



**Istituto Comprensivo Statale "Sandro Onofri"**

Via Cutigliano, 82 – 00146 Roma  
Tel.: 06 55264932 - Fax: 06 55290476  
Cod Mecc: RMIC8F2007; CF: 97713370589  
e-mail: RMIC8F2007@istruzione.it; RMIC8F2007@pec.istruzione.it  
www.icviacutigliano.it

**Scuola Primaria:**

*Plesso Pirandello, Via Cutigliano 82, 00146 RM*  
*Plesso Graziosi, Via Greve 105, 00146 RM*  
*Plesso Capponi, Via San Pantaleo Campano 41, 00148 RM*

**Scuola Secondaria di Primo Grado:**

*Plesso Pieve Fosciana, Via Pieve Fosciana 6/8, 00146 RM*  
*Plesso Quartararo, Via Greve 99, 00146 RM*  
*Plesso Capponi, Via Seravezza s.n.c., 00148 Roma*

Ai Docenti della Scuola Primaria  
dell'IC Sandro Onofri  
p.c.; Al personale ATA  
Alla DSGA  
Agli Atti

Roma, 5 ottobre 2020

**Circolare n. 16/A.S. 2020-2021**

**Oggetto: Presentazione Programmazione Annuale di Classe e  
Elezioni dei Rappresentanti dei Genitori**

**Promemoria per i Docenti**

Si ricorda che i giorni Giovedì 8 ottobre 2020 e Giovedì 15 ottobre 2020 tra le 16.45 e le 18.45 avranno luogo rispettivamente le assemblee dei genitori di prima, seconda e terza e poi quarta e quinta presso le sedi di appartenenza per l'elezione dei rappresentanti.

**Le eventuali classi in quarantena si incontrano a quarantena finita (fisseremo un incontro ad hoc per le singole classi).**

E' importante che tutto si svolga nel massimo ordine e tranquillità evitando folle disordinate. Per entrare usiamo lo stesso sistema della mattina: gli insegnanti attendono i genitori negli spazi dedicati alla classe e – una volta fatto il gruppo – salgono invitando tutti al distanziamento. Nella Circolare per le famiglie invitiamo le famiglie ad essere presenti con un solo genitore. Non c'è servizio di baby-sitting.

Anche nel caso dei genitori ci sarà uno scarto di circa 10':

**Giovedì 8 ottobre**

16.45: Prime elementari  
16.55: Seconde Elementari  
17.10: Terze Elementari.

**Giovedì 15 ottobre**

16.45: Quarte Elementari  
16.55: Quinte Elementari

Gli insegnanti della classe illustreranno le linee generali della programmazione educativo-didattica annuale e illustreranno le osservazioni generali sulla classe emerse nel primo mese di scuola. Le operazioni di voto si svolgeranno con procedura semplificata tra le 17.45 e le 18.45. Poi ci sarà lo spoglio delle schede. I docenti della classe riceveranno per ogni classe una busta contenente il materiale da usare per illustrare i vari punti su cui richiamare l'attenzione, oltre che sulla programmazione della classe. Questo promemoria ha la valenza di ordine del giorno.

Le buste contengono:

1. Elenco dei genitori degli alunni;
2. Elenco degli alunni su cui riportare eventuali variazioni di residenza, n. tel. o mail;
3. Copie della Circolare sul Contributo Volontario e Assicurazione (da leggere, illustrare e consegnare);

### **Novità di quest'anno per il Contributo e l'Assicurazione**

Come avevamo già accennato alla fine dell'anno scorso, i pagamenti nella Pubblica Amministrazione ormai vanno fatti con PagoPa. La Segreteria ha creato un cosiddetto "evento" a cui corrisponde un pagamento. In questo caso l'evento è l'Assicurazione (euro 6).

Il Contributo volontario della scuola che di norma chiediamo è 9 euro. Per i fratelli/sorelle chiediamo 4 euro di contributo a fratello/sorella, per un totale di 10 euro.

I genitori per pagare devono seguire le istruzioni indicate nella circolare. E' bene che i docenti capiscano prima bene come funziona (eventualmente vedano anche il video tutorial), in modo da essere in grado di dare spiegazioni.

Le cose da comunicare sono tante, ma una efficace organizzazione vi e ci permetterà di non dover rincorrere i genitori in seguito. Terminata la parte scolastica, il docente/i docenti presenti spiegheranno ai genitori come si svolgono le elezioni: il docente compilerà la prima parte del verbale e poi lascerà tutto il materiale elettorale al Presidente di Seggio. Nella busta sono presenti anche fogli bianchi per le schede elettorali. **I docenti si assicureranno che la votazione stia procedendo: una volta appurato che i genitori sono autonomi e fattivi, potranno andarsene (è interesse di tutti avere i Rappresentanti dei Genitori altrimenti alcune mansioni ricadono sugli insegnanti).**

### **Istruzioni tecniche per le elezioni**

Dalle 17.45 alle 18.45 hanno inizio le operazioni di voto. I genitori che intendono essere eletti daranno la propria disponibilità. In ciascuna classe viene eletto un genitore. In ogni classe viene costituito un seggio formato da un Presidente e due scrutatori. I docenti daranno al Presidente il materiale per la votazione (verbale ed elenco genitori). Il Presidente e gli scrutatori sono genitori che NON concorrono alle elezioni ma devono essere disponibili a rimanere fino allo spoglio delle schede. Se i seggi di più classi si vogliono "accorpate" (di solito per interclasse o per piano), lo possono fare. Questo significa che il Presidente e gli scrutatori saranno unici per tutto il seggio, ma lo spoglio e il verbale devono essere fatti per ogni classe. I genitori votano il proprio candidato su un foglietto bianco che va piegato. Ogni classe può avere fino a 4 rappresentanti. Ciascun genitore dà una preferenza. Entrambi i genitori hanno diritto di votare ed essere eletti. Noi però nella Circolare ai genitori quest'anno abbiamo invitato un solo genitore a venire per non creare eccessivi assembramenti. I genitori, se vogliono votare in due, devono alternarsi (va via uno e viene l'altro). Le mamme eleggono e vengono elette con il proprio cognome da nubile. I genitori con fratelli in più classi hanno diritto di votare, ed eventualmente essere eletti per il Consiglio di Classe di ogni figlio. Per votare occorre un documento, i cui estremi vengono scritti sull'elenco nella casella della firma e si firma accanto. Per i genitori senza documento, occorre la garanzia di un altro genitori con documento di cui vengono presi gli estremi. I genitori quindi firmano e votano. **Se in un seggio tutti hanno votato prima delle 18.45 il seggio si può chiudere.** Una volta chiuso, il seggio, il Presidente e gli scrutatori passano allo spoglio, completano il verbale e chiudono tutto nelle buste, che vengono consegnate al collaboratore nella portineria. Il collaboratore farà avere le buste in segreteria il giorno dopo.

Il Dirigente Scolastico

*Prof.ssa Paola Felli*

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ex art. 3, c. 2, Dlgs. 39/93)