

ISTITUTO COMPRENSIVO 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. 81001730282Email PDIC838004@istruzione.it - Pec PDIC838004@pec.istruzione.it – Codice Univoco Ufficio_UFYMWC

Prot. (vedi segnatura)

Data (vedi segnatura)

*Ai Genitori degli Alunni**Ai Docenti**Ai Collaboratori Scolastici**Alle Referenti di Plesso**Alle Referenti della Sicurezza*

- *Scuola Infanzia*
- *Scuola Primaria*
- *Scuola Secondaria 1° Grado*

*Al Direttore Sga**Alla Segreteria – Ufficio Alunni**AL SITO***OGGETTO: ELEZIONI DEI RAPPRESENTANTI DEI GENITORI NEI CONSIGLI DI CLASSE - INTERCLASSE- INTERSEZIONE ANNO SCOLASTICO 2022/2023. Informativa.**

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

SEDI, DATE E ORARI		
Scuole dell'infanzia • Campagnalta • Campretto • Borghetto	MARTEDÌ' 11 OTTOBRE 2022	16.30 – 17.30 assemblea 17.30 – 18.30 elezioni
Scuole primarie • “A. Diaz” – Borghetto • “C. Battisti” – Campretto • “Duca d'Aosta” • “N. Sauro” – Campagnalta	GIOVEDÌ' 13 OTTOBRE 2022	16.30 – 17.30 assemblea 17.30 – 18.30 elezioni
Scuola secondaria di I grado	VENERDI' 14 OTTOBRE 2022	16.30 – 17.30 assemblea 17.30 – 18.30 elezioni

ASSEMBLEA DI CLASSE

Alle ore **16.30**, i genitori dei bambini e degli alunni sono convocati in assemblea nelle rispettive sezioni/aula. 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;
- alcune norme presenti nel Regolamento d'Istituto;
- le funzionalità del Registro elettronico Nuvola e del Libretto scolastico o del Diario scolastico;
- 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)** sono:
- 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;*
- le modalità di espressione del voto.

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 dei bambini e 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.

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 predisponde l'urna;
4. si apre la busta;
5. si controlla che all'interno della busta ci siano il **Verbale delle operazioni di voto**, l'**elenco dei genitori**, le **schede per votare** e **n. 3 buste (schede votate – schede nulle – schede bianche)**;
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** nelle scuole 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 18,30** 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, 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 19.00;
6. nella mattinata successiva al voto il Dirigente Scolastico proclamerà gli eletti e ne darà comunicazione.

N.B. Nel caso in cui due 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 ALLA REFERENTE DI PLESSO.

L'impegno per il presidente di seggio e per i due scrutatori è di **1 ORA** circa ed è finalizzato all'espletamento delle operazioni di voto, e la consegna del plico in segreteria (entro le ore 19.00).

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 delle precauzioni anticovid.

Il Dirigente Scolastico
Giorgio Michelazzo

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

ISTITUTO COMPRENSIVO 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

PROTOCOLLO SICUREZZA ANTICOVID19

In occasione dello svolgimento delle elezioni si ricordano ai genitori alcune misure di prevenzione dal rischio di infezione da SARS-COV 2 predisposte dal Comitato tecnico-scientifico presso il Dipartimento della Protezione Civile.

- ❖ **PERMANENZA A SCUOLA:** è consentita in assenza di sintomatologia compatibile con COVID-19, quale, a titolo esemplificativo: sintomi respiratori acuti come tosse e raffreddore con difficoltà respiratoria, vomito (episodi ripetuti accompagnati da malessere), diarrea (tre o più scariche con fuci semiliquide o liquide), perdita del gusto, perdita dell'olfatto, cefalea intensa e/o temperatura corporea superiore a 37.5°C e/o test diagnostico per la ricerca di SARS-CoV-2
- ❖ **IGIENE DELLE MANI** utilizzando il gel idroalcolico
- ❖ **E' CONSIGLIATO**
 - L'UTILIZZO DI DPI (MASCHERINE CHIRURGICHE E MASCHERINE FFP2)
 - L'UTILIZZO DELLA PENNA PERSONALE

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;

Si ricorda che i locali devono essere sempre areati.

PRESCRIZIONI PER I COLLABORATORI SCOLASTICI

Durante l'accesso ai locali dei genitori i collaboratori scolastici

- predisporranno nelle aule adibite a seggio rotolo di carta, flacone di alcool e gel idroalcolico;
- controlleranno che le aule siano areate;
- 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 delle aule (superfici di contatto ivi compresi banchi, sedie, tavoli, postazioni attrezzate per il voto) e dei servizi igienici.**

Il Dirigente Scolastico

Giorgio Michelazzo

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