



Direzione Didattica Formigine 2

2° Circolo di Formigine · Scuole dell'infanzia e primarie

CIRCOLARE N.43

Ai genitori degli alunni della Direzione Didattica Formigine 2

Al personale

Alla Direttrice dei SS.GG. e AA.

Agli atti

All'albo online

Al sito web

Alla bacheca del registro elettronico

Oggetto: Foto e video dei bambini: liberatoria per l'anno scolastico 2026/2027 e regole per il personale.

Il Circolo adotta da quest'anno una nuova liberatoria per le foto e i video dei bambini, allegata a questa circolare. Vale per le scuole dell'infanzia e primarie, anche per i bambini più piccoli, e prende il posto dei moduli usati finora.

Le regole che contiene valgono anche per il personale. La seconda parte della circolare le riprende e, per le foto e i video, integra le circolari permanenti n. 6 (obbligo di riservatezza), n. 7 (divieto di utilizzo dei telefoni cellulari) e n. 9 (dispositivi digitali nelle uscite).

Le foto e i video che documentano attività, progetti, uscite e feste restano dentro la sezione o la classe: pannelli in aula, documentazione dei progetti, registro elettronico, colloqui. Si consegnano solo ai genitori dei bambini che hanno partecipato, e solo dai canali della scuola. Per questi usi il consenso non serve. Sul sito e sugli altri canali pubblici della scuola i volti dei bambini non si pubblicano.

IL CONSENSO DEI GENITORI SERVE PER DUE USI

- l'esposizione di foto, video o registrazioni fuori dalla sezione o dalla classe: corridoi, spazi comuni, mostre, open day e feste aperte al pubblico;
- gli stampati consegnati alle famiglie di tutto il Circolo, come il giornalino, il calendario o il libro di fine anno.

Per questi due usi si adoperano le immagini dei bambini che hanno il sì nella riga corrispondente del modulo; per gli altri bambini, immagini in cui non si riconoscono.

Finché il modulo non torna a scuola, vale il no.

Se un progetto con il Comune, un'associazione o un concorso prevede di pubblicare immagini dei bambini, la scuola chiede un consenso a parte, solo per quel progetto, firmato da tutti e due i genitori e raccolto prima delle riprese. Chi propone il progetto lo segnala alla Dirigente.

PER LE FAMIGLIE: COME SI COMPILA IL MODULO

- Le insegnanti consegnano il modulo a ogni famiglia. È allegato anche a questa circolare, in una versione che si compila al computer e poi si stampa.
- Le prime due pagine restano alla famiglia. La terza, compilata e firmata, si riconsegna alle insegnanti della sezione o della classe, anche se non si acconsente a nessuno dei due usi.
- Per ognuno dei due usi si barra una casella. Una riga senza segno, o con due segni, vale come no.
- Firmano tutti e due i genitori. Se firma uno solo, dichiara nel modulo che l'altro è d'accordo.

Il consenso è libero e vale per tutto il percorso alla scuola dell'infanzia o alla primaria e si può ritirare in ogni momento, con una mail a moe037009@istruzione.it.

Le foto e i video che i genitori fanno alle feste, alle recite e alle uscite sono per la famiglia: non si pubblicano in rete e non si condividono nelle chat, neppure nel gruppo della classe, quando vi si riconoscono altri bambini.

PER IL PERSONALE: LE REGOLE

- Nessun bambino si fotografa o si filma in bagno, al cambio, mentre dorme, piange o sta male. Le foto fatte a tavola restano dentro la sezione o la classe.
- Se un bambino non vuole essere fotografato, non lo si fotografa.
- Accanto a un'immagine esposta o consegnata non si scrivono il nome e il cognome del bambino. Lo stesso vale per i contrassegni di attaccapanni e armadietti: un simbolo o un disegno, non la foto del bambino con il suo nome.
- Per foto e video si usano i dispositivi della scuola. Il telefono personale resta escluso durante le lezioni e le attività, anche nelle uscite (circolari permanenti n. 7 e n. 9); per un'uscita o una festa la Dirigente può autorizzarlo, caso per caso, su richiesta scritta. Chi è autorizzato disattiva il salvataggio automatico nel cloud del telefono, trasferisce le immagini in giornata nello spazio dell'account istituzionale e le cancella dal telefono, cestino compreso.
- Le immagini non si mandano nelle chat e non si pubblicano sui social (circolare permanente n. 6). Ai genitori arrivano solo dai canali della scuola.
- Foto, video e voci dei bambini non si caricano né si modificano in strumenti di intelligenza artificiale.
- Chi fa il tirocinio a scuola non porta fuori immagini in cui i bambini si riconoscono.

SEDE

Direzione Didattica Formigine 2
Via Erri Billò 49
41043 Casinalbo di Formigine (MO)

CONTATTI

Tel 059 550225
PEO moe037009@istruzione.it
PEC moe037009@pec.istruzione.it

www.ddformigine2.edu.it

Pagina 2 di 3

CODICI

Codice fiscale 80011570365
Codice meccanografico MOEE037009
Fatturazione elettronica UF909C

- Le immagini si cancellano quando non servono più, e comunque quando il bambino lascia la scuola dell'infanzia o la primaria del Circolo; restano solo quelle entrate negli atti della scuola.

PER IL PERSONALE: LA RACCOLTA DEI MODULI

Le insegnanti di sezione o di classe consegnano il modulo alle famiglie, raccolgono la terza pagina compilata e segnano sull'elenco della sezione o della classe, allegato a questa circolare, chi ha dato il consenso per ciascuno dei due usi. L'elenco resta riservato e non si espone. I moduli vanno poi alla segreteria, che li conserva agli atti. Se una famiglia ritira il consenso, le insegnanti lo annotano sull'elenco e tolgono le foto esposte.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

La presente circolare è pubblicata sul sito web dell'istituto e ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Formigine, data del protocollo

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Carmela VACCARO
(firma digitale)

CARMELA VACCARO
13.10.2026 10:02:52 CEST

Allegati:

1. Liberatoria per foto e video: informativa e consenso dei genitori, compilabile al computer.
2. Elenco dei consensi della sezione o della classe, compilabile al computer, per le insegnanti.

SEDE

Direzione Didattica Formigine 2
Via Erri Billò 49
41043 Casinalbo di Formigine (MO)

CONTATTI

Tel 059 550225
PEO m0ee037009@istruzione.it
PEC m0ee037009@pec.istruzione.it

www.ddformigine2.edu.it

Pagina 3 di 3

CODICI

Codice fiscale 80011570365
Codice meccanografico MOEE037009
Fatturazione elettronica UF909C