

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado
 VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD
 Tel. 049 5952124 - www.icsanmartinodilupari.edu.it – C.F. 81001730282
 Email PDIC838004@istruzione.it - Pec PDIC838004@pec.istruzione.it – Codice Univoco Ufficio_UFYMWC

Ai Genitori degli Alunni

Ai Docenti

Ai Collaboratori Scolastici

Alle Referenti di Plesso

Alle Referenti della Sicurezza

- *Scuola Infanzia*
- *Scuola Primaria*
- *Scuola Secondaria I° Grado*

Al Direttore Sga

Alla Segreteria – Ufficio Alunni

I. C. SAN MARTINO DI LUPARI

AL SITO

OGGETTO: ELEZIONI DEI RAPPRESENTANTI DEI GENITORI NEI CONSIGLI DI CLASSE - INTERCLASSE- INTERSEZIONE ANNO SCOLASTICO 2020/2021

Si comunica che le **Assemblee dei Genitori** sono convocate secondo la seguente organizzazione:

SEDI, DATE E ORARI		
Scuole dell'infanzia <ul style="list-style-type: none"> • Campagnalta • Campretto • Borghetto 	Mercoledì 14 ottobre 2020	16.30 – 17.30 assemblea 17.30 – 19.30 elezioni
Scuole primarie <ul style="list-style-type: none"> • “N. Sauro” – Campagnalta • “C. Battisti” – Campretto • “A. Diaz” – Borghetto 	Giovedì 15 ottobre 2020	16.30 – 17.30 assemblea 17.30 – 19.30 elezioni
Scuola primaria “Duca d’Aosta” – Classi Tempo Normale	Giovedì 15 ottobre 2020	16.30 – 17.30 assemblea 17.30 – 19.30 elezioni
Scuola primaria “Duca d’Aosta” – Classi Tempo Pieno	Venerdì 16 ottobre 2020	16.30 – 17.30 assemblea 17.30 – 19.30 elezioni
Scuola secondaria di I grado - Corso A e B	Lunedì 19 ottobre 2020	16.30 – 17.30 assemblea 17.30 – 19.30 elezioni
Scuola secondaria di I grado – Corso C e D	Martedì 20 ottobre 2020	16.30 – 17.30 assemblea 17.30 – 19.30 elezioni
Scuola secondaria di I grado – Corso E - F e G	Mercoledì 21 ottobre 2020	16.30 – 17.30 assemblea 17.30 – 19.30 elezioni

ASSEMBLEA DI CLASSE

Alle ore 16.30, i genitori degli alunni sono convocati in assemblea nelle rispettive sezioni/aule.

Durante l'assemblea gli insegnanti illustreranno ai genitori:

- i piani di lavoro annuali;
- il “**Patto di corresponsabilità**” previsto DPR 249/98 modificato dal DPR 235/2007 art. 5 bis con le regole concordate da rispettare per operare in sintonia educativa e formativa con la famiglia;
- il “**Patto per la gestione del rischio di contagio da Covid-19 nell'erogazione dei servizi scolastici**” - integrazione del Patto di Corresponsabilità;
- alcune norme presenti nel Regolamento d'Istituto;
- le funzionalità del registro elettronico e del diario – libretto (solo scuole primarie e scuola secondaria di I grado);
- la **composizione del Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe:**
 - Il Consiglio di Intersezione e d'Interclasse è composto da un rappresentante dei genitori per ciascuna sezione o classe e dura in carica un anno.
 - Il Consiglio di Classe è costituito da quattro rappresentanti dei genitori e dura in carica un anno.
- i principali **compiti del Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe (art. 5 e 6 dlgs 297/94):**
 - a. *Formulare al Collegio Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica.*
 - b. *Valutare la scelta dei libri di testo e dei sussidi didattici.*
 - c. *Individuare eventuali problemi e difficoltà da risolvere per una positiva partecipazione di tutti gli alunni all'attività di classe.*
 - d. *Valutare i risultati dell'azione educativo - didattica con riunioni periodiche.*

Si ricorda che il processo educativo nella Scuola si costruisce in primo luogo nella comunicazione tra docente e bambino/alunno/studente e si arricchisce in virtù dello scambio con la famiglia e l'intera comunità che vive e lavora attorno alla scuola. In questo senso la partecipazione al progetto scolastico da parte dei genitori è un contributo fondamentale. Gli Organi collegiali della scuola, se si esclude il Collegio dei Docenti, prevedono sempre la rappresentanza dei genitori e sono gli strumenti che possono garantire sia il libero confronto fra tutte le componenti scolastiche sia il raccordo tra scuola e territorio, in un contatto significativo con le dinamiche sociali.

ELETTORATO ATTIVO E PASSIVO DEI GENITORI DEGLI ALUNNI

I genitori degli alunni partecipano all'elezione:

- di UN RAPPRESENTANTE, per ogni sezione, nel Consiglio di intersezione della scuola dell'infanzia;
- di UN RAPPRESENTANTE per ogni classe nel Consiglio d'interclasse della scuola primaria;
- di QUATTRO RAPPRESENTANTI nei Consigli di classe della scuola secondaria di I grado.

COSTITUZIONE DEL SEGGIO

Alle ore 17,30 si costituisce il seggio all'interno di ogni sezione/classe per evitare forme di assembramento.

Pertanto

1. si designano tra i presenti tre scrutatori, di cui uno con funzioni di presidente.
2. si definiscono spazi atti a garantire la segretezza del voto nell'aula.
3. si predispongono l'urna;
4. si apre la busta;
5. si controlla che all'interno della busta ci siano il Verbale delle operazioni di voto, gli elenchi dei genitori, le schede per votare, n. 3 buste e n. 1 penna;
6. si espone l'elenco dei genitori. Si ricorda che “**Tutti hanno diritto al voto e, nello stesso tempo, sono candidati. I genitori aventi figli in più classi voteranno presso i seggi di ciascuna delle classi frequentate dai figli**”.
7. si vidimano le schede mediante la firma di uno scrutatore;
8. si procede alla votazione.

MODALITA' DI VOTAZIONE (C.M. 215 del 15/07/91)

Ogni genitore può esprimere

- **1 preferenza** nella scuola dell'infanzia e primaria,
- **2 preferenze** nella scuola secondaria di I grado.

Gli elettori sono tenuti a esibire un documento valido per il loro riconoscimento. In mancanza di tale documento è consentito il riconoscimento da parte dei componenti del seggio.

OPERAZIONI FINALI

1. Alle ore 19.30 si dichiara chiuso il seggio;
2. si procede allo spoglio delle schede;
3. si compila e si firma il verbale;
4. si ripongono le schede con il voto di preferenza nella busta , quelle non utilizzate nella seconda, e il verbale all'interno della busta grande;
5. il Presidente di ogni seggio consegna tutto il materiale al personale della Segreteria dell'Istituto che per l'occasione resterà aperta fino alle ore 20.00;
6. nella mattinata successiva al voto il Dirigente Scolastico proclamerà gli eletti e ne darà comunicazione.

N.B. Nel caso in cui 2 o più genitori riportino lo stesso numero di voti, ai fini della proclamazione, si procede per sorteggio.

Per consentire un'organizzazione ottimale delle elezioni si chiede ai genitori la disponibilità per la costituzione dei seggi nei vari plessi comunicando i nominativi al Coordinatore di Plesso.

L'impegno per il presidente di seggio e per i due scrutatori è di 2 ore ed è finalizzato all'espletamento delle operazioni di voto.

Considerata l'importanza dell'appuntamento, invito vivamente tutti i genitori a partecipare alle assemblee, a dare la propria disponibilità a far parte dei consigli e a esercitare il diritto-dovere del voto nel rispetto del Regolamento Sicurezza Anticovid- 19 allegato.

Il Dirigente Scolastico

Giorgio Michelazzo

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado
VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD
Tel. 049 5952124 - www.icsanmartinodilupari.edu.it – C.F. 81001730282
Email PDIC838004@istruzione.it - Pec PDIC838004@pec.istruzione.it – Codice Univoco Ufficio_UFYMW

PROTOCOLLO SICUREZZA ANTICOVID19

In occasione dello svolgimento delle elezioni si invitano i genitori ad attenersi alle misure di prevenzione dal rischio di infezione da SARS-COV 2 predisposte dal Comitato tecnico-scientifico presso il Dipartimento della Protezione Civile.

ACCESSO AI LOCALI

Per accedere alle aule dove si terranno le assemblee, i genitori

- seguiranno i percorsi indicati dalle referenti di plesso e/o dalle referenti della sicurezza per evitare assembramenti.
- entreranno nell'edificio scolastico solo se muniti di mascherina e solo se rispetteranno le seguenti regole basilari di prevenzione che richiamano alla **responsabilità personale**:
 - evitare di uscire di casa e recarsi al voto in caso di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C;
 - non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
 - non essere stati a contatto con persone positive negli ultimi 14 giorni.
- procederanno all'igienizzazione delle mani utilizzando il gel idroalcolico messo a disposizione in prossimità della porta.
- firmeranno con **penna personale** il Registro degli accessi e l'autodichiarazione allegata dopo essere stati sottoposti a misurazione della temperatura da parte del personale della scuola.

All'interno della sezione/aula, i genitori

- si siederanno nel posto indicato dai docenti;
- non abbasseranno la mascherina.

Si ricorda che i locali devono essere sempre areati.

LE OPERAZIONI DI VOTO

Durante le operazioni di voto gli elettori

- manterranno la distanza permessa:
 - il distanziamento non deve essere inferiore a un metro sia tra i componenti del seggio che tra questi ultimi e l'elettore.
 - al momento dell'identificazione dell'elettore la distanza deve essere di due metri, quando a quest'ultimo sarà necessariamente chiesto di rimuovere la mascherina limitatamente al tempo occorrente per il suo riconoscimento.
- si avvicineranno ai componenti del seggio per l'identificazione;
- prima di ricevere la scheda e la penna provvederanno ad igienizzarsi nuovamente le mani.

Completate le operazioni di voto, è consigliata un'ulteriore detersione delle mani prima di lasciare il seggio.

PRESCRIZIONI PER GLI SCRUTATORI

Durante la permanenza nei locali scolastici gli scrutatori e il presidente dovranno

- indossare la mascherina chirurgica;
- mantenere sempre la distanza di almeno un metro dagli altri componenti;
- procedere a una frequente e accurata igiene delle mani;
- utilizzare i guanti per le operazioni di spoglio delle schede, mentre non appare necessario durante la gestione delle altre fasi del procedimento.

PRESCRIZIONI PER I COLLABORATORI SCOLASTICI

Durante l'accesso ai locali dei genitori i collaboratori scolastici

- indosseranno la mascherina;
- predisporranno nelle aule adibite a seggio rotolo di carta, flacone di alcool, gel idroalcolico e guanti per il presidente di seggio e gli scrutatori;
- controlleranno che le aule siano areate;
- procederanno alle operazioni di misurazione della temperatura, della registrazione e della firma dell'autodichiarazione;
- vigileranno affinché i genitori seguano i percorsi indicati e accedano SOLO nella classe/nelle classi del proprio figlio/dei propri figli;
- **al termine dell'incontro procederanno alle operazioni di pulizia dei locali e disinfezione delle superfici di contatto ivi compresi banchi, sedie, tavoli, postazioni attrezzate per il voto e servizi igienici.**

PRESCRIZIONI PER I DOCENTI

I docenti

- entreranno nell'edificio scolastico solo se muniti di mascherina e solo se rispetteranno le seguenti regole basilari di prevenzione che richiamano alla responsabilità personale:
 - evitare di uscire di casa in caso di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C;
 - non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
 - non essere stati a contatto con persone positive negli ultimi 14 giorni.
- procederanno all'igienizzazione delle mani utilizzando il gel idroalcolico messo a disposizione in prossimità della porta.
- firmeranno con **penna personale** il Registro degli accessi dopo essere stati sottoposti a misurazione della temperatura da parte del personale della scuola.

All'interno della sezione/aula,

- occuperanno l'area delimitata;
- non abbasseranno la mascherina;
- manterranno il distanziamento.

Il Dirigente Scolastico

Giorgio Michelazzo

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

AUTODICHIARAZIONE CORONAVIRUS

Il sottoscritto (nome e cognome)

sotto la propria responsabilità e consapevole delle responsabilità penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000

DICHIARA

- di non essere sottoposto alla misura della quarantena e di non essere risultato positivo al COVID-19 o, in caso di positività, di aver successivamente effettuato due tamponi diagnostici negativi;
- sulla base delle informazioni in proprio possesso, di non essere stato a contatto con un caso di COVID-19;
- di non presentare sintomi influenzali (febbre, mal di gola, tosse, difficoltà respiratoria, perdita dell'olfatto e del gusto, diarrea, dolori articolari e muscolari diffusi o altri sintomi riconducibili a COVID-19) respiratori e/o di temperatura corporea superiore a 37,5°C anche nei tre giorni precedenti;
- di rispettare le norme sul distanziamento sociale, uso della mascherina, lavaggio delle mani;
- di aver compreso di non dover recarsi al lavoro in caso di comparsa di sintomi di malattia COVID-19 (febbre, mal di gola, tosse, difficoltà respiratoria, perdita dell'olfatto e del gusto, diarrea, dolori articolari e muscolari diffusi o altri sintomi riconducibili a COVID-19) ma contattare il medico curante e segnalarlo al medico competente istituzionale.

Data

Firma.....

(anche per presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati - vedi retro)

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
art. 13 Regolamento UE n. 2016/679

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI con sede in Via Firenze 1- 35018 San Martino di Lupari PD, e-mail: pdic838004@istruzione.it, n. tel. 0495952124, in qualità di Titolare del trattamento dei dati "personali" relativamente al trattamento di informazioni sanitarie relative alla Sua persona nell'ambito della c.d. "Emergenza Coronavirus/Covid-19", La informiamo di quanto segue.

Finalità e basi giuridiche del trattamento

I dati Suoi personali, sia di tipo "comune" (dati anagrafici e di contatto), che di tipo "particolare" (dati sullo stato di salute), sono trattati nell'ambito di specifiche misure di sicurezza adottate dalla Società a tutela della salute e sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori, a fronte dei noti casi d'infezione da COVID-19 (cd. "Corona Virus"), con particolare riferimento alla gestione dei contatti dei dipendenti/collaboratori di ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI con i referenti delle aziende clienti/fornitori, o con soggetti terzi visitatori, che si trovino ad accedere alle sedi e uffici della Società.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: rpd@legalmail.it.

Base giuridica dei trattamenti

La base giuridica dei trattamenti dei dati personali è pertanto, determinata, dal legittimo interesse di ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI, ai sensi dell'art. 6 par. 1 let. F e art. 9 par. 2 let. H del GDPR, dell'art. 15 del D.Lgs 81/08 e dell'art. 1, n. 7 let. D del DPCM 11 marzo 2020 ed il trattamento dei dati a tal fine necessario si basano sull'art. 9 par. 2 lett. H del GDPR a garantire la salute e sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori, nell'ambito di specifiche procedure di sicurezza interne.

Il conferimento dei dati personali richiesti con questo modulo risulta, pertanto, obbligatorio ed indispensabile ai fini del Suo rientro a lavoro presso ai locali di ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI o luoghi comunque ad essa riferibili.

Modalità e durata dei trattamenti

I dati Suoi personali verranno trattati, in forma cartacea e/o su supporto magnetico o informatico/telematico, dal personale "incaricato-autorizzato" o dai referenti privacy individuati dalla Società, conformemente a quanto previsto dall'art. 32 e ss. del GDPR sull'adozione di adeguate misure di sicurezza, di tipo tecnico ed organizzativo, sui dati stessi.

Tempi di conservazione

I dati verranno conservati, a disposizione delle Autorità Competenti, anche sanitarie, fino a cessate esigenze emergenziali ed in ogni caso per il periodo strettamente necessario al perseguimento della citata finalità, anche sulla base delle indicazioni e disposizioni diramate dalle Autorità competenti in materia di salute pubblica, comunque non oltre 6 mesi dalla loro acquisizione.

Ambito di comunicazione dei dati

I dati raccolti saranno trattati, di norma, esclusivamente dal personale "incaricato-autorizzato" da **ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI**.

Tuttavia, gli stessi dati potranno essere comunicati, in comprovati casi di necessità ed urgenza rispetto ad esigenze di tutela della salute pubblica, ovvero su specifica istanza da parte delle Autorità competenti in materia, a ciascuna di queste Autorità, tra cui ASL, Regione Veneto, Comune di San Martino di Lupari, Ministero della Salute. Si intende che questi Enti/Autorità tratteranno i dati eventualmente ricevuti in qualità di autonomi Titolari dei trattamenti.

Diritti privacy

Lei potrà esercitare verso ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI i diritti previsti dagli artt. 15-22 del GDPR e, in particolare, quello di chiedere al Titolare l'accesso ai dati personali, l'aggiornamento, o la cancellazione dei dati trattati in violazione della legge o in modo non conforme alla presente informativa, i limiti derivanti dalle esigenze primarie di sicurezza dei dipendenti/collaboratori della Società, o di tutela della salute pubblica, per quanto sopra già specificato. Per l'esercizio dei citati diritti, Lei è tenuto a trasmettere una specifica richiesta tramite l'indirizzo di posta elettronica pdic838004@istruzione.it. In caso di mancato o insoddisfacente riscontro Lei potrà, altresì, proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI