



Istituto Comprensivo Foligno 1

Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

Sede Legale: 06034 FOLIGNO (Pg) – Via Santa Caterina n. 4
C.F.91046190541 – C.M. PGIC86100A - Tel. e Fax: 0742-350374
Email: pgic86100a@istruzione.it P.E.C.: pgic86100a@pec.istruzione.it
Sito web: www.foligno1.edu.it



Ai genitori degli alunni
Ai docenti coordinatori di plesso
Al Dsga
Al personale ATA
All'albo
Al sito web

OGGETTO: allestimento seggi del 19/10/21 per il rinnovo dei rappresentanti dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione

Il 19 Ottobre 2021 si insedieranno i seggi elettorali per il rinnovo dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, c/o i plessi di riferimento.

Per ognuno di essi devono essere individuati 2 scrutatori e 1 presidente; si raccomanda di ricordare ai genitori durante l'assemblea che i componenti del seggio non possono essere eletti.

Tutti i genitori che accederanno nei locali della scuola dovranno possedere ed esibire il Green pass. I componenti dei seggi, inoltre, dovranno firmare il registro visitatori relativo e tutte le dichiarazioni sanitarie attinenti il COVID.

Apertura dei seggi (ore 17 Scuola Piermarini; ore 17, 30 Scuola Primaria e dell'Infanzia)

I seggi saranno posizionati all'interno delle scuole, appena dietro i portoni d'ingresso di ogni edificio.

I componenti dei seggi dovranno effettuare la sanificazione delle mani e indossare la mascherina, che sarà fornita dalla scuola; avranno a disposizione anche i guanti in lattice. Sarà inoltre fornito un pacco di salviette disinfettanti utili all'occorrenza.

Dovranno restare distanziati di almeno un metro e dovranno indossare SEMPRE la mascherina chirurgica.

La mattina dello stesso giorno i coordinatori di plesso, con i collaboratori, cureranno l'allestimento dei seggi, posizionando sedie e banchi sanificati alla giusta distanza per le operazioni.

Occorrerà inoltre verificare che siano correttamente posizionate le urne con la chiara indicazione, a fronte, delle singole classi/sezioni.

Ove i seggi fossero più di uno (S. Caterina Scuola Primaria n. 2) dislocati in diverse postazioni sarà necessario posizionare adeguate indicazioni per i genitori votanti , in modo da evitare incertezze e assembramenti.

I responsabili di plesso ritireranno nei giorni precedenti , in segreteria , il materiale necessario.

Saranno individuati i servizi igienici a disposizione dei componenti del seggio, che verranno igienizzati prima e dopo ogni utilizzo, così come lo spazio occupato e le suppellettili saranno preventivamente e successivamente puliti e igienizzati.

Un tavolo banco con le urne per le votazioni di ogni classe, il foglio firme e le schede elettorali saranno posti all'esterno , o appena dopo la porta di ingresso.

Le operazioni di voto si svolgeranno in non meno di due ore senza interruzione- ogni genitore potrà esprimere sull'apposita scheda non più di una preferenza per la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria e due preferenze per la Scuola Secondaria tra i genitori della classe interessata, attingendo i nominativi tra gli elenchi dei genitori, affissi all'albo del seggio e apponendo la propria firma su apposito elenco al momento del voto.

I genitori, in fila, senza fare assembramento, alla distanza di un metro, procederanno alla votazione; è auspicabile l'uso della propria penna, altrimenti verrà messa a disposizione una penna dalla scuola che potrà essere usata dopo aver igienizzato le mani.

Uno scrutatore, dall'interno, effettuerà le operazioni di riconoscimento dell'elettore, chiedendo i dati del votante. Se necessario chiederà la carta d'identità.

Al termine delle votazioni, alle ore 19.30, dovrà essere effettuato lo spoglio delle schede, il conteggio dei voti e la proclamazione dei genitori eletti per ogni classe: a parità di voti si procederà per sorteggio.

Allo scadere del tempo di voto, i componenti del seggio indosseranno i guanti di lattice, ritireranno le urne e procederanno con i guanti allo spoglio delle schede, elaborando tutti i verbali ed i moduli consegnati.

Al termine chiuderanno tutto nella busta, si toglieranno i guanti e igienizzeranno le mani.

La busta sarà poi consegnata in segreteria.

I collaboratori, al termine delle operazioni, procederanno alla pulizia approfondita dei locali sede di seggio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Paola Siravo

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi
Dell'art.3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993*