



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. FALCONE E P. BORSELLINO"**  
Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)  
Tel. 0331 880344 - C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152  
[miic837002@istruzione.it](mailto:miic837002@istruzione.it) - [miic837002@pec.istruzione.it](mailto:miic837002@pec.istruzione.it)  
codice univoco – UF96W5 - [www.icscastano.edu.it](http://www.icscastano.edu.it)



**FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato dall'Unione europea  
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

Italiadomani  
PANORAMA D'ISTRICHE E RISERVE

Circ.n. 39

## Ai genitori degli alunni di scuola Secondaria di primo grado

Ai Docenti Ai collaboratori scolastici e.p.c. D.S.G.A  
dell'I.C.S. Falcone Borsellino  
Castano Primo

### Oggetto: Convocazione assemblea di classe per le elezioni dei rappresentanti

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

|       |   |
|-------|---|
| VISTO | il D.P.R. 416 del 31/05/74 e la legge 14/01/75 recante modifiche  |
| VISTA | l'O.M. 15/07/91 n. 215 e successive modifiche OO.MM. n. 267,293 e<br>277 datate 04/08/1995, 24/06/1996 e 17/06/1988 |
| VISTO | il D.L.vo 297/94  |
| VISTO | il D.P.R. 268 del 29/11/2007  |
| VISTA | la C.M. n. 16685 del 20/09/2024   |

#### CONVOCATA

L'Assemblea dei Genitori di ciascuna classe nella rispettiva aula della sede scolastica, Martedì 14/10/25 dalle ore 17:30 alle ore 18:00 , per l'elezione dei rappresentanti dei Genitori nei Consigli di classe con il seguente ORDINE DEL GIORNO:

1. Illustrazione della programmazione educativo-didattica;
2. Proposta uscite didattiche e visite d'istruzione;
3. Rapporti scuola-famiglia;
4. Finalità e compiti del Consiglio di Interclasse;
5. Modalità di costituzione del seggio e votazione;
6. Varie ed eventuali.

#### Costituzione del seggio

Alle ore 18:00 si costituiscono i seggi, uno per classe.

Le assemblee designano 3 scrutatori, di cui uno con funzioni di Presidente ed uno con funzione di segretario.

Prima di iniziare la votazione, le schede debbono essere vidimate mediante la firma di uno scrutatore. Il seggio rimane aperto, per le operazioni di voto fino alle ore 20,00. Al termine delle operazioni di voto i componenti del seggio procedono allo spoglio ed alla successiva proclamazione degli eletti. Va compilato dagli scrutatori 1 verbale per ciascuna classe. Tutti i genitori sono elettori ed eleggibili.

### **Votazione**

Per l'espressione del voto, gli elettori sono tenuti ad esibire un documento valido per il loro riconoscimento, in mancanza di documento è consentito il loro riconoscimento da parte dei componenti del seggio. Gli elenchi dei genitori sono disponibili per le operazioni di voto. Il voto è espresso personalmente da ciascun elettore. Non è ammesso l'esercizio del voto per delega. Tutti hanno diritto al voto e, nello stesso tempo, sono candidati. Ogni elettore potrà esprimere un voto di preferenza per la Scuola dell'Infanzia e Primaria; due preferenze per la Scuola Secondaria di primo grado, indicando sulla scheda il nome del/dei candidato/i. **Ciascun elettore potrà votare UNA SOLA VOLTA qualunque sia il numero dei figli iscritti alla stessa classe, mentre voterà tante volte, anche in seggi diversi, quante sono le classi nelle quali figurano iscritti i propri figli.** Possono esprimere il voto entrambi i genitori di ciascun alunno.

### **Operazioni di scrutinio:**

Alle ore 20,00 avranno inizio le operazioni di scrutinio. Di tali operazioni viene redatto processo verbale, sottoscritto in ogni foglio dal Presidente di seggio e dagli scrutatori. In ciascuna sezione / classe della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria sarà eletto Rappresentante il genitore che avrà ricevuto più voti; in ciascuna classe della Scuola Secondaria di I grado saranno eletti rappresentanti i quattro genitori che avranno ricevuto più voti. Nell'ipotesi in cui due o più genitori avranno ricevuto lo stesso numero di voti si provvederà, ai fini della proclamazione, per sorteggio. In caso di rinuncia, subentrano i genitori che seguono per numero di voti.

Al termine delle operazioni, tutto il materiale deve essere consegnato al personale A.T.A. in servizio, entro le 21,00, che provvederà a depositarlo presso gli Uffici di Segreteria.

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Carmela Foti

Firmato digitalmente ai sensi del Codice  
dell' Amministrazione digitale e norme ad esso connesse