



Scuola Secondaria di 1° Grado
ad Indirizzo Musicale
"Cosmo Guastella"



Via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (PA)
Distretto Scolastico 7/45 - C.F. 97171340827 - C.M. PAMM09900R
Tel. 0918943780 - Cell. 3405570168 - 3346206116 Email: pamm09900r@istruzione.it
PEC (internal): pamm09900r@scuolaemail.it - PEC (ufficiale): pamm09900r@pec.istruzione.it
Sito web: <https://www.scuolacosmoguastella.edu.it>

_____ Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica _____ Distretto 9 _____

Circ. n. 37

Misilmeri, 02/10/2023

PROFF. GUIDA E RIGGI
COORDINATORI DI PLESSO
DOCENTI
ALUNNI
GENITORI
DSGA
SITO

OGGETTO: Elezione dei rappresentanti dei Genitori nei Consigli di Classe a.s. 2023/2024 - Modalità di svolgimento delle Assemblee e Logistica delle Elezioni

PUNTO 1- LOGISTICA ASSEMBLEA IN VISTA DELLE ELEZIONI

Si comunica alle SS.LL. che **giovedì 26 Ottobre p.v., dalle ore 15.30 alle ore 16.30** si svolgeranno le Assemblee di Classe propedeutiche alle elezioni dei rappresentanti di classe indette per lo stesso giorno con circolare n. 35 del 02/10/2023.

Svolgimento delle Assemblee

- a. Le Assemblee, della durata di un'ora, saranno organizzate per corso.
- b. Durante l'assemblea di corso, coordinata dal docente coordinatore della classe, si tratteranno tematiche specifiche riguardanti finalità e modalità di svolgimento delle elezioni e si verificheranno le disponibilità alle candidature. Nella stessa assemblea si inviteranno i genitori presenti a costituire il/i seggio/i elettorale/i designando tra i presenti il Presidente del seggio e due scrutatori, di cui uno svolgerà la funzione di segretario.
- d. I docenti coordinatori di classe, di prima seconda e terza, compileranno l'apposito Verbale dell'Assemblea di ciascuna classe contenente le informazioni richieste per lo svolgimento delle elezioni.

Per i docenti partecipanti alle Assemblee si farà riferimento all'elenco di cui all'**Allegato 1**.

PUNTO 2 - LOGISTICA SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE DI VOTO E DI SCRUTINIO

1. Organizzazione preliminare del seggio

- a. Qualora non fosse possibile costituire un Seggio Elettorale per Classe, si costituirà un Seggio Elettorale per Corso della scuola.
- b. I genitori individuati a presiedere il Seggio elettorale (di Classe o Corso) che sarà aperto in ciascun plesso della scuola, riceveranno il plico con il materiale elettorale utile il giorno stesso delle Elezioni direttamente dal Coordinatore di Plesso.

2. Svolgimento delle operazioni di voto

a) Il 26 ottobre p.v. dalle ore 16.30 alle ore 18.30 avranno luogo le operazioni di voto ai sensi dell'**Ordinanza Ministeriale n. 215 del 15 luglio 1991, modificata ed integrata dalle successive OO.MM. nn. 267, 293 e 277, rispettivamente datate 4 agosto 1995, 24 giugno 1996 e 17 giugno 1998** nelle Sedi di ciascun Plesso dove sono ubicate le Classi frequentate dai/lle propri/ie figli/e, in presenza. I componenti del seggio forniranno ai votanti ogni indicazione necessaria per il legittimo svolgimento delle procedure di voto.

b) Le modalità di svolgimento delle operazioni di voto sono di seguito precisate:

- **Alle ore 16,30** il Presidente del seggio elettorale, terminata l'Assemblea dei genitori, darà avvio alle operazioni di voto con i due scrutatori, di cui uno svolgerà la funzione di segretario.

- Il seggio dovrà funzionare **per due ore**.

- **Alle ore 18,30**, dopo le operazioni di voto si procederà allo scrutinio, al termine del quale saranno attribuite le preferenze e saranno proclamati eletti i due genitori che avranno riportato più voti.

- Le operazioni di scrutinio e la verbalizzazione dello stesso dovranno essere redatte nei Verbali, suddividendo i risultati finali per Classe.

PUNTO 3 – VERBALIZZAZIONE DEI RISULTATI – RICONSEGNA DEI MATERIALI - SCIOGLIMENTO DEL SEGGIO ELETTORALE

Al termine delle operazioni di scrutinio e della verbalizzazione degli esiti del voto, il Presidente del Seggio Elettorale provvede alla raccolta di tutto il materiale Elettorale ricevuto e lo riconsegna al Coordinatore di Plesso, il quale provvederà a rimmetterlo ai competenti Uffici di Segreteria.

I Coordinatori di Plesso incoraggino, con opportune misure (avvisi ben visibili all'ingresso e in bacheca) la partecipazione dei genitori e controllino l'efficacia delle procedure di diffusione dell'informazione nelle classi. Il rapporto scuola-alunno-famiglia costituisce il fondamento su cui si sostiene l'impegno formativo e la condizione entro la quale si realizza la relazione educativa. La famiglia, considerata la sua responsabilità educativa, si impegna a partecipare attivamente a tutti i momenti di formazione e informazione che la scuola organizza e da essi trae spunto per completare l'intervento educativo volto ad accrescere il senso civico e la coscienza democratica dei propri figli, futuri cittadini della società complessa.

Sono certa che l'attenzione di tutti gli operatori della scuola favorirà una presenza incoraggiante e confido sulla prosecuzione di una fattiva ed aperta collaborazione scuola-famiglia per una scuola di tutti e per tutti pubblica e libera, inclusiva e integrante, sfidante, umana e operativa.

Resto a tutti vicina, disponibile per ogni chiarimento, ringrazio tutti i genitori la cui collaborazione, in questo momento di alta complessità organizzativa, rappresenta conforto e supporto per tutta la comunità educante. Certa della sensibile partecipazione rivolgo a tutti un saluto affettuoso.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Rita La Tona*

**Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.lgs. n. 39/199*