

INFORMAZIONI DI INIZIO ANNO

a.s. 2026/2027

1. ORARIO DELLE LEZIONI

Le attività didattiche si svolgono con il seguente orario:

ISTITUTO DI ISTRUZIONE TRANSACQUA

Da quest'anno scolastico l'organizzazione dell'orario della Scuola Secondaria di secondo grado sarà articolato su 5 giorni per tutti gli studenti, come indicato di seguito:

- **Tutte le classi di tutti gli indirizzi**
dal Lunedì al Venerdì dalle 7.45 alle 12.05 o 12.55 in base al turno della mensa
- RIENTRI POMERIDIANI**
- **Per il biennio Scientifico (1ª APPL-2ª APPL)**
Nessun rientro pomeridiano
- **per il triennio Scientifico (3ª APPL -4ª APPL -5ª APPL)**
Lunedì dalle 14.00 alle 15.40
Mercoledì dalle 13.10 alle 15.40
- **per il biennio Economico (1ª ECO -2ª ECO)**
Martedì dalle 13.10 alle 15.40
Giovedì dalle 14.00 alle 16.30
- **per il triennio Economico (3ª AFM/TUR - 4ª AFM/TUR - 5ª AFM/TUR)**
Lunedì dalle 13.10 alle 15.40
Mercoledì dalle 14.00 alle 16.30
- **per il biennio Tecnico (1ª CAT - 2ª CAT)**
Martedì dalle 14.00 alle 16.30
Giovedì dalle 13.10 alle 15.40
- **per il triennio Tecnico (3ª CAT - 4ª CAT - 5ª CAT)**
Lunedì dalle 14.00 alle 16.30
Mercoledì dalle 13.10 alle 15.40

Le lezioni iniziano il giorno **10 settembre 2026 alle ore 9.00**. Per chi desidera partecipare alle celebrazioni religiose di inizio anno, si inoltrano in allegato gli orari delle stesse.

Gli studenti delle classi prime attenderanno nell'atrio della scuola l'arrivo dei docenti per le attività di accoglienza.

Dal 10 al 18 settembre 2026 le attività si svolgeranno solo in orario mattutino e per tutte le classi le lezioni terminano alle 12.55.

I rientri pomeridiani inizieranno a decorrere da lunedì 21 settembre 2026.

2. LIBRI DI TESTO

Nei primi giorni di scuola gli alunni delle classi prime e seconde delle Scuole Superiori di Transacqua riceveranno in classe apposita comunicazione in merito alle modalità di pagamento dei testi che rimarranno di proprietà degli studenti previo pagamento del 50% del prezzo di copertina così come deliberato dal Collegio Docenti e del Consiglio dell'Istituzione.

Per tutte le altre materie è prevista la restituzione del libro a fine anno/biennio. Nel caso il libro venga restituito in cattive condizioni, sarà chiesto il rimborso alle famiglie.

VIGE L'OBLIGO DI FODERARE I LIBRI IN COMODATO.

3. SERVIZIO DI TRASPORTO

Nei tragitti casa-scuola e ritorno, gli studenti devono essere sempre muniti del tesserino.

4. MENSA

Il servizio mensa scolastica inizierà a decorrere da **lunedì 21 settembre 2026**.

Per evitare sprechi si raccomanda di prendere solo il cibo che si intende consumare.

La gestione del servizio viene svolta dalla Comunità di Primiero e per qualsiasi informazione ci si può rivolgere al settore Affari Generali e Segreteria (tel. 0439 64641).

Il codice già assegnato a ciascun alunno al momento dell'adesione alla mensa, rimane lo stesso anche nel proseguo degli studi in Istituti locali. Solo l'eventuale nuova adesione o il ritiro dal servizio dovrà essere formulato per iscritto presso la segreteria dell'Istituto.

E' necessario attenersi alle disposizioni inviate dalla Comunità di Primiero in merito al sistema di prenotazione della mensa; inoltre **gli studenti che effettueranno il rientro per attività extracurricolari dovranno passare entro le ore 10.00 in segreteria per comunicare la motivazione dell'adesione al servizio mensa.**

Per l'anno scolastico 2026/27 i costi per il servizio sono determinati come da comunicazione della Comunità di Valle.

5. **REGISTRO ELETTRONICO ISI-REL (USCITE - PERMESSI - AUTORIZZAZIONI - COMUNICAZIONI SCUOLA -FAMIGLIA)**

L'Istituto utilizza il registro elettronico ISI REL per la gestione delle comunicazioni scuola-famiglia mediante il quale è possibile:

- giustificare le assenze;
- richiedere entrate posticipate e uscite anticipate;
- ricevere le comunicazioni della scuola;
- visionare e autorizzare la partecipazione a progetti, uscite didattiche, visite guidate e altre attività organizzate dall'Istituto.

Si invitano pertanto le famiglie a consultare con regolarità il registro elettronico e l'indirizzo di posta elettronica comunicato alla scuola, al fine di rimanere costantemente aggiornate sulle comunicazioni e sulle richieste di autorizzazione.

IMPORTANTE:

Tutte le comunicazioni e le richieste di AUTORIZZAZIONI ad eventuali uscite o visite guidate, verranno inviate alle famiglie principalmente tramite la messaggistica presente all'interno del registro elettronico ISI REL oppure via mail all'indirizzo di posta elettronica indicato al momento dell'iscrizione. Si prega di prestare la massima attenzione e di controllare **periodicamente** la propria casella di posta elettronica e **il registro elettronico**.

L'accesso al registro elettronico può essere fatto dal singolo studente accedendo al sito www.vivoscuola.it (cliccare in alto a destra il pulsante ACCESSO, scegliere Registro elettronico FAMIGLIA e selezionare ENTRA CON UTENTE e fare la registrazione inserendo il codice fiscale dello studente) oppure **dal genitore** che può accedere solo con lo SPID o con la CIE. E' possibile anche scaricare l'applicazione su smartphone accedendo al Playstore/Appstore e selezionando ISI APP FAMIGLIA. (il genitore accedendo al registro elettronico vedrà tutti i figli presenti nel sistema scolastico trentino). Si consiglia di seguire le istruzioni del **manuale famiglie** che si può visualizzare a questo link: <https://sites.google.com/provincia.tn.it/manuale-registro-isi/documentazione/manuale-famiglie#h.pys5udjk7qv0>

Le informazioni di carattere generale vengono pubblicate sul sito scolastico www.scuoleprimiero.it

6. **ASSEMBLEA DI INIZIO ANNO**

Nel mese di ottobre si terranno le assemblee informative con i genitori dei ragazzi di tutte le classi. In questi incontri ci sarà modo di approfondire con gli insegnanti vari aspetti didattici, educativi ed organizzativi relativi alle singole classi, verranno inoltre eletti i rappresentanti dei genitori dei Consigli di classe.

7. **USO DEL TELEFONO CELLULARE**

Si ricorda che secondo la normativa vigente (Linee guida prot. 30 del 15 marzo 2007 e Direttiva 104 del 30 novembre 2007), è fatto divieto assoluto dell'uso dei cellulari durante l'orario scolastico, ad esclusione di uso didattico in muto e sotto controllo del docente. L'istituto può prevedere sanzioni per chi viola il divieto.

8. **REGOLAMENTI**

Sul sito della scuola www.scuoleprimiero.it seguendo il menù a tendina Scuola – Documenti – Regolamenti si trovano il Regolamento d'Istituto e il Regolamento dei diritti, doveri e mancanze disciplinari degli studenti.

9. **UFFICIO DI SEGRETERIA – ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO**

(Sede di Transacqua – Via delle Fonti, 10) – **numero telefono 0439 62435**

Mattino	dal Lunedì al Venerdì	dalle ore 09.30 alle ore 12.30
Pomeriggio	il Martedì e il Giovedì	dalle ore 14.00 alle ore 17.00

Nota: Il Dirigente Scolastico riceve i genitori solo previo appuntamento con richiesta motivata all'indirizzo mail: segr.icprimiero@scuole.provincia.tn.it

Sito internet dell'Istituto Comprensivo di Primiero: www.scuoleprimiero.it

Indirizzo mail: segr.icprimiero@scuole.provincia.tn.it

Indirizzo PEC: ic.primiero@pec.provincia.tn.it

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 REG. UE 2016/679

“Trattamento immagini e/o voce (audio/video)”

In virtù dei principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato in merito al trattamento dei propri dati, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, si forniscono le seguenti informazioni.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo di Primiero, nella persona del legale rappresentante pro tempore, con sede in Via delle Fonti, 10 - Transacqua 38054 Primiero San Martino di Castrozza (TN), telefono +39 0439/62435, E-mail: segr.icprimiero@scuole.provincia.tn.it – PEC: ic.primiero@pec.provincia.tn.it.

Il Responsabile della protezione dati designato è **Studio Gadler s.r.l.**, con sede in Via Graberi 12/A - 38057 Pergine Valsugana (TN), **referente dott.ssa Gioia Cantisani**, che sarà contattabile al numero +39 0461/512522 e/o agli indirizzi e-mail dpo@studiogadler.it, PEC: pec.gadler@pec.gadler.it

BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Tratteremo i Suoi dati e quelli del minore sul quale esercita la responsabilità genitoriale a seguito di espresso consenso al trattamento (articolo 6, paragrafo 1, lettera a), del RGPD) per il perseguimento delle finalità indicate nel progetto d'istituto.

Si precisa che il consenso da Lei prestato potrebbe riguardare immagini e/o voce, comprendendo anche categorie particolari di dati, come per esempio lo stato di salute, l'origine razziale ed etnica o le convinzioni religiose.

Resta fermo per l'interessato il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basato sul consenso prestato prima della revoca.

Le immagini e/o la voce, acquisite mediante foto/audio/video, riguardanti gli studenti, singoli o in gruppo saranno acquisite dall'istituzione scolastica nel perseguimento delle proprie finalità e trattate, ai sensi degli artt. 6 e 7 del Regolamento, e dell'art. 96 della legge n. 633 del 22.04.1941 (protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio) per la realizzazione dei progetti didattici attuati per finalità istituzionali.

MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento sarà effettuato su supporto digitale e/o magnetico e/o elettronico e/o telematico con logiche atte a garantire l'integrità e la disponibilità dei dati stessi.

Il trattamento dei dati sarà effettuato per le finalità di cui sopra da persone specificamente autorizzate e istruite al trattamento dei dati.

Sempre per le finalità indicate, i dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare del trattamento, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e nominati Responsabili del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento.

PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI E PROFILAZIONE

E' esclusa l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI (CATEGORIE DI DESTINATARI)

Il trattamento dei dati (nominativo, immagini, audio/video, nonché montaggio di spezzoni video e singoli fotogrammi) potrà avvenire attraverso la comunicazione alle famiglie e ai soggetti esterni coinvolti nell'attività e diffusi come documentazione dell'attività effettuata sia all'interno degli edifici scolastici che in altro luogo anche esterno, su riviste, pubblicazioni scolastiche e non, mostre e concorsi, sul sito web e sui canali istituzionali dell'istituzione scolastica e formativa, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente secondo quanto indicato nelle condizioni di consenso.

Per questi trattamenti è assicurato, in particolare, il rigoroso rispetto dell'articolo 5 del Regolamento europeo sulla protezione dei dati 2016/679 e la sua temporaneità dal momento che queste immagini e video resteranno sul sito web, sui canali social, riviste e pubblicazioni scolastiche solo per il tempo strettamente necessario per la finalità a cui sono destinati.

LUOGO DI TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali saranno trattati, generalmente, all'interno dell'Unione Europea. Alcune applicazioni dei servizi utilizzati da parte del Titolare, tuttavia, potrebbero comportare il trasferimento di dati personali negli Stati Uniti. Il predetto trattamento è legittimato ai sensi dell'art. 45 del Reg. Ue 2016/679, in virtù di una decisione di adeguatezza adottata dalla Commissione Europea. Ove si rendesse necessario, il Titolare avrà facoltà di spostare l'ubicazione dei propri archivi informatici in altri Paesi extra europei, assicurando da subito che il trasferimento dei dati extra-Ue sarà effettuato solo verso Stati in grado di offrire un livello di protezione adeguato agli standard previsti dalla normativa vigente in materia, nel rispetto degli artt. 45,46 e 49 del Reg. Ue 2016/679.”

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali saranno conservati per un periodo di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati (“principio di limitazione della conservazione”, art. 5 RGPD). Una copia in formato digitale e/o cartaceo verrà conservata negli archivi dell'Istituto come documentazione delle attività svolte di pubblico interesse.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Ai sensi degli articoli **15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, e 77** del Regolamento Ue, si informa l'Interessato che:

- ha il diritto di chiedere l'accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, e il trasferimento presso altro titolare dei propri dati nei casi previsti;
- le eventuali rettifiche o cancellazioni o limitazioni del trattamento effettuate su richiesta dell'interessato - salvo che ciò si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato – saranno comunicati dalla Scrivente a ciascuno dei responsabili a cui sono stati trasmessi i dati personali;
- ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell'Autorità su www.garanteprivacy.it.

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra, l'interessato dovrà contattare il titolare all'indirizzo e-mail sopra indicato.

L'esercizio dei diritti non è soggetto ad alcun vincolo di forma ed è gratuito.