanate dal competente Ministero.

La responsabilità decisionale per lo svolgimento della complessiva attività scolastica viene attuata mediante l'impegno coordinato e in sintonia con le seguenti figure:

a) Direttrice didattica Suor Liduina
b) Coordinatrice delle attività educative e didattiche: Alessandra Piccioni, che sovrintende e coordina l'attività didattica e formativa della scuola in accordo con la Direzione.
c) RSPP – Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione
d) Medicina del Lavoro
e) RLS – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
f) HACCP responsabile attuazione del piano di autocontrollo
g) Privacy- Responsabile del trattamento e conservazione dei dati personali
h) Assicurazione per infortuni e responsabilità civile.

6. Refezione
La scuola fornisce a tutti/e i bambini/e un pasto completo e per la preparazione fa esclusivo ricorso alla cucina interna. Il menù settimanale, che si compone di quattro menù settimanali a rotazione, viene esposto settimanalmente nell'atrio. Le variazioni individuali al menù, su richiesta dei genitori, sono concesse solo nel caso di intolleranze o allergie alimentari certificate da medico-specialista o per

motivi religiosi. Nel caso le sostituzioni di cibi, non siano assimilabili ai cibi in uso nella scuola, le famiglie dovranno farsi carico di fornire alla stessa gli alimenti previsti tenendo conto dell'impossibilità per l'organizzazione scolastica, di personalizzare i menù.

Le eventuali allergie o intolleranze alimentari vanno documentate con un certificato medico, consegnato alla cucina, che provvede ad elaborare una dieta adatta

7. Caratteristiche strutturali della Scuola

I locali della scuola sono in Via XI Febbraio, 78. L'attenzione alla persona implica la cura degli spazi in cui il bambino/a viene accolto; la cura dello spazio, rispondendo ai bisogni di bambini/e e adulti riflette una visione della vita, del rapporto educativo e quindi della scuola.

L'edificio, nel corso degli anni è stato ampliato e ristrutturato, adeguandolo alle nuove normative (abbattimento delle barriere architettoniche, certificazione prevenzione incendi, ecc.). Consta di due piani che rispondono ad esigenze diverse ed ugualmente importanti:

La scuola dispone di:

AL PRIMO PIANO:
- 2 spazi aula con due gruppi di servizi igienici
- aula della nanna
- aula laboratorio di pittura
- spazio guardaroba per gli educatori
- spazi gioco
- salone

AL PIANO TERRA:
- locale d'accoglienza con armadietti
- aula sezione con un gruppo di servizi igienici (handicap incluso)
- aula dormitorio
- palestra (con servizi, handicap incluso)

AL SECONDO PIANO
- spazio aula con un gruppo di servizi (handicap incluso)

SPAZI ESTERNI
- Spazio esterno attrezzato con gazebo, tavolini per l'attività didattica esterna, angoli gioco
- Spazio cortiletto interno attrezzato con giochi, tavolini e ombrellone

UFFICI
- 3 locali per direzione e segreteria

ALTRO
- Cucina interna
- Servizi igienici bambini e adulti

8. Organizzazione complessiva dell'attività educativa 2026-2027

La scuola dell'Infanzia "Sacra Famiglia" può accogliere n. 99 bambini/e divisi in quattro sezioni eterogenee (bambini di età diversa). Tutte le sezioni sono autorizzate al funzionamento.

SEZIONI	BAMBINI	INSEGNANTE

Sezione Arancioni (eterogenea 3-4-5 anni)		Alessandra Piccioni
Sezione Verdi (eterogenea 3-4-5 anni)		Elena Altieri
Sezione Rossi (eterogenea 3-4-5 anni)		Giulia Trombini
Sezione Gialli (eterogenea 3-4-5 anni)		Elena Lavezzini

Insegnanti ed educatori

Con il compito di svolgere attività di compresenza, sostegno e supporto sono presenti: Francesco Saverio Bosio,

Personale assistente pre - post scuola e orario scolastico

Con il compito di svolgere attività di accoglienza, servizio di refezione, sono presenti Suor Liduina Novali, Suor Zenebech Danza Anebo, Suor Zenebech Tadù

Personale ausiliario

Con il compito di svolgere le mansioni di pulizie sono presenti: Stoian Carmela, Rastelli Tiziana

ORARIO

Per il buon funzionamento della scuola e delle attività didattiche si ricorda alle famiglie l'importanza del rispetto degli orari sia d'ingresso che d'uscita, previsti in modo tale da rendere sereno lo svolgimento delle attività didattiche: i/le bambini/e devono essere a scuola entro e non oltre le ore 9,00.

La scuola per l'infanzia "Sacra Famiglia" è aperta **dal lunedì al venerdì dalle ore 08.30 alle ore 16.00**.
E' attivo il servizio di ingresso pre-scuola con **"orario anticipato" dalle ore 7.30 alle ore 8.30**.
L'orario di uscita è **dalle ore 15.45 alle ore 16.00**.
E' attivo il servizio di post-scuola con **"orario posticipato" dalle ore 16.00 alle ore 17.30**.

La "routine quotidiana" acquista il valore fondamentale di ritualità:

Strutturazione orario della giornata

07.30-08,00	Pre-scuola
08,30-09,00	Accoglienza
09,00-09,30	In sezione o all'aperto canti, preghiera, spuntino: la nostra giornata a scuola entra nel vivo
09,30-11,30	Attività varie in sezione o in palestra
11,30-11,40	Attività di routine in bagno per prepararsi al pranzo
11,45-12,30	Pranzo in aula
12,30-12,45	Attività di routine in bagno
12,45	Uscita con pranzo
12,45-15,15	Riposo per i piccoli
12,45-15,305	Grandi e Mezzani riprendono le attività in aula o all'aperto
15,45-16,00	Uscita tempo normale

16,00-17,30	Post-scuola

CALENDARIO SCOLASTICO 2026/2027

L'anno scolastico 2026/2027 inizia l'1 settembre 2026 e termina il 30 giugno 2027

Festività e sospensioni delle lezioni:

- 1 Novembre 2026, domenica, festa di tutti i Santi (festa)
- 13 Novembre 2026, venerdì, Sant'Omobono
- 8 Dicembre 2026, martedì, Immacolata concezione
- 7 Dicembre 2026, lunedì, sospensione per ponte Immacolata
- 23 Dicembre 2026, mercoledì, al 6 Gennaio 2027, mercoledì, sospensione per vacanze natalizie,
- 9 Febbraio 2027, martedì, Carnevale (sospensione)
- 8 Febbraio 2027, lunedì, sospensione per ponte di Carnevale
- 24 Marzo 2027, mercoledì, al 30 marzo 2027, martedì sospensioni per vacanze pasquali
- 25 Aprile 2027, domenica, anniversario della liberazione (festa)
- 1 Maggio 2027, sabato, festa del lavoro
- 2 Giugno 2027, mercoledì, festa della Repubblica

Attività previste nel corso dell'anno scolastico

- Assemblea inizio anno
- Colloqui post inserimento
- Festa dell'accoglienza
- Festa di natale
- Laboratori artistici percorso Tullet
- Pomeriggi con le famiglie
- Messa di Natale
- Via crucis con i bambini
- Festa di fine anno
- Gita finale
- Assemblea nuovi iscritti
- Festa del contrassegno
- Open day

Allegato un calendario degli "Appuntamenti"

Attività individuate per le quali è richiesta la collaborazione dei genitori: l'organizzazione di feste, uscite didattiche e la presentazione di nuovi percorsi didattici. Saranno implementati i punti di raccordo tra scuola rappresentanza dei genitori. La proposta educativa e didattica è in capo al Collegio Docenti sulla base dei presupposti pedagogico-educativi, ai genitori compete il suggerimento di altre modalità esecutive.

Per quanto riguarda lo specifico della progettazione educativa, si faccia riferimento al PTOF e al Piano di Lavoro per l'anno in corso.

9. Relazione Scuola/Famiglia

La Scuola dell'l'Infanzia "Sacra Famiglia", in coerenza con la propria identità, è consapevole di svolgere una funzione formativa ed educativa; tale fine è raggiunto quando la comunità educante, personale della scuola e genitori, opera unitariamente in uno stile di dialogo, confronto e impegno comune.

I genitori partecipano all'opera educativa attraverso l'assemblea dei genitori, le riunioni con i rappresentanti di classe e tutti gli eventi organizzati dalle insegnanti, finalizzati a: presentazione scuola - presentazione dell'attività didattica annuale – verifica metà anno sul progetto "autonomia" e progetti speciali". Partecipazione ai progetti e alle attività dichiarate nel PTOF (esempio: assemblea nuovi iscritti, assemblea di inizio anno, scuola "aperta", scuola genitori, incontri formativi, feste)

L'assemblea dei Genitori ha luogo nel mese di settembre nel corso della quale viene presentata la proposta didattica annuale e vengono eletti i rappresentanti di classe che partecipano ai consigli di intersezione con le insegnanti; hanno il dovere di informazione nei confronti degli altri genitori; i Consigli di Intersezione si svolgono di norma tre volte l'anno.

Durante il corso dell'anno le insegnanti sono disponibili, previo appuntamento, ad incontrare i genitori in qualsiasi momento si rendesse necessario o utile, il secondo martedì del mese dalle 17.00 alle 18.30 in modalità a distanza. I colloqui individuali sono finalizzati all'aggiornamento su: post inserimento – situazione di metà anno - fine percorso scolastico per genitori dei "grandi", colloqui concordati in cui confrontarsi sul percorso del proprio figlio

Per le comunicazioni di servizio i genitori possono lasciare un messaggio scritto agli armadietti.

La Direzione didattica è disponibile per colloqui su appuntamento da fissare in segreteria.

10. Iscrizioni

Con l'iscrizione i genitori accettano l'identità cattolica della scuola Sacra Famiglia e il suo Progetto Educativo.

La scuola promuove alcune giornate di incontro e conoscenza della realtà educante (Open Day) con il Collegio Docenti, secondo un calendario di appuntamenti programmati, nel corso dei quali viene illustrato a ciascun genitore il seguente materiale: Progetto Educativo, Piano Triennale dell'Offerta Formativa, Carta dei Servizi, modulistica per domanda iscrizione, mostrati gli spazi della scuola.

La data per le iscrizioni viene annualmente indicata da una circolare ministeriale durante la quale i genitori possono consegnare gli appositi moduli debitamente compilati direttamente alla Direttrice didattica della scuola.

Età dei bambini: possono iscriversi i bambini di età compresa tra i tre e i cinque anni; i bambini devono compiere i tre anni entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento; ai sensi dell'articolo 2 del regolamento di cui al D.P.R. 20 marzo 2009, n. 89.

Possono essere iscritti bambini/e che compiono il terzo anno di età entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di inizio anno scolastico di riferimento, in base:

- alla disponibilità dei posti e all'esaurimento di eventuali liste d'attesa;
- alla disponibilità di locali e dotazioni idonee;
- alla valutazione pedagogica e didattica da parte del collegio dei docenti, dei tempi e delle modalità d'accoglienza.

Gli eventuali iscritti “anticipatari” saranno soggetti ad inserimento posticipato

Con l’iscrizione la famiglia accetta il Progetto Educativo, il P.T.O.F., il Regolamento e il contributo di partecipazione alle spese. In particolare si impegnano a rispettarne i Regolamenti e a collaborare per la loro attuazione.

Le iscrizioni si raccolgono fino ad esaurimento dei posti anche in corso d’anno. La ricettività massima è stabilita in base ai parametri definiti dalle norme vigenti in materia. Durante l’anno scolastico, se si liberano posti, saranno inseriti i bambini in lista d’attesa.

Criteri di ammissione
La formazione della graduatoria per l’accesso ai posti disponibili sarà soggetta al rispetto dei seguenti requisiti di precedenza:

a) compimento dei tre anni entro il 31 dicembre
b) presentazione della domanda di iscrizione entro la data di scadenza
c) residenza nel comune di Cremona
d) certificazione scolastica per alunni con handicap
e) avere fratelli o sorelle già frequentanti la Scuola dell’Infanzia “Sacra Famiglia”
f) fratelli che frequentano la scuola primaria “Sacra Famiglia

La formazione delle sezioni è competenza delle docenti e della Direzione didattica. E’ possibile segnalare un amico/a col quale poter condividere l’esperienza della scuola dell'infanzia. All’interno delle singole categorie la scelta sarà operata, se ne ricorre il caso, dalla Direzione della Scuola in accordo col coordinatore e il collegio docenti con provvedimento motivato.

Il rinnovo dell’iscrizione avviene tramite la compilazione di apposito modulo da ritornare entro aprile di ogni anno unitamente al pagamento della quota di rinnovo iscrizione.

Vaccinazioni
La Legge N. 119 del 31/07/2017, che ha convertito il DL 07/06/2017 N. 73, all’art. 3 comma 3 obbliga per l'accesso al servizio l'aver assolto le vaccinazioni obbligatorie.

Entro il 10 marzo di ogni anno la scuola invia all’ATS caricando sulla piattaforma, elenchi degli iscritti/e al nuovo anno scolastico. A seguito dello – Scambio dati e verifica obblighi vaccinali – previsto dal “D.L. 73 del 7 giugno convertito in L.119/2017, il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria invia l’esito di validazione degli elenchi inseriti in piattaforma LOVS alla scuola; **entro il 10 luglio**, per gli/le iscritti/e che non risulteranno in regola la famiglia dovrà presentare la documentazione comprovante l’effettuazione delle vaccinazioni ovvero l’esonero, l’omissione o il differimento delle stesse In dettaglio:

a) certificato vaccinale correttamente vidimato dal competente servizio vaccinale,
b) attestazione di esonero definitivo/prolungato nel tempo, rilasciata dal centro vaccinale sulla base del recepimento della sussistenza di condizioni cliniche che controindicano la vaccinazione certificata da parte del medico di medicina generale o del pediatra di famiglia.
c) attestazione di differimento rilasciata dal centro vaccinale sulla base del recepimento di condizioni che lo richiedano.

N.B.: L’art. 3.3 del citato DL 73/2017 stabilisce che “Per i servizi educativi per l'infanzia e le scuole dell'infanzia, ivi incluse quelle private non paritarie, la presentazione della documentazione di cui al comma 1 costituisce requisito di accesso” ed il seguente art. 3 bis comma 5 prevede che “Per i

servizi educativi per l'infanzia e le scuole dell'infanzia, ivi incluse quelle private non paritarie, la mancata presentazione della documentazione di cui al comma 3 nei termini previsti comporta la decadenza dall'iscrizione.

Pre-iscrizione
Gli Open days generali o personali danno la possibilità di pre-iscrivere i propri figli: la preiscrizione è una dichiarazione di interesse da parte della famiglia e non prevede il versamento dell'iscrizione. Non è vincolante né per i genitori né per la scuola. Fornisce l'opportunità di essere inseriti in una mailing list ed essere contattati nel momento dell'apertura delle iscrizioni e per ogni evento di open day o scuola genitori. La scheda di preiscrizione è recuperabile anche sul sito e può essere inviata alla Direzione e al Coordinatore già dall'inizio di settembre.

11. Quadro contributivo a carico delle famiglie A.S. 2026-2027
Per contributo economico s'intende: la quota annuale richiesta a ciascuna famiglia per la partecipazione al sostegno dei i costi gestionali.

La tassa di iscrizione da versare ogni anno è pari ad € 120,00.

Il contributo per l'A. S. 2026-2027 è di € 1.200,00 (esclusi i pasti a consumo). Tale quota viene suddivisa in rate mensili da pagare anticipatamente entro il 10 di ogni mese da settembre a giugno.

Gli altri addebiti sono relativi a:

- Quota pasto € 5,00 cad.;
- Servizio di pre-scuola € 30,00 mensili
- Servizio di post-scuola € 30,00 mensili
- Servizio di pre e post scuola € 60,00 mensili.

I laboratori proposti nel corso dell'anno sono esclusi dalla quota mensile. La quota da pagare alla scuola sarà comunicata ad inizio anno scolastico non appena verrà stipulato il contratto con lo specialista.

Le quote di contribuzione vengono addebitate tramite SDD (addebito automatico in conto corrente).

12. REFEZIONE
La scuola provvede al servizio di mensa, con preparazione dei pasti in loco seguendo il menù approvato dall'AST; quotidianamente prepara i pasti con cibi freschi che vengono serviti in sezione. La gestione della mensa è monitorata regolarmente attraverso i registri dell'HACCP.

Non è possibile consumare, per problemi igienico sanitari, cibo (caramelle, biscotti, torte, ecc.) portato dalle famiglie. Non è permesso portare cibo da casa, come previsto dalla normativa vigente in materia di igiene alimentare e somministrazione dei pasti.

Per i bambini che necessitano di un regime alimentare particolare, si richiede certificato medico specialista, come anche nel caso di diete in bianco che superino i tre giorni. Nel caso di alimenti sostitutivi non assimilabili ai cibi in uso nella scuola, le famiglie dovranno farsi carico di fornire alla stessa gli alimenti previsti.

13. GESTIONE ACCOUNT SOCIAL, PUBBLICAZIONE IMMAGINI E VIDEO, PUBBLICAZIONI DI IMMAGINI E ARTICOLI SU GIORNALI E TELEVISIONI

La scuola, in osservanza a quanto disposto dal Garante Privacy e alle indicazioni fornite dal Garante Infanzia, disciplina l'uso e la pubblicazione sui social media dei minori come segue.

Le liberatorie e i consensi al trattamento dei dati che la scuola fa firmare devono essere necessariamente sottoscritte da entrambi i genitori; pertanto, qualora separati o divorziati, ogni esercente la responsabilità genitoriale dovrà provvedere alla sottoscrizione delle necessarie autorizzazioni.

La scuola per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali e nel rispetto dei principi cardine del nostro ordinamento, a garanzia dei diritti degli interessati, valuterà preventivamente:

a) Il collegamento della pubblicazione alla finalità istituzionale perseguita dalla scuola;
b) La possibilità di raggiungere tali finalità riducendo al minimo i rischi connessi alla pubblicazione (a titolo esemplificativo, potranno essere ripresi i volti non in primo piano, potranno essere fatte riprese di spalle, da lontano, o di parti del corpo come mani e piedi che non consentono una facile riconoscibilità del minore).

Nel rispetto dei suddetti principi, pertanto, la scuola adotterà le seguenti modalità di gestione:

1) In assenza di autorizzazione degli esercenti la responsabilità genitoriale, i bambini non verranno né filmati né fotografati e le immagini non saranno presenti nelle raccolte lavori che vengono distribuite periodicamente alle famiglie e nemmeno in materiale fotografico di gruppo che viene utilizzato per la creazione di immagini utilizzate nel circuito ristretto delle famiglie della scuola (es. i calendari);
2) Le immagini fotografiche potranno essere richieste alla famiglia ed usate per la gestione di alcuni momenti didattici (Gioco del Chi c'è, Volantone di sezione) e per attività da documentare nelle raccolte lavori (percorsi IRC): resta inteso che, in tal caso, l'autorizzazione all'utilizzo delle foto dovrà ritenersi implicita nella consegna delle stesse alla scuola.
3) La gestione delle pagine social e del sito ha finalità di pubblicizzare e raccontare tramite i filmati le immagini fotografiche le attività contenute nel PTOF, avuto riguardo preminente alla tutela dei diritti del minore. I filmati e le immagini saranno, pertanto, effettuati solo per gruppi in azione, da lontano, di spalle o ritraendo parti del corpo come mani e piedi che non consentono una facile riconoscibilità del minore.

Cremona, 01 settembre 2026

Per la scuola dell'Infanzia paritaria "Sacra Famiglia"

Il gestore

_____

La Direttrice

_____

Scuola dell'Infanzia Paritaria "SACRA FAMIGLIA"
Via XI Febbraio, n. 78 - 26100 CREMONA
Codice fiscale 00223980335 – Partita I.V.A. 00338560337
Telefono 037228738 - e-mail: direzione@scuolainfanziasacrafamiglia.com
sito: www.scuolainfanziasacrafamiglia.com