ISTITUTO COMPRENSIVO DI ALBINEA
Via Quasimodo, 2 – 42020 Albinea (RE)
Tel.: 0522599153 - 0522597118 **Fax**: 0522348434
Codice fiscale: 80012790350 - **Codice meccanografico**: REIC84300X
E- mail: reic84300x@istruzione.it - **P.E.C.**: reic84300x@pec.istruzione.it
Sito: https://icalbinea.edu.it **Codice Univoco Ufficio**: UFMTSM

Albinea, 7 ottobre 2026

All'attenzione dei GENITORI degli alunni frequentanti le scuole PRIMARIE dell'Istituto Comprensivo di Albinea
A tutti i DOCENTI delle stesse scuole
Al personale ATA
Agli Atti

OGGETTO: **Convocazione Assemblee di classe ed Elezioni dei rappresentanti dei genitori nei Consigli di Interclasse – Scuola Primaria a.s. 2026/27**

Il DIRIGENTE SCOLASTICO

- Vista l'OM n. 215 del 15/07/1991 e successive modifiche.
- Vista la CM n. 256 del 08/08/1994.
- Vista la nota M.I.M. AOODGOSV prot. n. 169661 del 30 settembre 2026 recante "Elezioni degli organi collegiali a livello di istituzione scolastica - a. s. 2026-2027" che conferma le consuete modalità di svolgimento delle elezioni degli organi collegiali prevedendo che le stesse si svolgano secondo le procedure previste dall'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.
- Considerata la necessità di rinnovare gli organi collegiali di durata annuale.
- Vista la Delibera del Consigli d'Istituto del 05/10/2026 pari oggetto.

DECRETA

che le **ASSEMBLEE** e le **ELEZIONI** dei Rappresentanti dei Genitori delle classi delle **scuole PRIMARIE** di questo Istituto Comprensivo si svolgano

IN PRESENZA
presso i locali delle scuole Primarie "Renzo Pezzani" di Albinea e "Anna Frank" di Borzano
nella serata di MERCOLEDÌ 21 OTTOBRE 2026

Le assemblee, della durata di 30' circa, si **svolgeranno in presenza con il calendario di sede più oltre dettagliato**, nelle **aule normalmente assegnate alle classi**:

Le assemblee saranno **presiedute** e **condotte** di norma da una delle **docenti della classe**, alla presenza delle restanti colleghe, presenti a rotazione su tutte le eventuali classi di servizio nel caso siano più d'una.

***SCUOLA PRIMARIA DI ALBINEA - FOLA*,**

Le assemblee, della durata di 30' circa, si **svolgeranno in presenza, nelle aule delle classi coinvolte**:

- alle ore **17:30** per le classi **1^- 2^- 3^**
- alle ore **18:00** per le classi **4^- 5^**

I **SEGGI** saranno **TRE, costituiti per gruppi di classi parallele**:

- **Seggio n. 1** per le classi **I** e **II**,
- **Seggio n. 2** per le classi **III**,
- **Seggio n. 3** per le classi **IV** e **V**,

e saranno formati da **un genitore per CIASCUNA classe assegnata al seggio**, genitore individuato nel corso delle assemblee.

I TRE **SEGGI** (n. **1**, **2**, **3**) saranno **collocati:**

Seggio 1 in Aula n. **4**, **Seggio n. 2** in Aula n. **1**, **Seggio n. 3** in Aula n. **8**

***SCUOLA PRIMARIA DI BORZANO*,**

le assemblee, della durata di 30' circa, si **svolgeranno in presenza, nelle aule delle classi coinvolte**,

- alle ore **17:30** per le classi **3^D, 4D e 5^D**
- alle ore **18:00** per le classi **1^D** e **2^D**

Il **seggio n° 4** (unico) sarà insediato presso il **punto verde** della scuola e sarà costituito da **un componente per ogni classe**, individuato nella relativa assemblea.

INDICAZIONI COMUNI

SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE

Le **ASSEMBLEE** dei genitori di ciascuna classe saranno **PRESIEDUTE da UNO dei DOCENTI della Classe** stessa **che provvederà SEDUTA STANTE** anche alla compilazione del **relativo verbale e del modulo contenente la Lista dei genitori disponibili a candidarsi** come rappresentanti di classe.

L'ORDINE DEL GIORNO di tutte le assemblee sarà il seguente:

1. Andamento generale delle classi;
2. Aspetti educativi e didattici della programmazione di classe / sezione per il corrente anno scolastico;
3. Illustrazione di finalità e funzioni degli organi collegiali, in particolare del Consiglio di Interclasse;
4. Indicazioni sulla formazione del seggio (individuazione dei componenti i seggi) e delle successive operazioni di voto;
5. Varie ed eventuali.

Relativamente al punto 3. i docenti incaricati di condurre le assemblee saranno disponibili a fornire tutti i necessari chiarimenti relativamente al documento allegato in calce alla presente, "*Informazioni generali su elezioni e organi collegiali*".

Durante l'assemblea di ogni singola classe, **dovranno** essere **individuati**:

- i **CANDIDATI dei genitori** (almeno 1) per i rappresentanti nel Consiglio di Interclasse, da riportare sull'apposito **modulo** delle **candidature** a rappresentante da consegnare al seggio associato alla classe.
- **1 genitore COMPONENTE** il **SEGGIO** al quale è assegnata la classe, che si **dovrà trattenere fino al termine delle operazioni elettorali**, compreso lo spoglio e la compilazione del verbale di seggio.

PRIMA DI SCIOGLIERE l'assemblea, alle ore 18:00 / 18:30 circa, i **docenti che la presiedono**:

- **RICORDANO** che ogni genitore può esprimere una sola preferenze fra candidati della classe.
- Si **ACCERTANO** della **presenza di un genitore della classe come componente del seggio**.
- **COMPILANO**, alla presenza del genitore individuato come componente di seggio, e **sottoscrivono** il modello di "Verbale dell'Assemblea di classe" presente nella busta dei materiali elettorali della classe.
- **ACCOMPAGNANO i genitori presenti al seggio** dove **consegneranno** il **verbale dell'assemblea** dei genitori della classe (compilato e sottoscritto) e il modulo con la lista dei candidati della classe.
- Si **ACCERTANO**, con la supervisione delle referenti di SEDE, che nel seggio assegnato alla classe:
  - Sia facilmente consultabile **l'elenco di tutti i genitori** (elettori) della propria classe.
  - In sede di insediamento del seggio, i genitori componenti (uno per classe) abbiano individuato un **UNICO Presidente** e un **UNICO SEGRETARIO**. I restanti componenti fungeranno da **scrutatori**.
  - Che i COMPONENTI il SEGGIO siano INFORMATI che, ultimato lo spoglio delle schede e la redazione dei verbali della **SINGOLE CLASSI**, sottoscritti dal **PRESIDENTE** e dal **SEGRETARIO** di seggio, tutti i **materiali relativi a ciascuna classe** (schede elettorali valide, nulle e non utilizzate, modulo con la lista dei candidati della classe, elenchi elettorali e verbale dell'assemblea di classe) devono essere **inseriti nella BUSTA ORIGINALE della classe** fornita dalla segreteria a sua volta da inserire con **l'UNICO verbale di seggio** compilato in tutte le sue parti nel **BUSTONE** unico che contenente tutta la documentazione del seggio.

OPERAZIONI AI SEGGI

Prima dell'inizio delle operazioni di volo, i componenti del seggio si riuniranno per:

- **INDIVIDUARE** fra di loro il **PRESIDENTE** e il **SEGRETARIO** (i restanti componenti fungeranno da scrutatori),
- **REGISTRARE** queste mansioni sull'unico modello di **verbale del seggio** ed **ESEGUIRE PASSO PASSO le operazioni** riportate sul modello di verbale medesimo.
- **APRIRE** e **prendere VISIONE** del contenuto del **BUSTONE**, consegnato loro **dalle referenti di Sede,** contenente i **DOCUMENTI** per il **SEGGIO** per la gestione delle operazioni di voto e di scrutinio:
  - Una **busta per ciascuna classe** assegnata al seggio con gli elenchi elettorali sui quali raccogliere le firme dei votanti a fianco del loro nominativo man mano che si presentano e le schede elettorali che **dovranno essere preventivamente vidimate** dal presidente di seggio.
  - Il **verbale di seggio** che dovrà essere compilato man mano che si svolgono le operazioni e che funge da guida da consultare per le TRE fasi delle operazioni elettorali stesse: **Insediamento del seggio** con individuazione di presidente, segretario e scrutatori, **operazioni di voto**, **operazioni di scrutinio** e **individuazione degli eletti.**
- **TERMINATO** lo spoglio delle schede e la redazione del **verbale del SEGGIO** relativo alle operazioni elettorali, sottoscritto dal **PRESIDENTE** e dal **SEGRETARIO** del seggio stesso, tutti i materiali:
  - **Relativi a CIASCUNA CLASSE** (**1.** schede elettorali valide, nulle e non utilizzate, **2**. Modulo con le liste dei candidati, **3.** elenchi elettorali, **4**. Verbale dell'assemblea di classe), dovranno essere inseriti nella **BUSTA della specifica CLASSE**, da **SIGILLARE al termine** delle operazioni.
  - **Relativi** al **SEGGIO** (**1. BUSTE delle singole CLASSI**, e **2. VERBALE** delle operazioni del **SEGGIO**) dovranno essere inseriti nel **BUSTONE** più grande assegnato al **SEGGIO**.
- **l'orario di chiusura delle operazioni di voto e di inizio dello spoglio riportato sul verbale del seggio** per legge dovrà essere **SUCCESSIVO alle ore 20:10 / 20:40**.
- Il **BUSTONE del SEGGIO** dovrà essere consegnato, terminate le operazioni elettorali, **alla maestra Dondi** presso l'**Aula 3**. **piano terra**.

Si indica l'**opportunità** che i genitori di ciascuna classe, per evitare situazioni di imbarazzo, verifichino per le vie brevi **prima delle assemblee** l'esistenza di **almeno una persona disponibile** a candidarsi e le **disponibilità** a **far parte del seggio**.

Si raccomanda la **massima puntualità** nello svolgimento delle operazioni preliminari al voto: il seggio deve essere comunque **aperto** alle ore **18:10** / **18:40** rispettivamente per i seggi associati a classi che iniziano TUTTE l'assemblea alle 17:30 / per i restanti seggi (*orari di inizio da riportare nei verbali*). Si ricorda che:

- **ogni genitore potrà esprimere una sola preferenza fra coloro che si sono candidati nella classe;**
- **i genitori votano nel plesso, sede di frequenza dei propri figli**.
- **i genitori con più figli in classi diverse dovranno votare per ognuna delle classi**.

Lo **spoglio delle schede** verrà effettuato immediatamente dopo la chiusura dei seggi ad opera dei genitori che hanno dato la disponibilità a costituire il seggio. Tutto il materiale (BUSTONE con schede votate e non, elenchi dei votanti, verbali …) dovrà essere consegnato al termine delle operazioni al personale della sede incaricato.

Si chiede ai genitori di presentarsi al seggio muniti di una penna, colore nero o blu, con cui votare.

Certo dell'attenzione che avrete riservato alla lettura di queste indicazioni, porgo i miei più cordiali saluti.

Si allegano alla presente **esclusivamente per CONOSCENZA** (non procedere pertanto alla stampa) i due **modelli di verbale** che saranno utilizzati per le **Assemblee** di Classe e per le operazioni del **SEGGIO n. 1**.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott. Fausto Fiorani)[1]

[1] Documento firmato digitalmente dal Dirigente Scolastico

INFORMAZIONI GENERALI SU ELEZIONI E ORGANI COLLEGIALI

- **Ogni genitore sarà elettore sia attivo che passivo** (potrà cioè votare altri genitori della classe e potrà essere votato dagli altri genitori).
- Ha diritto di voto ogni genitore (o tutor) che eserciti la responsabilità genitoriale.
- ogni genitore potrà esprimere una sola preferenza fra coloro che si sono candidati nella classe;
- Il genitore che avrà ricevuto il maggior numero di preferenze nella classe di appartenenza entrerà a far parte del Consiglio di Interclasse.
- In caso di rinuncia subentrerà il primo tra i genitori non eletti.
- **I genitori con più figli in classi diverse dovranno votare per ognuna delle classi**.

COMPITI DEL PERSONALE ADDETTO AI SEGGI ELETTORALI (Presidente e Scrutatori)

- I Presidenti devono vidimare tutte le schede assegnate al loro seggio.
- All'atto del voto ogni genitore deve firmare sull'apposito elenco di classe.
- Al termine, il Presidente e gli scrutatori di ogni seggio compileranno e sottoscriveranno il **modello di verbale, comune a tutte le classi assegnate**, che verrà fornito al seggio stesso con il restante materiale; per ciascuna delle classi assegnate verranno indicati a verbale tutti i nominativi dei genitori che hanno ottenuto preferenze e il numero di queste ultime, ordinati in modo decrescente rispetto alle stesse.

NOTA: ***Ogni verbale è già predisposto e dovrà essere completato con i dati che saranno emersi dalle votazioni. Al termine delle operazioni, tutte le schede, i verbali, gli elenchi ed il materiale in dotazione al seggio dovranno essere consegnati al personale ATA.***

ORGANI COLLEGIALI A LIVELLO DI ISTITUTO. Dal D. Lgs. 16 Aprile 1994, n° 297

(Testo Unico sull'Istruzione)

CONSIGLIO DI INTERCLASSE

- Il Consiglio di Interclasse, nelle **Scuole Primarie**, è costituito da tutti i docenti delle classi. Fanno parte del Consiglio di Interclasse anche i docenti di sostegno che, ai sensi dell'art. 315, comma 5 sono contitolari della classe interessata.
- Fanno parte, altresì, del Consiglio di Interclasse un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti per ogni classe. Il rappresentante dei genitori nel Consiglio di Interclasse è individuato attraverso votazioni, alle quali partecipano tutti i genitori delle classi.
- Sarà eletto il genitore che avrà avuto più preferenze. Il genitore eletto resta in carica per la durata di un anno scolastico. Nel caso in cui un genitore eletto esprima la propria indisponibilità subentrerà il primo genitore dei non eletti, lo stesso dicasi nel caso di dimissioni di un genitore nel corso dell'anno scolastico.
- Le funzioni di segretario del Consiglio di Interclasse sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad un docente del Consiglio stesso.
- Il Consiglio di Interclasse è presieduto dal Dirigente Scolastico oppure da un docente, membro del Consiglio, suo delegato e si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.
- Il Consiglio di Interclasse – al completo – formula al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione ed opera per estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. In particolare esercita le competenze in materia di programmazione e sperimentazione strutturale, organizzativa, metodologica, didattica.
- Il Consiglio di Interclasse – al completo – si esprime in ordine al piano delle uscite didattiche e delle visite di istruzione.
- Il Consiglio di Interclasse – al completo – si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal Testo Unico sull'Istruzione, dalle Leggi e dai Regolamenti alla sua competenza.

Per eleggere il Consiglio di Interclasse, ogni genitore potrà esprimere una sola preferenza.

NOTA 1. Sarà predisposto un **ELENCO con i nomi dei genitori che, nel corso dell'Assemblea di classe**, hanno dato la disponibilità a candidarsi.

NOTA 2. Nel seggio sarà a deposizione l'elenco di tutti i genitori (elettori) di ogni classe.