



ISTITUTO COMPRESIVO DI PREGANZIOL
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado a Indirizzo
Musicale
Via A. Manzoni 39, 31022 Preganziol (Treviso)
Tel 0422 330645 - 0422 938584 - CF 80011500263
www.icpreganziol.edu.it
tvic81300t@istruzione.it - tvic81300t@pec.istruzione.it



Circolare IPS ATA N. 357

Preganziol, 22 luglio 2026

Alle famiglie degli alunni
Ai docenti

Oggetto: Documenti di inizio anno alunni

In vista dell'avvio del prossimo anno scolastico, si invitano **le famiglie degli alunni iscritti al primo anno** delle scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria per l'anno scolastico 2026/2027 a prendere formale visione dei documenti informativi di seguito riportati:

1. Patto di corresponsabilità.
2. Informativa sul trattamento dati personali (Privacy)
3. Adesione account Google Workspace della scuola.

Al fine di consentire alla scuola di acquisire tutti i documenti delle famiglie necessari per l'avvio dell'anno scolastico, si chiede di compilare i mod. 37 e 38 secondo le indicazioni sotto riportate e allegati alla presente circolare.

Alunni nuovi iscritti della scuola dell'Infanzia

- **Modulo 37**

Stampare il modulo allegato alla presente circolare, compilare, firmare ed inviare **in formato .pdf** a tvic81300t@istruzione.it **entro il 16 AGOSTO 2026** indicando nell'**oggetto dell'email** "**Cognome Nome dell'alunno - Scuola dell'Infanzia Arcobaleno/Monte Civetta**".

Nota bene:

1. Al modulo vanno allegate le fotocopie dei documenti di identità delle persone delegate al ritiro dell'alunno/a in formato PDF.
2. Il modulo inviato in formato diverso dal PDF (es. foto, JPEG) o privo di una delle due firme dei genitori non sarà preso in carico.

- **4 foto tessere**

1 foto per il cartellino personale + 3 foto per attività didattiche da consegnare alle docenti di sezione il primo giorno di scuola.

Alunni delle classi prime della scuola Primaria

- **Modulo 37**

Stampare il modulo allegato alla presente circolare, compilare, firmare ed inviare **in formato .pdf** a tvic81300t@istruzione.it **entro il 16 AGOSTO 2026** indicando nell'**oggetto dell'email** "**Cognome Nome dell'alunno e Scuola Primaria G. Comisso/Giovanni XXIII**".

Nota bene:

1. Al modulo vanno allegate le fotocopie dei documenti di identità delle persone delegate al ritiro dell'alunno/a in formato PDF.
2. Il modulo inviato in formato diverso dal PDF (es. foto, JPEG) o privo di una delle due firme dei genitori non sarà preso in carico.

- **2 foto tessere**

1 foto per il cartellino personale + 1 foto per il fascicolo personale da consegnare alle docenti di classe il primo giorno di scuola.

Alunni delle classi prime della scuola Secondaria di I grado

- **Modulo 37**

Stampare il modulo allegato alla presente circolare, compilare, firmare ed inviare in formato .pdf a tvic81300t@istruzione.it entro IL **16 AGOSTO 2026**, indicando nell'oggetto dell'email "Cognome Nome dell'alunno e Scuola "U. Foscolo".

Nota bene:

1. Al modulo vanno allegate le fotocopie dei documenti di identità delle persone delegate al ritiro dell'alunno/a in formato PDF.
2. Il modulo inviato in formato diverso dal PDF (es. foto, JPEG) o privo di una delle due firme dei genitori non sarà preso in carico.

- **Modulo 38 per l'uscita da scuola**

Stampare il modulo allegato alla presente circolare, compilare, firmare ed inviare in formato .pdf a tvic81300t@istruzione.it ENTRO **16 AGOSTO 2026**, indicando nell'oggetto dell'email "Cognome Nome dell'alunno e Scuola "U. Foscolo".

Nota bene:

1. La mancata consegna del Modulo 38 comporterà l'impossibilità per l'alunno di uscire autonomamente da scuola al termine delle lezioni già a partire dal primo giorno di scuola.
2. Il modello sarà ritenuto valido solo se completo di entrambe le firme e trasmesso in formato PDF. Per ragioni di protocollo, non potranno essere acquisiti file in formati differenti (es. fotografie o JPEG).

- **2 foto tessere** (1 per cartellino personale + 1 per fascicolo personale) da consegnare ai docenti di classe il primo giorno di scuola

PER GLI ALUNNI GIA' FREQUENTANTI:
si chiede cortesemente di inviare i moduli 37 e 38
SOLO in caso di modifiche e/o aggiornamenti rispetto agli anni precedenti.

TUTTI I NUOVI ALUNNI: ATTIVAZIONE ACCOUNT PIATTAFORMA GOOGLE WORKSPACE

La nostra scuola ha attivato la piattaforma "**Google Workspace For Education**" che mette a disposizione dei propri studenti e insegnanti strumenti gratuiti per la didattica con metodologie attive di apprendimento. Ogni alunno, nell'anno scolastico di riferimento, avrà un account **cognome.nome@icpreganziol.edu.it**, attraverso il quale usare le applicazioni Google in modo controllato e definito.

- **Gli account permettono di comunicare soltanto con i docenti della scuola e i materiali scambiati saranno supervisionati dai docenti. Per comunicazioni verso la segreteria scolastica i genitori dovranno utilizzare le proprie email personali.**

Per l'attivazione dell'account gli alunni o i loro tutori dovranno accedere dalla pagina Google o da Gmail nel proprio browser e cliccare su "Accedi" in alto a destra.

Le credenziali per l'accesso sono per tutti le seguenti:

Username: **cognome.nome@icpreganziol.edu.it**
Password: **Preganziol.26** (al primo login si dovrà cambiare la password).

Si invitano le famiglie a seguire con precisione tutte le indicazioni sopra descritte e a rispettare i termini indicati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Giuseppe Vecchio

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs 39/93*

PATTO EDUCATIVO di CORRESPONSABILITÀ (ai sensi del DPR 235/2007)
aggiornato con delibera n. 24 Collegio docenti del 12 dicembre 2023

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- ✓ sostenere il diritto a un'istruzione e ad un apprendimento permanente, equi, di qualità e inclusivi;
- ✓ creare un clima educativo sereno e di cooperazione, che favorisca la crescita sostenibile delle alunne e degli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado, che educi al rispetto delle differenze ed inclinazioni individuali, prevenendo situazioni di disagio, di pregiudizio e di emarginazione;
- ✓ realizzare curricoli disciplinari attenti allo sviluppo delle competenze, consapevoli di fare parte di uno spazio europeo dell'educazione, secondo l'organizzazione didattico- metodologica prevista nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- ✓ garantire una valutazione tempestiva e trasparente, esplicitando i criteri di valutazione adottati ed i relativi ai livelli di apprendimento raggiunti;
- ✓ informare con regolarità le famiglie riguardo alla situazione scolastica dei figli in merito alla frequenza, ai risultati conseguiti, alle difficoltà emerse, ai progressi registrati nelle varie discipline, agli aspetti inerenti il comportamento;
- ✓ offrire attrezzature e materiali didattici adeguati all'apprendimento di ciascuno;
- ✓ prevenire, vigilare e intervenire tempestivamente nel caso di episodi di bullismo, cyberbullismo, vandalismo e inosservanza delle regole condivise;
- ✓ raccogliere e dare risposta a pareri e suggerimenti da parte delle famiglie.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- ✓ considerare la collaborazione con la scuola un valore fondamentale per l'esperienza formativa dei propri figli;
- ✓ rispettare il ruolo del personale della scuola, riconoscendogli competenza e autorevolezza;
- ✓ prevenire e segnalare situazioni critiche, fenomeni di bullismo e cyberbullismo o vandalismo di cui dovesse venire a conoscenza;
- ✓ adottare uno stile di vita rispettoso delle regole di civile convivenza, della dignità e dell'integrità delle persone, nel riconoscimento delle differenze di genere, cultura e religione, che orienti i bambini e i ragazzi verso comportamenti per uno stile di vita sostenibile;
- ✓ consultare il registro elettronico, il sito web della scuola ed a partecipare ai momenti di interazione scuola-famiglia;
- ✓ sostenere i propri figli nel lavoro a scuola e a casa e assicurare la frequenza e la puntualità alle lezioni, limitando le uscite anticipate e gli ingressi posticipati ai motivi documentabili e ai casi eccezionali;

**LA BAMBINA/IL BAMBINO E L'ALUNNA/L'ALUNNO,
COMPATIBILMENTE CON LA PROPRIA ETÀ SI IMPEGNA A:**

- ✓ rispettare se stesso/a, il dirigente, i docenti, il personale ausiliario, tecnico e amministrativo e i compagni, osservando le regole di convivenza nel gruppo;
- ✓ svolgere regolarmente e con lealtà il lavoro assegnato a scuola e a casa;
- ✓ prevenire e segnalare situazioni critiche, fenomeni di bullismo e cyberbullismo, di vandalismo di cui viene a conoscenza;
- ✓ conoscere e rispettare rigorosamente il Regolamento di Istituto e dare valore e significato ai propri comportamenti corretti, civili e educati;
- ✓ prestare attenzione alle lezioni, evitando comportamenti che possano pregiudicare il regolare svolgimento delle attività didattiche;
- ✓ rispettare i locali e gli arredi scolastici e collaborare con la scuola per mantenere un ambiente di lavoro pulito e ordinato;
- ✓ non utilizzare dispositivi digitali, quali smartphone o telefoni cellulari in genere, se non in caso di accertata necessità, dietro autorizzazione del Dirigente scolastico e su richiesta dei genitori, per l'utilizzo di specifiche applicazioni collegate a dispositivi salvavita o per segnalazioni mediche da remoto.

REGOLAMENTO UE 679/2016

Finalità. Carattere obbligatorio o meno del conferimento dei dati

Il trattamento riguarderà unicamente le finalità istituzionali della scuola (didattica, formative, organizzative, amministrative, nonché quelle richieste per i procedimenti amministrativi facoltativi rientranti tra i compiti della scuola), così come sono definite dalle normative statale e regionale.

Dati obbligatori da fornire, strettamente necessari all'esercizio delle funzioni istituzionali: nome e cognome dell'alunno, data e luogo di nascita, indirizzo e numero telefonico, titoli di studio, attestati di esito scolastico e altri documenti e dati relativi alla carriera scolastica, foto ed eventuale certificato di identità, certificati medici, o altre dichiarazioni per la riammissione a scuola in caso di assenza e in determinati casi certificati di vaccinazione; notizie sulla composizione familiare, nome dei genitori o di chi esercita la patria potestà, data e luogo di nascita, indirizzo e telefono se diversi da quello dell'alunno.

Eventuali dati facoltativi da fornire: per taluni procedimenti amministrativi attivabili soltanto su domanda individuale (ottenimento di particolari servizi, prestazione, benefici, esenzioni, certificazioni, ecc.) può essere indispensabile il conferimento di ulteriori dati, altrimenti la finalità richiesta non sarebbe raggiungibile. In tali casi verrà fornita un'integrazione verbale alla presente informativa.

Modalità di acquisizione e di trattamento dei dati

I dati dell'alunno e dei familiari vengono acquisiti direttamente dall'alunno stesso (o da chi lo rappresenta) o dalla scuola di provenienza.

A garanzia dei diritti dell'interessato, il trattamento dei dati secondo le modalità e le cautele previste dal regolamento, rispettando i presupposti di legittimità di ciascuna richiesta di dati, seguendo principi di correttezza, di trasparenza, di tutela della Sua dignità e della Sua riservatezza. Il trattamento è svolto prevalentemente in forma cartacea, ma anche mediante strumenti informatici e telematici; prevede come fasi principali: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, comunicazione, diffusione e la cancellazione quando i dati cessino di essere necessari.

Comunicazione e diffusione dei dati

I soggetti a cui i dati personali potranno essere comunicati nell'ambito della scuola sono: il Dirigente Scolastico, il titolare del trattamento, il personale amministrativo autorizzato al trattamento per gli adempimenti amministrativi, i docenti e assimilati interessati (esclusivamente per i dati necessari alle attività didattiche, di valutazione, integrative ed istituzionali). Inoltre: i Collaboratori Scolastici e i componenti degli Organi Collegiali limitatamente ai dati strettamente necessari alle loro attività. I dati personali potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o a privati esclusivamente nei casi previsti da legge e regolamenti (in particolare: alle strutture del sistema della Pubblica Istruzione, altre strutture pubbliche, INAIL, Azienda Sanitaria Locale, Società di assicurazione per polizza infortuni. I soli dati anagrafici potranno essere conferiti a società di trasporto, a strutture pubbliche e private meta di visite scolastiche, ecc).

Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati.

I dati idonei a rivelare lo stato di salute non potranno essere diffusi.

Titolare del Trattamento dei dati

Il Titolare del Trattamento dei dati è la scuola stessa che ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico Titolare del Trattamento: Prof. Giuseppe Vecchio.

Relativamente ai Suoi dati personali potrà esercitare diritti di accesso, controllo e modificazione.

Diritti dell'Interessato

L'interessato a cui i dati personali si riferiscono gode di una serie di diritti:

- ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei dati personali che lo riguardano e la loro comunicazione in forma intelligibile, nonché l'indicazione dell'origine dei dati personali, delle finalità e modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- ottenere l'aggiornamento, la rettifica e/o l'integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge,

compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

- opporsi in tutto o in parte per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta, per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Appendice relativa a categorie particolari di dati personali

Categorie particolari di dati personali sono i dati che rilevano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche o l'appartenenza sindacale, dati genetici, dati biometrici intesi ad identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona, o dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza. L'acquisizione e il trattamento di questi tipi di dati avverranno solo se previsti da espresse disposizioni di legge, con riconoscimento delle finalità di rilevante interesse pubblico perseguite o se indicati nelle Autorizzazioni Generali del Garante per la protezione dei dati. Inoltre l'interessato riceverà ulteriori precisazioni, cioè l'indicazione della normativa che prevede gli obblighi o i compiti in base ai quali è effettuato il trattamento dei dati richiesti.

Tale normativa, riportata nelle successive righe, fa riferimento ai casi più frequenti:

1. Principali norme in base alle quali sono richiesti i dati personali:

A1) Norme generali: R.D. 653/25, D.Lgs 29/93, D.Lgs 297/94, D.P.R. 275/99, L. 104/92, L. 53/03, D.I. 44/01, D.P.R. 347/00, D.Lgs 165/01, D.P.R. 319/03, D.Lgs 196/03 art. 95-96, 64, 65, 68, 72, 73, 112 (finalità di rilevante interesse pubblico di certi trattamenti), nonché le seguenti ulteriori norme specifiche:

A2) Riammissione a scuola dopo assenza (certificati medici e dichiarazioni sullo stato di salute o su motivi familiari di natura sensibile, comprese registrazioni su registri di classe o database): R.D. 653/1925 art. 16-17; Ammissioni ad esami suppletivi per assenza o impedimento: O.M. 21/04 art. 18 e O.M. di ciascun anno su esami;

A3) Gestione di infortuni avvenuti in connessione con la scuola: D.Lgs 81/2008, D.P.R. 1124/65 art. 4, 52 (obbligo di segnalazione al Dirigente), art. 53 (denuncia INAIL), art. 54 (denuncia a PS) e altri, D.Lgs 38/00, D.P.R. 275/99 art. 14 (avvocatura dello stato), L. 20/94, D.Lgs 286/99 (danno erariale), C.M. 10/07/1998 n°305, C.M. 21/03/2000 n. 83;

A4) Esonero da educazione fisica (certificati medici e dichiarazioni sullo stato di salute), D.Lgs 297/94 art. 303;

2. Dati idonei a rilevare l'orientamento religioso:

A5) Scelta di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica (Art. 9 dell'Accordo tra la Repubblica Italiana e la Santa Sede, ratificato con L. 121/85), D.P.R. 751/85;

3. Dati idonei a rilevare l'orientamento filosofico o religioso:

A6) Registrazione dei libri della biblioteca prestati, potenzialmente idonei a rilevare le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere: R.D. 965/24 art. 129-130, T.U. 297/94 art. 10.

All. 3

REGOLAMENTO UTILIZZO PIATTAFORMA GSUITE

La famiglia dello studente **si impegna:**

- a conservare la password personale e a non consentirne l'uso ad altre persone;
- a comunicare immediatamente attraverso mail a tvic81300t@istruzione.it l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi;
- a non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma Google Workspace;
- ad osservare il regolamento di seguito, pena la sospensione da parte dell'Istituto dell'account personale dello Studente.

I genitori dichiarano di accettare le regole d'uso della piattaforma Google Workspace e di autorizzare l'Istituto Comprensivo Preganziol a creare una casella mail con estensione nome.cognome@icpreganziol.edu.it al proprio/a figlio/a.

Per tutti gli utenti l'attivazione del servizio è subordinata all'accettazione esplicita del presente Regolamento. La famiglia dello Studente riceverà la password per accedere ai servizi di Google Apps e l'account sarà disattivato al termine del percorso scolastico.

Gli account fanno parte del dominio icpreganziol.edu.it di cui l'Istituto è proprietario.

1. L'utente potrà cambiare in ogni momento la password di accesso.
2. Nel caso di smarrimento della password, l'utente potrà rivolgersi direttamente all'Amministratore o ai suoi delegati.
3. Ogni account è associato ad una persona fisica ed è perciò strettamente personale. Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone, né cedute a terzi.
4. L'utente accetta pertanto di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account.
5. L'utente s'impegna ad utilizzare l'account esclusivamente per le finalità di supporto alla didattica, alle comunicazioni istituzionali e ai progetti e servizi correlati con le attività scolastiche in generale.
6. L'utente s'impegna a non utilizzare il servizio per effettuare azioni e/o comunicazioni che arrechino danni o turbative alla rete o a terzi utenti o che violino le leggi ed i regolamenti d'Istituto vigenti.
7. Egli s'impegna anche a rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con altri utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone.
8. L'utente s'impegna a non trasmettere o condividere informazioni contrarie all'ordine pubblico o alle leggi vigenti in materia civile, penale ed amministrativa.
9. L'utente s'impegna a non procedere all'invio massivo di mail non richieste (spam).
10. L'utente s'impegna a non divulgare messaggi di natura ripetitiva ("catene di S. Antonio"), anche quando il contenuto sia volto a segnalare presunti o veri allarmi (esempio: segnalazioni di virus); a fronte di tale evenienza, l'utente è tenuto a segnalare all'Amministratore o ai suoi delegati.
11. L'utente s'impegna a non fare pubblicità, a non trasmettere o rendere disponibile attraverso il proprio account qualsiasi tipo di software, prodotto o servizio che violi il presente regolamento o la legge vigente.

L'utente, e i genitori nel caso di studenti minorenni, sono responsabili delle azioni compiute tramite il proprio account o quello dei figli e pertanto esonerano l'Istituto da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto, in conseguenza di un uso improprio e non conforme a quanto previsto al punto 8.