



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SPERONE-PERTINI"

Via Nicolò Giannotta n. 4 - 90121 - PALERMO

Ambito 17- Cod. Mecc. PAIC8AT00X

Circolare n. 132

I.C.S. - "SPERONE - PERTINI"-PALERMO
Prot. 0009322 del 14/10/2024
I-7 (Uscita)

- ALLE FAMIGLIE ED AGLI STUDENTI
- A TUTTO IL PERSONALE DOCENTE
 - AL PERSONALE A.T.A.
- ALLA COMMISSIONE ELETTORALE
 - AL COLLABORATORE VICARIO
 - ALL'UFFICIO ALUNNI
 - ALL'UFFICIO PERSONALE
 - AL D.S.G.A.
 - ALL'ALBO e AL SITO WEB

**OGGETTO: DECRETO DI INDIZIONE E SVOLGIMENTO DELLE ELEZIONI DEI RAPPRESENTANTI NEI
CONSIGLI DI CLASSE E DI INTERCLASSE - ANNO SCOLASTICO 2024/2025-**

VISTO il D.P.R. n. 416 del 31/05/74;

VISTA l' O.M. n° 267 del 04/08/95;

VISTO l' O.M. n° 293 del 24/06/96;

VISTO l' O.M. n° 277 del 17/06/98;

VISTA la C.M. 20 del 01/08/13;

VISTA la Nota DGOSV n° prot.38475 prot. del 19 Settembre 2024 "Elezioni degli organi collegiali a livello di istituzione scolastica a.s. 2024-2025" del Ministero dell'Istruzione e del Merito

INDICE

le assemblee elettorali e le elezioni dei Rappresentanti dei Genitori nei Consigli di Classe, e di Intersezione, per l'anno scolastico 2024/2025, in ciascuno dei plessi dell'Istituto, come di seguito riportato.

- 1) **Assemblea** (Illustrazione del Regolamento d'Istituto e Informazione su compiti e ruolo Rappresentanti, modalità di voto)
- 2) **Costituzione dei seggi e operazioni di voto**
Per favorire la partecipazione attiva dei genitori e valorizzare questo importante appuntamento di democrazia partecipata, si stabilisce quanto segue:
- 3) **Le procedure di voto** si svolgeranno con la collaborazione dei docenti secondo il seguente calendario:

SCUOLA DELL'INFANZIA - LUNEDI' 28 Ottobre

dalle ore 14,30 alle ore 16,30 (assemblea e seggio)

SCUOLA PRIMARIA - MARTEDI' 29 Ottobre

dalle ore 14,30 alle ore 16.30 (assemblea e seggio)

SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO - MERCOLEDI' 30 Ottobre

dalle ore 14.30 alle ore 16.30 (assemblea e seggio)

- 1) Per ciascun seggio saranno disposti due banchi: uno con gli elenchi degli elettori aventi diritto che voteranno (è presente un foglio per la firma dell'elettore/elettrice) ed uno con le buste per il deposito della scheda. Al termine delle procedure di voto, la busta con il materiale elettorale sarà consegnato alle Responsabili di plesso che avranno cura di portarle alla Commissione elettorale.
- 2) **Si invita la Responsabile di plesso a disporre quanto di competenza.**
- 3) I Docenti avranno cura di far trascrivere agli alunni gli elementi essenziali della presente comunicazione e di verificare successivamente l'avvenuta notifica a tutte le famiglie mediante controllo delle firme apposte dai genitori;
- 4) I Docenti prevalenti/coordinatori sono delegati dalla scrivente a presiedere l'Assemblea di classe. Un docente contitolare (preferibilmente il docente di sostegno o altro docente) provvederà alla verbalizzazione dell'incontro (annotazione dei nominativi dei genitori assenti).
- 5) La commissione elettorale coordinerà le operazioni di voto e la proclamazione degli eletti
- 6) Per l'Ufficio di Segreteria l'A.A. Sig.ra Ingrassia e Sig.ra Siino i assicureranno la predisposizione degli elenchi dei genitori aventi diritto al voto;
- 7) Tenuto conto dell'ampiezza dei locali e della possibilità di garantire il necessario distanziamento, si potranno svolgere le operazioni di voto per una o più classi nello stesso ambiente.
- 8) Nel corso dell'assemblea sarà nominato il Presidente del seggio e due componenti scrutatori (di cui uno svolgerà le funzioni di segretario) e si costituirà la lista dei candidati (si invitano i genitori delle classi/sezioni ad un preventivo confronto).
- 9) Si ricordano di seguito le competenze del **CONSIGLIO DI CLASSE/INTERSEZIONE**:
 - ✓ Formula al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione;
 - ✓ Agevola ed estende i rapporti reciproci tra docenti e genitori;
 - ✓ Valuta la scelta dei libri di testo
 - ✓ Suggerisce la scelta dei sussidi didattici
 - ✓ Indica attività parascolastiche ed extrascolastiche, inclusi viaggi d'istruzione e visite guidate
 - ✓ E' presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente, membro delegato
 - ✓ Si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni almeno ogni bimestre per verificare l'andamento complessivo dell'attività didattica.
 - ✓ Ha durata annuale.

A seguire si richiamano le regole per le corrette procedure elettorali e quelle relative alla sicurezza degli operatori e dei votanti:

- a)** Sono elettori ed eleggibili tutti i genitori iscritti negli elenchi degli elettori che ciascun seggio avrà con tutta la documentazione elettorale (schede, verbale di seggio, busta per deporre le schede);
- b)** Ciascun elettore – dopo aver apposto la propria firma sull’elenco degli elettori - potrà esprimere, con voto segreto, una preferenza nella scuola Primaria e dell’Infanzia e due preferenze nella Scuola Secondaria I grado;
- c)** Risulteranno eletti da 1 a 4 genitori per la Scuola Secondaria I grado, un genitore per ciascuna classe della scuola primaria ed un genitore per ciascuna sezione della scuola dell’infanzia. Nell’ipotesi in cui siano risultati più candidati con lo stesso numero di voti, si procederà al sorteggio;
- d)** Ciascun votante – dopo aver esercitato il diritto di voto, firmato l’elenco degli elettori della classe/sezione – potrà uscire seguendo il percorso individuato;
- e)** terminate le procedure di voto i componenti del seggio elettorale procederanno allo spoglio e compileranno il relativo verbale;
- f)** Tutto il materiale elettorale – completate le procedure elettorali – conservato in un unico plico sarà consegnato dal Presidente di seggio al Presidente dell’Assemblea che si premurerà di consegnarlo alla Commissione Elettorale;

Al termine delle procedure previste in ciascuna giornata, deve essere assicurata una pulizia approfondita dei locali ivi compresi androne, corridoi, bagni, e ogni altro ambiente utilizzato.

Il Direttore SS.GG.AA. stabilirà le misure organizzative del servizio idonee a garantire il necessario supporto alle operazioni di voto e la pulizia accurata di superfici e arredi a fine procedura

**La Dirigente
Antonella Di Bartolo**

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