



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
" L. NOBILI"
Via Makallè, 10 – 42124 REGGIO EMILIA
Tel. 0522-921433
Codice meccanografico REIS01100L

E-mail: info@pec.iisnobili.gov.it

http://www.iisnobili.edu.it

E-mail: info@iisnobili.edu.it

Distretto di Reggio Emilia N.11

Codice Fiscale 91157020354

Reggio Emilia, 28 ottobre 2020

Agli studenti
Ai docenti
Al personale ATA

Oggetto: elezioni dei rappresentanti di classe degli allievi e dei rappresentanti degli studenti nella consulta provinciale – modalità di svolgimento

Vista l'O.M. 215/1991ss.mm.ii

Vista la nota dell'USR per l'Emilia Romagna n. 17341 del 06/10/2020

Visti i DD.PP.CC.MM. 13, 18 e 24 ottobre 2020

Vista la nota M.I. n. 17681 del 02/10/2020

Visto il protocollo Covid della scuola, circ. n 16/2020 ss.ii.mm.

Considerata la necessità di garantire contemporaneamente la certezza dell'elettorato attivo e la segretezza dell'espressione del voto

Considerato che ciascun allievo è dotato di un indirizzo mail generato nella G Suite di istituto

Ritenuto soprattutto di dover contemporaneamente garantire la tempistica delle elezioni indette e l'applicazione del D.G.R. n. 205 del 26/10/2020

Si comunicano agli studenti le modalità di svolgimento delle elezioni dei propri rappresentanti nei Consigli di classe e nella Consulta provinciale, secondo la riorganizzazione delle operazioni che, nel rispetto della vigente normativa relativa agli organi collegiali, applica il protocollo di contenimento del rischio da contagio del Covid 19.

Come da nostra circolare n. 47, disponibile sul sito web e sul registro elettronico, le elezioni si terranno nella mattinata del 29 ottobre 2020, con organizzazione differente per le classi in presenza e per le classi in Didattica Digitale Integrata.

1) Classi in presenza

A) Ore 7.30-7.50: operazioni propedeutiche da parte del docente della 1^a ora di lezione

Come di consueto, il docente della 1^a ora di lezione è incaricato di:

- ritirare il materiale presso la Sala Insegnanti (s.ra Miriam Maioli) a partire dalle ore 07:30 e sino alle ore 07:50 del giorno giovedì 29 ottobre 2020;
- di presiedere l'assemblea degli studenti nella sua fase iniziale, ricordando le norme di comportamento e le competenze del Consiglio di classe.

Si rappresenta tutta l'importanza di vigilare scrupolosamente che durante l'assemblea gli studenti rimangano ordinatamente all'interno dell'aula, nel rispetto delle regole di comportamento da contenimento del rischio da contagio del Covid 19

Per dubbi, la Commissione elettorale è disponibile:

- nei giorni precedenti via email al seguente indirizzo: presidenza@iisnobili.edu.it;
- il giorno delle elezioni in videoconferenza al seguente indirizzo su Piattaforma Google Meet o, solo per casi di estrema emergenza, di presenza in Vicepresidenza per chiarimenti sulle attività elettorali durante tutte le operazioni di voto (Prof.ssa Alessandra Menozzi – Sig.ra Miriam Maioli – Sig.ra Stella Potente).

B) Ore 7.50-9.50: assemblea di classe degli studenti e operazioni di voto

1. Il docente della 1^a ora di presiede l'assemblea di classe degli studenti, dopo aver ritirato il materiale presso la Portineria a partire dalle ore 07:30, illustrerà le funzioni degli Organi Collegiali e resterà a disposizione della classe per ogni eventuale spiegazione e collaborazione.

2. Durante l'assemblea, gli allievi manterranno un comportamento rispettoso delle regole da contenimento del contagio del Covid 19, esattamente come durante le ore di lezione: si richiamano gli allievi a tale personale senso di responsabilità, nella considerazione che la partecipazione alle assemblee studentesche è attività educativa alla cittadinanza e comportamenti tali da impedire questa valenza formativa ne rendono necessaria l'immediata sospensione.

3. Al termine dell'assemblea, alle ore 8:50, il docente in servizio darà avvio alle operazioni di voto e nominerà i membri del seggio che sarà costituito dal Presidente (il docente stesso) e 2 scrutatori (due studenti indicati precedentemente nell'assemblea).

Nel caso in cui durante il periodo di svolgimento delle assemblee e delle operazioni elettorali vi sia avvicendamento, nella stessa classe, di diversi docenti in servizio, il docente subentrante assumerà la funzione di Presidente sino al termine della propria ora/e. Il docente uscente provvederà ad annotare nel verbale l'evento.

4. Nei corsi diurni, per i consigli di classe, dovranno essere eletti per ogni classe 2 rappresentanti per la componente STUDENTI.

All'insediamento del seggio, si procederà alla preventiva controfirma delle schede da parte di un componente del seggio.

Ogni studente voterà su una scheda in cui potrà esprimere una sola preferenza. .

Hanno diritto al voto gli allievi regolarmente iscritti.

4. terminate le operazioni di voto, i componenti del seggio provvederanno allo spoglio, mentre il resto della classe si manterrà ordinatamente ai propri posti. Se due o più studenti riportano lo stesso numero di voti, la proclamazione è fatta per sorteggio.

Di tutte le operazioni viene redatto accurato verbale, secondo il format reso disponibile con il materiale consegnato ai docenti. I verbali dovranno essere debitamente controfirmati dai tre componenti il seggio.

Terminate le operazioni di spoglio, le lezioni riprenderanno regolarmente

Il docente in servizio, al termine della seconda ora, consegnerà alla commissione elettorale il materiale (verbali, schede votate, restante materiale ricevuto) in Vicepresidenza.

5. A proposito del precedente punto 2), i docenti in servizio durante tutta la durata delle operazioni vigileranno attentamente sul comportamento degli allievi, rimanendo a disposizione per dubbi e chiarimenti e monitorando l'applicazione delle regole del Protocollo Covid 19.

Qualora si verificassero atti di evidente incuranza delle regole, con particolare riferimento alle precauzioni da contagio del Covid 19, i docenti interverranno direttamente e, qualora la situazione lo richieda, interromperanno l'assemblea. Tali circostanze vanno immediatamente verbalizzate, annotate sul Registro di classe e, appena possibile, segnalate alla presidenza.

C) Corsi serali

Nei corsi serali si seguono le stesse norme previste per il diurno.

Tuttavia:

- l'assemblea avrà inizio alle ore 19:00 e terminerà alle ore 20:00;
- si eleggono 3 rappresentanti dei lavoratori-studenti in ogni classe;
- al termine delle operazioni il materiale verrà raccolto dal Referente del corso serale che provvederà alla consegna alla Commissione.

D) Elezione dei rappresentanti degli studenti nella Consulta Provinciale degli Studenti (2 rappresentanti)

Le operazioni di voto saranno contestuali a quelle per le elezioni dei rappresentanti degli studenti nei consigli di classe e quindi si terranno nelle classi utilizzando la modulistica specifica.

Ogni elettore potrà esprimere il proprio voto di preferenza per un solo candidato.

L'intero materiale, insieme a quello relativo alle elezioni per i rappresentanti di classe e Consiglio di Istituto, andrà consegnato in Vicepresidenza.

Le successive operazioni, fino alla proclamazione degli eletti, saranno svolte dalla Commissione Elettorale.

Qualora i candidati degli studenti alle elezioni della consulta vogliano svolgere la loro informazione elettorale, ciò sarà possibile previa pubblicazione di materiale multimediale sul sito web dell'istituzione scolastica al link: <https://www.iisnobili.edu.it/index.php/area-alunni/consulta-provinciale-studenti>

Tale materiale, come già comunicato, dovrà pervenire al prof. Parisoli (domenico.parisoli@iisnobili.edu.it) entro le ore 14.00 di mercoledì 28 ottobre 2020.

E) Protocollo di comportamento all'interno dei seggi per il contenimento del rischio da contagio del Covid 19.

1. Membri del seggio ed elettori devono attenersi alle tre regole fondamentali, utili a preservare la salute nostra e altrui:

- a) Distanziamento sociale e flussi chiusi e non interagenti
- b) Mascherina correttamente indossata
- c) Igienizzazione frequente delle mani

A tal proposito

2. Membri del seggio e elettori devono indossare sempre la mascherina e mantenere il costante distanziamento non inferiore a un metro:

- tra i componenti del seggio;
- tra gli elettori;
- tra i componenti del seggio e massimo 3 elettori contemporaneamente presenti nel seggio.

Si raccomanda a tutti questa misura minima di precauzione.

3. Prescrizioni per gli elettori

Gli elettori dovranno:

- 1) rispettare ordinatamente il proprio turno di voto, senza assembramenti, secondo le indicazioni dei membri del seggio;
- 2) procedere alla igienizzazione delle mani con gel idroalcolico prima di ricevere la scheda;

- 3) inserire la propria scheda nel contenitore relativo alla classe per cui si esercita il diritto di voto; completate le operazioni di voto, è consigliata una ulteriore detersione delle mani;
- 4) mantenere durante tutte le operazioni il proprio posto al banco assegnato, come da piantina della classe.

4. Prescrizioni per i membri del seggio

Durante le operazioni, gli scrutatori devono indossare la mascherina chirurgica, che la scuola mette a loro disposizione, mantenere sempre la distanza di almeno un metro dagli altri componenti e procedere ad una frequente e accurata igiene delle mani.

L'uso dei guanti, che la scuola mette a loro disposizione, è consigliato solo per le operazioni di spoglio delle schede, immediatamente successivo alla chiusura delle operazioni di voto, mentre non appare necessario durante la gestione delle altre fasi del procedimento.

Ogni seggio sarà supportato da personale della scuola per ciò che attiene la pulizia dei locali e le operazioni di voto. Gli scrutatori avranno comunque a loro disposizione prodotti per ulteriore igienizzazione delle superfici.

2) Classi in Didattica Digitale Integrata

A) Ore 7.30-7.50: operazioni propedeutiche da parte del docente della 1^a ora di lezione

Il docente della 1^a ora di lezione:

- riceve via email il materiale necessario per le operazioni assembleari e elettorali (verbale, copia della circolare) ed elenco email di gruppo delle diverse classi per invio link;
- è incaricato di far pervenire agli studenti e al collega della seconda ora, sulla loro mail di istituto, il link a una videoconferenza su piattaforma Google Meet, per lo svolgimento della assemblea, che presiede, ricordando le norme di comportamento e le competenze del Consiglio di classe.

Si rappresenta tutta l'importanza di vigilare scrupolosamente che durante l'assemblea gli studenti mantengano un comportamento consono al Regolamento previsto per le attività in videoconferenza e accedano alla videoconferenza della propria classe solo ed esclusivamente tramite l'indirizzo email di istituto: a tal proposito si procederà alla lettura integrale di tale Regolamento, disponibile al seguente punto E).

Per le classi che entrano alle 8.50: le operazioni si svolgeranno poi nelle medesime modalità sotto descritte ma posticipate di un'ora.

Per dubbi, la Commissione elettorale è disponibile:

- nei giorni precedenti via email al seguente indirizzo: presidenza@iisnobili.edu.it;
- il giorno delle elezioni in videoconferenza al seguente indirizzo su Piattaforma Google Meet o, solo per casi di estrema emergenza, di presenza in Vicepresidenza per chiarimenti sulle attività elettorali durante tutte le operazioni di voto (Prof.ssa Alessandra Menozzi – Sig.ra Miriam Maioli – Sig.ra Stella Potente).

Per problemi di natura tecnica, legati all'uso di Meet, l'animatore digitale è disponibile all'indirizzo: gianni.bertozzi@iisnobili.edu.it

B) Ore 7.50-9.50: assemblea di classe degli studenti e operazioni di voto

1. Il docente della 1ª ora di lezione presiede l'assemblea di classe degli studenti, illustrando le funzioni degli Organi Collegiali e restando a disposizione della classe per ogni eventuale spiegazione e collaborazione.

2. Durante l'assemblea, gli allievi manterranno un comportamento rispettoso delle regole delle attività in videoconferenza, che sarà opportuno illustrare loro, esattamente come durante le ore di lezione: si richiamano gli allievi a tale personale senso di responsabilità, nella considerazione che la partecipazione alle assemblee studentesche è attività educativa alla cittadinanza e comportamenti tali da impedire questa valenza formativa ne rendono necessaria l'immediata sospensione.

3. Al termine dell'assemblea, alle ore 8:50, il docente in servizio darà avvio alle operazioni di voto, nominando i membri del seggio che sarà costituito dal Presidente (il docente stesso) e 2 scrutatori (due studenti indicati precedentemente nell'assemblea). I ragazzi riceveranno sulla propria mail di istituto il link al modulo Google generato per le votazioni.

Si sottolinea che tale modulo può essere utilizzato solo con la mail di istituto assegnata a ciascun allievo, a garanzia della procedura.

Nel caso in cui durante il periodo di svolgimento delle assemblee e delle operazioni elettorali vi sia avvicendamento, nella stessa classe, di diversi docenti in servizio, il docente subentrante assumerà la funzione di Presidente sino al termine della propria ora/e. Il docente uscente provvederà ad annotare nel verbale l'evento.

4. Nei corsi diurni, per i consigli di classe, dovranno essere eletti per ogni classe 2 rappresentanti per la componente STUDENTI.

Ogni studente voterà su un modulo Google che rimarrà attivo dalle 8.50 alle 9.20 e in cui potrà esprimere una sola preferenza.

Hanno diritto al voto gli allievi regolarmente iscritti.

4. terminate le operazioni di voto, la commissione elettorale, nella persona del Presidente, attenderà i risultati delle elezioni, mentre il resto della classe manterrà un comportamento ordinato in videoconferenza. Se due o più studenti riportano lo stesso numero di voti, la proclamazione è fatta per sorteggio in videoconferenza.

Di tutte le operazioni viene redatto accurato verbale, secondo il format reso disponibile via email. Il verbale compilato sarà inviato dal redattore agli altri due membri della commissione, che risponderanno con una mail recante il seguente testo: "si sottoscrive quanto verbalizzato e ricevuto. *Nome e Cognome*"

Terminate le operazioni di spoglio, le lezioni riprenderanno regolarmente

Il docente in servizio, al termine della seconda ora, consegnerà alla commissione elettorale il verbale con copia delle mail di sottoscrizione, in Vicepresidenza.

5. A proposito del precedente punto 2), i docenti in servizio durante tutta la durata delle operazioni vigileranno attentamente sul comportamento degli allievi, rimanendo a disposizione per dubbi e chiarimenti e monitorando l'applicazione delle regole di comportamento previste per le attività a distanza nel Piano della didattica digitale integrata, approvato in data 23 ottobre 2020 dal Consiglio di Istituto.

Qualora si verificassero atti di evidente incuranza delle regole, i docenti interverranno direttamente e, qualora la situazione lo richieda, interromperanno l'assemblea. Tali circostanze vanno immediatamente verbalizzate, annotate sul Registro di classe e, appena possibile, segnalate alla presidenza.

Per le classi che entrano alle 8.50: le operazioni si svolgeranno poi nelle medesime modalità sotto descritte ma posticipate di un'ora.

C) Corsi serali

Nei corsi serali si seguono le stesse norme previste per il diurno.

Tuttavia:

- l'assemblea avrà inizio alle ore 19:00 e terminerà alle ore 20:00;
- si eleggono 3 rappresentanti dei lavoratori-studenti in ogni classe.

D) Elezione dei rappresentanti degli studenti nella Consulta Provinciale degli Studenti (2 rappresentanti)

Le operazioni di voto saranno contestuali a quelle per le elezioni dei rappresentanti degli studenti nei consigli di classe e quindi si terranno via videoconferenza, utilizzando un modulo Google nelle modalità già descritte nel punto precedente per l'elezione dei rappresentanti di classe.

Ogni elettore potrà esprimere il proprio voto di preferenza per un solo candidato.

Il verbale, insieme a quello relativo all'elezione per i rappresentanti di classe, andrà consegnato in Vicepresidenza, nello stesse modalità sopra descritte.

Le successive operazioni, fino alla proclamazione degli eletti, saranno svolte dalla Commissione Elettorale insieme a quelle delle classi in presenza.

Qualora i candidati degli studenti alle elezioni della consulta vogliano svolgere la loro informazione elettorale, ciò sarà possibile previa pubblicazione di materiale multimediale sul sito web dell'istituzione scolastica al link: <https://www.iisnobili.edu.it/index.php/area-alunni/consulta-provinciale-studenti>

Tale materiale, come già comunicato, dovrà pervenire al prof. Parisoli (domenico.parisoli@iisnobili.edu.it) entro le ore 14.00 di mercoledì 28 ottobre 2020.

E) Protocollo di comportamento in videoconferenza (estratto del Regolamento di Istituto, come integrato dal Piano della Didattica digitale integrata, art. 8*, pp. 7s)

Durante lo svolgimento delle videolezioni alle studentesse e agli studenti è richiesto il rispetto delle seguenti regole:

- accedere al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle videolezioni o dall'insegnante. Il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di dividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto;
- accedere al meeting sempre con microfono disattivato. L'eventuale attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta della studentessa o dello studente;
- in caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso. I saluti iniziali possono essere scambiati velocemente sulla chat;
- partecipare ordinatamente al meeting. Le richieste di parola sono rivolte all'insegnante sulla chat;
- partecipare al meeting con la videocamera attivata che inquadra la studentessa o lo studente stesso in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo, con un abbigliamento adeguato e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività.

La partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata della studentessa o dello studente all'insegnante prima dell'inizio della sessione. Dopo un primo richiamo, l'insegnante attribuisce una nota disciplinare alle studentesse e agli studenti con la videocamera disattivata senza permesso, li esclude dalla videolezione e l'assenza dovrà essere giustificata.

*consultabile al link:

<https://www.iisnobili.edu.it/attachments/article/85/Piano%20per%20la%20Didattica%20Digitale%20Integrata%20-%20IIS%20Nobili.pdf>

Ringraziando anticipatamente tutti coloro che collaboreranno al regolare svolgimento delle operazioni in una congiuntura così complessa, rimango a disposizione per ulteriori chiarimenti e porgo cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
Elena Guidi