



IV CIRCOLO DIDATTICO

**GIOVANNI BELTRANI**

Via G. La Pira, 6 - 76125 - TRANI (BT)

<https://www.beltrani.edu.it>

e-Mail: [btee17500r@istruzione.it](mailto:btee17500r@istruzione.it)

PEC: [btee17500r@pec.istruzione.it](mailto:btee17500r@pec.istruzione.it)

CM: BTEE17500R - CF: 83003410723

Tel. 0883/956630



Circolare n. 17

Trani, 25/09/2024

Ai Docenti

Ai Genitori

Al DSGA

IV Circolo Didattico Beltrani

**OGGETTO:** Elezione dei rappresentanti dei genitori nei Consigli di Interclasse e Intersezione per l'a.s. 2024/25

## **SCUOLA PRIMARIA**

---

Le elezioni scolastiche per il rinnovo dei rappresentanti dei genitori in seno ai Consigli di Interclasse avranno luogo secondo il seguente calendario:

**Martedì 1° ottobre 2024, dalle ore 16:45 alle ore 18:45**

presso **la sede principale dell'istituto, in via La Pira 6.**

Le operazioni si svolgeranno secondo il seguente calendario:

- **ore 16:45 – 17:45:** Assemblea con i genitori
- **ore 17:45 – 18:45:** insediamento del seggio e operazioni di voto
- **ore 18:45 – termine:** chiusura del seggio e spoglio delle schede

L'assemblea sarà **presieduta** dalla docente **coordinatrice di classe**. Le insegnanti del team sono tutte tenute alla presenza in assemblea (art. 29, CCNL comparto scuola).

## **SCUOLA DELL'INFANZIA**

---

Le elezioni scolastiche per il rinnovo dei rappresentanti dei genitori in seno ai Consigli di Intersezione avranno luogo secondo il seguente calendario:

**lunedì 30 settembre 2024, dalle ore 16:00 alle ore 18:00**

presso i plessi della scuola dell'infanzia di **appartenenza** (Fabiano, Montessori, Pertini).

Le operazioni si svolgeranno secondo il seguente calendario:

- **ore 16:00 – 17:00:** Assemblea con i genitori
- **ore 17:00 – 18:00:** insediamento del seggio e operazioni di voto
- **ore 18:00 – termine:** chiusura del seggio e spoglio delle schede

L'assemblea sarà presieduta **da una delle insegnanti di sezione**. Le altre insegnanti di sezione

sono tutte tenute alla presenza in assemblea (art. 29, CCNL comparto scuola).

## **GESTIONE DELL'ASSEMBLEA**

---

I docenti incaricati di presiedere l'assemblea illustreranno ai convenuti le funzioni dei rappresentanti nei Consigli di interclasse e intersezione, quindi apriranno il dibattito facendo verbalizzare comunicazioni, dichiarazioni, proposte, programmi e quanto altro sarà ritenuto necessario. I presidenti illustreranno nella comunicazione introduttiva le finalità, la composizione e le competenze degli organi collegiali.

Su questi argomenti si dovrà aprire la discussione; è importante che venga dato spazio agli interventi dei genitori; in particolare, l'assemblea verterà sui seguenti punti all'OdG:

1. Composizione e competenze dei Consigli di interclasse/intersezione;
2. Regolamento di Istituto e Patto educativo di corresponsabilità;
3. Presentazione del PTOF, programmazione didattica ed educativa per l'a.s. 2024/2025, visite e viaggi di istruzione che si ipotizza di fare;
4. Modalità di pagamento dell'assicurazione tramite PAGO-PA;
5. Contributi volontari delle famiglie e modalità di utilizzo deliberate per l'a.s. 2024/2025 (PAGO-PA);
6. Modalità di votazione per l'elezione dei rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe/Sezione.
7. Modalità di individuazione dei rappresentanti dei genitori degli alunni di classi a tempo pieno nella commissione mensa

Successivamente si inviteranno i genitori a candidarsi (allo scopo di evitare dispersioni di voti e rinuncia da parte di chi non intende essere eletto).

Il verbale sarà relativo **alla singola classe**, e sarà redatto secondo il modello riportato ***in allegato*** (modello di verbale); in esso sarà riportata una sintesi degli argomenti trattati ed eventuali interventi coerenti con l'ordine del giorno.

## **MODALITA' DI VOTAZIONE**

---

Si premette che durante le operazioni di voto sarà presente solo la componente genitoriale **e non i docenti di classe**, tenuti alla presenza solo durante l'assemblea. Le modalità di votazione sono le seguenti:

- Il seggio elettorale è costituito da tre genitori di cui uno con funzione di presidente, e due con funzione di scrutatori; in caso di necessità, il seggio potrà anche essere costituito da due genitori (presidente e scrutatore). Uno scrutatore avrà la funzione di segretario verbalizzante.
- Dato il **trattamento di dati personali**, relativi ad alunni e alle rispettive famiglie, non è possibile costituire gruppi di seggi; **ogni classe/sezione dovrà costituire il proprio**.
- Consegna dei verbali e delle schede, per la validazione, agli scrutatori: sulle schede dovrà essere indicata, a cura degli scrutatori, la classe per la quale si vota.
- Dovrà essere garantita la segretezza del voto.
- Prima della votazione, alla presenza del Presidente il genitore apporrà la firma accanto al proprio nominativo sull'elenco degli elettori. Una volta votato, la scheda ripiegata sarà messa nell'urna della rispettiva classe.
- Al termine delle votazioni si farà lo spoglio e si compilerà il verbale delle operazioni del seggio che sarà firmato dal Presidente e dagli scrutatori.
- Lo spoglio **non potrà iniziare** prima dell'orario ufficiale di chiusura del voto (ore 18:45 per la scuola primaria, ore 18:00 per la scuola dell'infanzia), dal momento che è necessario garantire a tutti gli elettori il diritto di voto.
- Lo specifico verbale, essendo relativo alle operazioni di voto, sarà redatto secondo un modello riportato nel plico cartaceo consegnato al seggio elettorale.

### **Consegna plichi nella scuola primaria**

Alla chiusura delle operazioni di voto, i presidenti di seggio sigilleranno tutto il materiale elettorale in un plico e lo consegneranno in segreteria al sig. Camillo Maresca.

### **Consegna plichi nella scuola infanzia**

Alla chiusura delle operazioni di voto, i presidenti di seggio sigilleranno tutto il materiale elettorale in un plico e lo consegneranno al collaboratore scolastico in servizio che lo custodirà fino alla mattina successiva, quando sarà ritirato dall'assistente amministrativo sig. Camillo Maresca.

## **COMMISSIONE MENSA SCUOLE PRIMARIA E DELL'INFANZIA**

---

Come riportato nell'art. 3 del Regolamento comunale della Mensa, la Commissione Mensa è costituita, sia per la scuola primaria che per l'infanzia, da un docente, due genitori e una unità di personale ATA.

Scopo principale delle commissioni è il monitoraggio della qualità del servizio di ristorazione; eventuali segnalazioni da parte dei genitori dovranno essere inviate alle commissioni, incaricate di trasmetterle all'organizzatore del servizio (l'Amministrazione Comunale e NON la Scuola).

Tra i **rappresentanti eletti** sarà pertanto necessario individuare, **esclusivamente** nelle classi/sezioni nelle quali è attivo il servizio mensa (a tempo pieno):

- Scuola Beltrani: **due genitori** quali componenti della commissione della scuola primaria;
- Scuola dell'infanzia: **due genitori** (preferibilmente di due plessi dell'infanzia differenti) quali componenti della commissione per la scuola dell'infanzia.

La modalità di individuazione sarà la seguente. Il presidente di seggio redigerà specifico allegato al verbale (all'interno del plico) nel quale saranno indicati i nomi dei candidati rappresentanti e la loro eventuale disponibilità a ricoprire il ruolo di componente della commissione mensa. Nel caso dovessero pervenire, per ogni segmento di scolarità (primaria o infanzia), più di due candidature tra gli eletti rappresentanti a far parte della commissione mensa, si procederà alla successiva convocazione degli stessi per il sorteggio di individuazione alla presenza, oltre che del Dirigente Scolastico, anche delle due collaboratrici, inss. Bovenga e Romanelli A., del presidente del Consiglio di Circolo (o suo delegato) e dell'assistente amministrativo sig. C. Maresca.

I due comitati mensa così individuati saranno costituiti con nomina formale da parte del Dirigente Scolastico e saranno convocati dal Comune di Trani **presumibilmente al termine del mese di ottobre**.

## **VERBALE DELLE OPERAZIONI**

---

Come evidente da quanto riportato precedentemente, durante la giornata saranno prodotti **due verbali**: il **primo** relativo all'assemblea della prima ora, a firma del docente incaricato di presiedere, il **secondo** relativo alle operazioni di voto e firmato dal presidente di seggio e dallo scrutatore che funge da segretario verbalizzante.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
*prof. ing. Roberto Diana*  
*Documento firmato digitalmente*  
*(ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.)*