



Istituto Comprensivo "Nicola Sole" Senise

Scuola dell'Infanzia-Scuola Primaria-Scuola Secondaria I° grado ad indirizzo musicale
Sedi associate: Terranova di Pollino – Noepoli – Cersosimo – San Costantino Albanese
Castronuovo di Sant' Andrea – Sede Rione San Pietro – 85038 – SENISE (Potenza)

Web: www.icnicolasolesenise.edu.it - Peo: pzic885007@istruzione.it Pec: pzic885007@pec.istruzione.it

Tel. Segreteria: 0973/58.40.05 - Fax 0973/58.41.96 - Presidenza 0973/68.66.39

IST. COMP. "N. SOLE"-SENISE
Prot. 0003468 del 26/08/2021
02-03 (Uscita)

Ai DOCENTI
Al DSGA
Al PERSONALE ATA
Al Sito WEB
Agli Atti

Oggetto: Convocazione collegio docenti unitario del 01/09/2021.

È convocato il collegio docenti unitario per il giorno **01/09/2021**, dalle ore 11:30 alle ore 13:00, presso la palestra della sede centrale sita in Senise- Rione San Pietro, con il seguente ordine del giorno:

1. Insediamento del nuovo collegio docenti;
2. Saluto del Dirigente scolastico e accoglienza nuovi docenti;
3. Elezione segretario del collegio;
4. Lettura e approvazione del verbale della seduta precedente;
5. Designazione dei collaboratori del Dirigente;
6. Nomine Organigramma d'Istituto;
7. Protocollo per la ripresa in sicurezza dell'attività didattica, obbligatorietà del Green Pass e disposizioni organizzative. Informativa;
8. Suddivisione anno scolastico in funzione valutativa;
9. Validità dell'anno scolastico: motivate deroghe (D.Lgs. n. 62/2017 art. 5 c. 2);
10. Definizione dei criteri, delle aree e delle modalità per la nomina delle Funzioni Strumentali a.s.2020/21;
11. Calendario delle attività funzionali all'insegnamento di inizio anno scolastico;
12. Proposte per la predisposizione del Piano Annuale delle attività dei docenti a.s.2021/22;
13. Proposte del Collegio al DS per la formulazione dell'orario delle lezioni;
14. Revisione Patto di corresponsabilità;
15. Proposte organizzazione e funzionamento dipartimenti. Nomine coordinatori;
16. Autorizzazione al DS alla presentazione di progetti PON o comunque a valere su fonti di finanziamento regionali, nazionali o comunitarie, in coerenza con gli obiettivi del PTOF;
17. Autorizzazione all'esercizio della libera professione;
18. Varie ed eventuali.

La seduta si svolgerà nel rispetto delle misure di distanziamento e prevenzione del rischio Covid. Tutto il personale accederà ai locali scolastici previo controllo del possesso della certificazione verde (Green pass) in corso di validità (D.L. n. 111/2021), incorrendo in caso contrario nelle sanzioni previste dal medesimo decreto legge. Sul punto si ricorda che sono tre le categorie di personale che potranno esibire il green pass, ovvero i “**vaccinati**” (quantomeno una dose da almeno 15gg), i “**guariti**” (per sei mesi dalla negativizzazione) e gli “**esentati**” (esibendo certificazione medica di esenzione dalla vaccinazione). Non rientrando in una delle predette categorie, il dipendente, per accedere al luogo di lavoro, dovrà sottoporsi ogni 48 ore a tampone per garantirsi il possesso temporaneo della certificazione verde. In mancanza, il dipendente sarà considerato assente ingiustificato, sarà sanzionato amministrativamente e, dal 5° giorno, ne sarà sospeso il rapporto di lavoro.

I docenti manterranno sempre la distanza di almeno un metro tra di essi e indosseranno la mascherina per tutta la durata della permanenza nell’edificio scolastico e relative pertinenze, evitando ogni assembramento e sosta nel percorso di accesso. All’ingresso sarà rilevata la temperatura.

Tutti i docenti sottoscriveranno e consegneranno l’autocertificazione per l’emergenza sanitaria (che per comodità si allega) contenuta nel Protocollo di sicurezza vigente e scaricabile dalla sezione della homepage del sito scolastico dedicata alla sicurezza.

I nuovi docenti effettueranno la presa di servizio secondo il seguente orario, previa esibizione all’ingresso della certificazione verde covid:

- Docenti Infanzia 8.30 – 9:30;
- Docenti Primaria 9:30 – 10:30;
- Docenti Secondaria 10:30 – 11:30

L’accesso ai locali di segreteria, considerato il notevole afflusso, sarà consentito, in numero di una persona per volta, dalle ore 8.00 alle ore 10.30.

La DSGA curerà le disposizioni di servizio al personale ata per attuare quanto sopra. In particolare, i collaboratori scolastici che svolgono vigilanza all’ingresso provvederanno a richiedere l’esibizione del Green Pass, la cui validità (**salve direttive ministeriali sopraggiunte**) sarà accertata mediante scansione del codice QR tramite l’App “VerificaC-19” appositamente scaricata su tablet messo a disposizione dall’Istituto. L’animatrice digitale e il personale di segreteria garantiranno il proprio supporto rispetto alle operazioni propedeutiche a quanto sopra.

Distinti saluti.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Avv. Francesco D'Amato

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993)

**EMERGENZA SANITARIA COVID-19
AUTOCERTIFICAZIONE**

PERSONALE DELL'IC NICOLA SOLE SENISE

Il/La sottoscritto/a

in qualità di Docente ATA Altro _____

consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR 445/200 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARO

- a) di aver preso visione, letto e compreso l'informativa per il trattamento dei dati personali di seguito allegata;
- b) di essere stato informato/a e di avere ben compreso gli obblighi e le prescrizioni per il contenimento del contagio da Covid-19;
- d) di essere a conoscenza dell'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'Autorità Sanitaria competente;
- e) di autorizzare la rilevazione giornaliera della propria temperatura corporea;
- i) di essere consapevole che all'interno della sede scolastica e delle aree di pertinenza, per la prevenzione del contagio da COVID-19, è **obbligatorio** mantenere la distanza di sicurezza pari a 1 mt, indossare DPI previsti, osservare le regole di igiene delle mani, seguendo le misure pubblicate sul sito della scuola mirate a prevenire le comuni infezioni vie respiratorie secondo le precauzioni previste dall'OMS e dall'Autorità Sanitaria Nazionale, aggiornate periodicamente in relazione all'evoluzione del fenomeno;
- l) di non essere rientrato in Italia negli ultimi 14 giorni da uno Stato Estero o da una zona ad alto rischio contagio o di essere rientrato in Italia negli ultimi 14 giorni da uno Stato Estero o da una zona ad alto rischio contagio, ma di essere risultato negativo ai controlli previsti o di aver già terminato la quarantena;
- m) per quanto a propria conoscenza, di non essere stato in stretto contatto con una persona affetta dal nuovo Coronavirus COVID-19 negli ultimi 14 giorni né di essere stato sottoposto a quarantena o di essere stato in stretto contatto con una persona affetta dal nuovo Coronavirus COVID-19 negli ultimi 14 giorni, ma di essere risultato negativo ai controlli previsti o di aver già terminato la quarantena.

MI IMPEGNO

- a) a rilevare anche autonomamente per tutto il periodo di servizio nell'Istituzione Scolastica la mia temperatura corporea, prima dell'accesso alla sede scolastica;
- b) a non accedere alle sedi scolastiche qualora, in futuro, le condizioni dichiarate mutino e il sottoscritto si trovasse in una delle condizioni di cui sopra;
- c) a seguire in quel caso le indicazioni dell'autorità sanitaria;
- d) a comunicare tempestivamente eventuali variazioni alle dichiarazioni dei punti precedenti al Dirigente Scolastico e/o al DSGA per tutto il periodo di servizio nell'Istituzione Scolastica.

Luogo e Data

Firma

INFORMATIVA EX ART. 13 REGOLAMENTO UE 679/2016

La informiamo che ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (di seguito per brevità GDPR) di seguito Le forniamo le seguenti informazioni:

1. I dati da Lei forniti verranno trattati per le seguenti finalità:
 - a) Registrazione per un periodo non superiore a 14 giorni in ottemperanza dell'obbligo di legge di compilazione del "registro presenze" nell'ambito dell'emergenza sanitaria Covid-19
 - b) Obblighi legali per fatturazione, scritture e registrazioni contabili obbligatorie, obblighi assicurativi e simili.
 - c) Obblighi contrattuali, quindi registrazioni inerenti l'iscrizione ai corsi/abbonamenti e i relativi appelli nonché delle relative modifiche ed integrazioni.
2. Il trattamento sarà effettuato sia con modalità manuali ed automatizzate.
3. I dati potranno essere comunicati alle autorità sanitarie, giudiziarie o alla Compagnia di Assicurazione convenzionata con la sottoscrizione del presente al fine, necessario, della gestione degli eventuali infortuni – sinistri.
4. L'interessato, in ogni momento, potrà richiedere l'accesso ai dati conferiti, ottenere la rettifica, richiedere la cancellazione con l'avviso che se richiesta durante la validità del contratto questo dovrà essere risolto.
5. Il conferimento dei dati personali è requisito necessario per l'adempimento del presente per le finalità sanitarie per cui si richiedono.
6. I dati personali conferiti saranno conservati per il tempo necessario all'esercizio del diritto.
7. Il Titolare del trattamento è: D'AMATO FRANCESCO, quale DS dell'IC Nicola Sole, con sede legale in RIONE SAN PIETRO 85038 SENISE-PZ-.
8. L'interessato ha diritto di presentare reclamo avverso il trattamento dei propri dati personali all'Autorità Garante per la Privacy con sede in Roma.