



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 - ORISTANO



c.a.p. 09170 Viale Diaz, n° 83 Oristano (OR)

0783/791760

0783/791779

Codice Fiscale: 80004750958

Codice Meccanografico: ORIC82700L

Codice Univoco: UFEFNS

e-mail

sito internet

e-mail certificata

oric82700l@istruzione.it

istitutocomprendivo4oristano.gov.it

oric82700l@pec.istruzione.it

AI SIGG. DOCENTI
AL DSGA
AL PERSONALE ATA
AI SIGG. GENITORI DEGLI ALUNNI
ALL'ALBO
AL SITO WEB

Oggetto: elezioni per il rinnovo degli OO.CC. Di durata annuale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D. L.vo n°297/94, artt. 5 e 31;
VISTA l'O. M. n°215 del 91, artt. 21 e 22;
VISTA la nota MIUR n° 17681 del 2.10.2020;
VISTA la nota dell'USR n° 14796 del 5.10.2020

DECRETA

ai sensi della normativa vigente sono indette le elezioni degli OO.CC di durata annuale dell'Istituto Comprensivo n° 4 di Oristano secondo il calendario che segue:

GIORNO	SEDE SCOLASTICA	ORARIO ASSEMBLEA	OPERAZIONI DI VOTO	INIZIO SCRUTINIO
28.10.2020	SC. DELL'INFANZIA	16,20 – 17,10	17,20-19,20	19,20
29.10.2020	SCUOLA SECONDARIA 1^ GR	16,00 – 17,00	17,10-19,10	19,10
30.10.2020	SCUOLA PRIMARIA	16,45 – 17,30	17,40-19,40	19,40

Dato il particolare momento, per ragioni di sicurezza le assemblee di classe si terranno a distanza con la piattaforma Meet. Le credenziali di accesso saranno comunicate ai genitori il giorno precedente l'assemblea tramite posta elettronica all'indirizzo comunicato alla scuola. Al primo accesso, che avverrà con password temporanea, sarà richiesto il cambio password.

Durante l'assemblea saranno illustrate ai genitori le competenze e il funzionamento del Consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione e le modalità di votazione e elezione dei rappresentanti di classe. Sarà inoltre illustrata l'offerta formativa, l'organizzazione della Scuola e il Patto di corresponsabilità educativa.

L'assemblea deve aver termine all'ora indicata per dar modo ai componenti il seggio di recarsi presso le sedi scolastiche per procedere alle operazioni di voto, che non possono durare meno di due ore, secondo quanto indicato nel calendario per ciascuna sede scolastica. I docenti collaboratori del dirigente avranno cura di dare il giusto supporto per l'avvio delle operazioni di voto.

COSTITUZIONE DEL SEGGIO

Il seggio è costituito da un presidente e due scrutatori, uno dei quali con funzione di segretario.

Qualora non sia possibile costituire un seggio per ciascuna classe, si costituirà uno o più seggi dove potranno votare tutti gli elettori per la classe di riferimento.

Ogni seggio avrà a disposizione il materiale necessario: gli elenchi degli elettori, i moduli per i verbali, le schede per il voto e le urne elettorali.

Il presidente del seggio avrà cura di vidimare le schede elettorali man mano che saranno consegnate agli elettori prima della votazione.

OPERAZIONI DI VOTO

Le votazioni si terranno in presenza in ciascuna sede scolastica.

I genitori potranno eleggere il proprio rappresentante di classe scegliendo nella lista unica formata da tutti i genitori della classe. Ogni genitore ha diritto al voto e a essere eletto.

Ogni votante potrà esprimere una preferenza. I genitori che hanno più figli in diverse classi potranno votare per ciascuna delle classi frequentate dai figli. Per votare gli elettori dovranno scrivere il nome e il cognome del candidato che si vuole votare. Le operazioni di voto devono durare 2 ore.

OPERAZIONI DI SCRUTINIO

Al termine delle votazioni i componenti il seggio procederanno con le operazioni di spoglio delle schede e di scrutinio. Sono da considerarsi valide le schede che indicano il nome di un genitore degli alunni della classe per la quale si vota. Se in una scheda compaiono più nomi si dovrà tener conto del primo nome indicato. Se è indicato il nome col quale un candidato è conosciuto (es. Pina al posto di Giuseppina), il voto è da considerarsi valido. Ogni votante dovrà firmare nell'apposito elenco. E' eletto il candidato che ha riportato il maggior numero di voti. Qualora si verifichi un caso di parità tra candidati, si procederà al sorteggio e la procedura dovrà risultare nel verbale.

Sarà eletto il candidato che avrà riportato il maggior numero di preferenze. Al termine dello scrutinio si avrà cura di riporre dentro la busta tutto il materiale utilizzato (schede votate, bianche, nulle, non utilizzate, verbale delle votazioni, elenchi dei candidati, elenchi con le firme dei votanti) che sarà consegnata al personale presente in sede che avrà cura di riporla in un armadio chiuso o nella cassaforte. La busta deve essere consegnata in segreteria la mattina seguente all'apertura.

PER L'ALLESTIMENTO DEL SEGGIO E L'ESPLETAMENTO DELLE OPERAZIONI DI VOTO SI PREGA DI PRENDERE VISIONE DELLA CIRCOLARE MINISTERIALE N.15192 DEL 09/10/2020, ALLEGATA ALLA PRESENTE, IN MERITO ALLE MISURE DI PREVENZIONE DAL RISCHIO DI INFEZIONE DA SARS-COV-2 CHE SI ALLEGA ALLA PRESENTE.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Giuseppina Loi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa