

a.s. 2025/2026

**1. ORARIO DELLE LEZIONI**

Le attività didattiche si svolgono con i seguenti orari:

 Scuola di <b>CANAL SAN BOVO</b>	dal Lunedì al Giovedì Venerdì	dalle ore 8.10 alle ore 15.55 dalle ore 8.10 alle ore 13.10
 <u>Scuola <b>FIERA "L. Negrelli"</b></u>		
<b>(classi 1A/1B e 2A/2B)</b>	dal Lunedì al Venerdì Lunedì –Martedì – Mercoledì Giovedì (facoltativo)	dalle ore 7.55 alle ore 12.45 dalle ore 14.05 alle ore 15.55 dalle 14.05 alle 16.50
<b>(classe 2C)</b>	dal Lunedì al Sabato Giovedì (facoltativo)	dalle ore 7.55 alle ore 12.50 dalle 14.05 alle 16.50
<b>(classi 3A/3B)</b>	dal Lunedì al Sabato Mercoledì (facoltativo)	dalle ore 7.55 alle ore 12.50 dalle 14.05 alle 16.50

Le lezioni iniziano il giorno **10 settembre 2025 alle ore 9.00**. Per chi desidera partecipare alle celebrazioni religiose di inizio anno, in allegato vengono inviati gli orari delle stesse.

**La prima e l'ultima settimana di scuola le attività si svolgeranno solo in orario mattutino.**

**I rientri pomeridiani per la scuola secondaria di I° inizieranno a decorrere da lunedì 15 settembre 2025.**

Si ricorda alle famiglie che i docenti prenderanno in consegna i ragazzi **5 minuti prima dell'inizio delle lezioni sia il mattino che il pomeriggio**.

**2. LIBRI DI TESTO**

Il comodato gratuito dei libri di testo è previsto per tutti gli alunni della scuola dell'obbligo (e in Provincia di Trento questo sistema è esteso, a partire dall'a.s. 2008/2009, fino alla classe 2<sup>a</sup> superiore).

E' prevista la restituzione dei libri dati in comodato a fine anno/triennio. Nel caso i libri vengano restituiti in cattive condizioni, sarà chiesto il rimborso alle famiglie.

**VIGE L'OBBLIGO DI FODERARE I LIBRI IN COMODATO.**

***Per gli studenti della classe 1<sup>a</sup> scuola secondaria I°***

I libri di testo di Inglese, Tedesco e Grammatica Italiana sono dati in proprietà agli studenti della classe prima; è previsto un contributo spese a carico delle famiglie pari al 50% del prezzo di copertina. Le famiglie riceveranno nei prossimi giorni apposita nota contenente l'importo e le indicazioni per effettuare il pagamento.

**3. SERVIZIO DI TRASPORTO**

Tutti gli alunni che hanno richiesto il servizio hanno ricevuto una comunicazione scritta dalla P.A.T. – Servizio Comunicazioni e Trasporti, in ordine alla quantificazione del costo e le modalità di pagamento. Si prega di attenersi a quelle indicazioni. Eventuali problemi possono essere segnalati in segreteria dell'I.C. Primiero che, nel limite del possibile, cercherà di facilitarne la risoluzione. Nei tragitti casa-scuola e ritorno, gli alunni devono essere sempre muniti del tesserino. Accedendo al link <https://trasportoscolastico.tn.it> è possibile prendere visione degli orari del servizio di trasporto.

**4. MENSA**

Il servizio mensa scolastica per le scuole secondarie di I° inizierà a decorrere **da lunedì 15 settembre 2025**.

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 mensa, 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.

Per l'anno scolastico 2025/26 i costi per il servizio sono determinati come da comunicazione della Comunità di Valle.

#### 5. **LIBRETTO PERSONALE, COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA e ASSENZE**

Per l'anno scolastico 2025/2026 verrà utilizzato il libretto personale cartaceo per le richieste di giustificazioni delle assenze e entrata/uscita fuori orario e per comunicazioni scuola-famiglia.

**Tutte le comunicazioni verranno inviate alle famiglie 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. L'accesso al registro elettronico può essere fatto dal singolo studente accedendo al sito [www.vivoscuola.it](http://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 e selezionando ISI APP FAMIGLIA. Se la famiglia ha già dei figli frequentanti, le credenziali rimangono le medesime.

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](http://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. In tale occasione 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**

Si ricorda che sul sito della scuola [www.scuoleprimiero.it](http://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: [dir.icprimiero@scuole.provincia.tn.it](mailto:dir.icprimiero@scuole.provincia.tn.it)**

Sito internet dell'Istituto Comprensivo di Primiero: [www.scuoleprimiero.it](http://www.scuoleprimiero.it)

Indirizzo mail: [segr.icprimiero@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.icprimiero@scuole.provincia.tn.it)

Indirizzo PEC: [ic.primiero@pec.provincia.tn.it](mailto:ic.primiero@pec.provincia.tn.it)

## **INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 REG. UE 2016/679** **“Trattamento immagini e audio/video”**

Il Regolamento Europeo UE/2016/679 (di seguito il “Regolamento”) stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

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 **Istituto Comprensivo di Primiero**, Via Delle Fonti, 10 - Transacqua 38054 Primiero San Martino Di Castrozza (TN), Telefono 0439/62435 – Fax 0439/762466, E-mail: [segr.icprimiero@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.icprimiero@scuole.provincia.tn.it) – PEC: [ic.primiero@pec.provincia.tn.it](mailto:ic.primiero@pec.provincia.tn.it).

Il Responsabile della protezione dati designato è **Studio Gadler S.r.l.**, sito in Via Graberi 12/A, referente **dott.ssa Gioia Cantisani** che sarà contattabile al numero 0461-512522 e/o agli indirizzi e-mail [dpo@studiogadler.it](mailto:dpo@studiogadler.it), pec [pec.gadler@pec.gadler.it](mailto: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 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 gli 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 e sul sito web 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, riviste e pubblicazioni scolastiche solo per il tempo strettamente necessario per la finalità a cui sono destinati.

### **LUOGO DEL TRATTAMENTO**

I dati personali potrebbero essere trattati sia all'interno dell'Unione europea che in Paesi terzi. L'utilizzo, infatti, di alcuni servizi da parte del Titolare, come ad esempio alcune applicazioni di Google LLCM, potrebbe comportare il trasferimento dei dati personali negli Stati Uniti. Tale trattamento risulta essere conforme alla normativa vigente, in quanto il predetto fornitore ha aderito alla convenzione di adeguatezza Privacy Shield stipulata fra Stati Uniti e Unione 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.

inviare informazioni specifiche sulle garanzie fornite ai sensi degli articoli 44 e seguenti del Regolamento.

### **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](http://www.garanteprivacy.it).

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