



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO

di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado di
FONTANELLATO e FONTEVIVO

Via Barabaschi, 1 43012 - Fontanellato (PR)

Tel. 0521 821150 - Fax. 0521 829034

Cod. Fisc. 80012110344 - E-mail: pric813002@istruzione.it

www.icfontanellatoefontevivo.gov.it

Circ. Docenti n. 41
Circ. alunni unitaria n. 21

Fontanellato, 08 ottobre 2018

Ai docenti coordinatori di classe
di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
dell'Istituto

Ai genitori componenti i seggi elettorali

OGGETTO: Elezione dei rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe, d'interclasse e d'intersezione per l'a.s. 2018-2019. Indicazioni organizzative.

Al fine di agevolare le operazioni elettorali si forniscono, oltre a quelle già indicate in occasione della convocazione delle assemblee, le seguenti ulteriori istruzioni.

1. MATERIALE ELETTORALE

La Direzione fornisce, insieme alle presenti istruzioni, il seguente materiale per le operazioni di voto:

- modulo per il verbale dell'assemblea e tabella di scrutinio;
- schede di votazione;
- elenco dei genitori in duplice copia, di cui una sarà messa a disposizione degli elettori, mentre l'altra sarà utilizzata per le operazioni di voto;
- si allega, inoltre, quale documentazione di base per i lavori dell'assemblea, una scheda illustrativa della composizione e delle funzioni relative al Consiglio di classe, d'interclasse e d'intersezione.

2. URNE PER LA VOTAZIONE

Nell'impossibilità di fornire ai plessi le urne per la raccolta delle schede votate, si prega di voler provvedere autonomamente con contenitori adeguati allo scopo.

3. ASSEMBLEA DEI GENITORI E COSTITUZIONE DEL SEGGIO

- I lavori dell'assemblea e la nomina del seggio vanno registrati sull'apposito modulo di cui al punto 1a.
- Tale modulo dovrà essere redatto con cura e sottoscritto dagli insegnanti per la prima parte (verbale dell'assemblea) e dai componenti del seggio per la seconda parte (tabella scrutinio).
- L'indicazione dell'orario d'inizio delle operazioni di voto sul verbale dovrà essere quello previsto dalla convocazione.

- Al termine dell'assemblea si procederà alla costituzione del seggio elettorale, formato da tre genitori , di cui uno fungerà da Presidente e uno da Segretario.
- I docenti, prima di allontanarsi, consegneranno al seggio la busta con i materiali per le votazioni e le necessarie informazioni per la compilazione della tabella di scrutinio.
- Nel caso in cui non sia possibile costituire il seggio in ogni classe per l'esiguità dei genitori presenti, si potrà costituire un unico seggio per più classi/sezioni, con votazioni, comunque separate.

4. OPERAZIONI DI VOTO

- Il seggio deve restare aperto fino all'orario previsto dalla convocazione delle elezioni.
- Non è consentito esprimere il voto per delega.
- Ogni elettore può esprimere il proprio voto scrivendo il cognome del genitore prescelto
Si potranno esprimere:
 - ✓ una sola preferenza per la scuola dell'infanzia e primaria;
 - ✓ due preferenze per la scuola secondaria di 1° grado.
- A riscontro e certificazione dell'avvenuta votazione, dovrà essere apposta, a cura di un componente del seggio, una firma o una sigla a fianco dell'elettore.
- Al termine delle votazioni si procederà allo spoglio delle schede ed alla compilazione della tabella di scrutinio.
- Nell'orario delle votazioni l'Ufficio di Segreteria dell'Istituto (tel. 0521-821150) sarà a disposizione per i necessari chiarimenti.

5 .OPERAZIONI FINALI

La busta con le schede votate, le schede avanzate, la tabella di scrutinio e gli elenchi dei genitori va consegnata al collaboratore scolastico presente in servizio.

Tutte le buste del plesso saranno fatte pervenire, a cura dell'insegnante responsabile di plesso, alla Segreteria **nella giornata successiva a quella delle votazioni.**

Nell'invitare tutti ad una scrupolosa attuazione di quanto indicato, ringrazio tutti per la collaborazione e porgo cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Cristiana Prestianni
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, c.2, del D. Lgs. 39/1993)