



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE " ETTORE MAJORANA "

Protocollo numero: **8174 / 2022**
Data registrazione: **24/09/2022**

Tipo Protocollo: **USCITA**
Documento protocollato: **61_Modalità elezioni CDC-Genitori_2022-23.pdf**
IPA: **istsc_miis06200v**

Oggetto: **61_Modalità elezioni CDC-Genitori_2022-23**

Destinatario:
AGLI STUDENTI E AI LORO GENITORI
AI DOCENTI
AL PERSONALE ATA
ALLA DSGA
AI PROFF. NOBILI E GRECO
AL SITO / AGLI ATTI

Ufficio/Assegnatario:
ANGILELLA VINCENZA (DIDATTICA)

Protocollato in:
2754 - CIRCOLARI a.s.2022/23
Titolo: **1 - AMMINISTRAZIONE**
Classe: **4 - Archivio, accesso, privacy, trasparenza e relazioni con il pubblico**
Sottoclasse: - - -

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



Circolare N. 61

Cesano Maderno, 24.09. 2022

AI GENITORI DEGLI STUDENTI
AI DOCENTI
AL PERSONALE ATA
ALLA DSGA
AI PROFF. GRECO E NOBILI

OGGETTO: modalità di svolgimento delle elezioni dei Rappresentanti dei GENITORI per i Consigli di classe a.s. 2022/23

In base O.M. n. 215 del 1991 e successive modifiche che prevedono le elezioni dei corpi elettorali in presenza, si rendono note le modalità di svolgimento dei **Rappresentanti dei genitori per i Consigli di classe**, con l'accortezza di regolamentare il flusso di entrata dei partecipanti per evitare assembramenti

Le votazioni in oggetto si terranno nel pomeriggio del giorno **11 ottobre 2022** e saranno precedute da un'**Assemblea di classe**, della durata di 30 minuti, che si terrà nelle rispettive aule.

I COORDINATORI e, in loro assenza, **i SEGRETARI (1)** dovranno presiedere le Assemblee di classe che si svolgeranno secondo la scansione oraria riportata di seguito:

| ORARIO ASSEMBLEA | ORARIO VOTAZIONI | CLASSI | N. SEGGIO | UBICAZIONE | COMPONENTI SEGGIO (docente) |
|----------------------|----------------------|------------------------------------|-----------|--------------------------------------|-----------------------------|
| ORE 16:00 - 16:30 | ORE 16:30 - 18:30 | GENITORI CLASSI PRIME | 1 | AULA MAGNA (lato cattedra) | Prof. STURNIOLO |
| ORE 16:00 - 16:30 | ORE 16:30 - 18:30 | GENITORI CLASSI QUARTE E QUINTE | 2 | INGRESSO (lato parcheggio) | Prof.ssa MISIANO |
| ORE 17:00 - 17:30 | ORE 17:30 - 19:30 | GENITORI CLASSI SECONDE | 3 | AULA MAGNA (lato ingresso) | Prof.ssa SERRAO |
| ORE 17:00 - 17:30 | ORE 17:30 - 19:30 | GENITORI CLASSI TERZE | 4 | INGRESSO (lato aula N02) | Prof.ssa MAFFEZZINI |

Per una maggiore funzionalità è necessario che i Docenti interessati si rechino 15 minuti prima in Aula consiglio per il ritiro del materiale elettorale che verrà loro consegnato dalla relativa Commissione.

Ogni assemblea procederà come segue:

- il Docente Coordinatore del Consiglio di classe illustrerà il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto (<https://www.iismajorana.edu.it/majoedu/la-scuola/ptof/>), le competenze del Consiglio di classe (**allegato 1**) e l'importanza dei Genitori all'interno degli Organi collegiali;

- renderà noto eventuali nominativi dei genitori disponibili alla candidatura ed illustrerà la modalità per procedere correttamente alle votazioni;
- l'insegnante che presiede l'assemblea avrà cura di compilare la prima parte del verbale firmandone la chiusura e, dopo aver rilevato la disponibilità di almeno 1 genitore per la formazione dei seggi elettorali, lo accompagnerà al seggio, consegnando al docente designato, la documentazione in suo possesso.

Procedure di votazione

Il coordinatore o il segretario, dopo avere illustrato quanto detto sopra, scriverà “in modo **“ufficioso”** sulla LIM e sul **modulo allegato**, i nomi dei genitori disponibili ad essere eletti come rappresentanti di Classe e preciserà quanto segue:

1. per ogni classe sono candidabili tutti i genitori degli alunni che la frequentano, ma solo i **2** più votati saranno proclamati **Rappresentanti**;
2. possono votare entrambi i genitori degli alunni o chi ne fa legalmente le veci;
3. i genitori aventi più figli in classi diverse della stessa Scuola esprimeranno il loro voto anche per eleggere i rappresentanti delle altre classi di appartenenza;
4. per procedere correttamente alle votazioni si devono rispettare le seguenti fasi:
 - i genitori dovranno recarsi al seggio assegnato alla classe del proprio figlio secondo la tabella sopra indicata;
 - ogni genitore consegnerà il documento di riconoscimento al presidente del seggio che provvederà a trascrivere gli estremi nell'elenco elettorale, (**se l'identità del genitore è conosciuta da uno dei membri del seggio o da un altro elettore in possesso di documento si può fare a meno di trascrivere il n. del documento e si annoterà l'avvenuto riconoscimento**);
 - il genitore, all'atto del ritiro della scheda elettorale, firmerà nell'apposito spazio dell'elenco e si recherà nel posto assegnato per esprimere il proprio voto (**una sola preferenza**), trascrivendo il cognome (se necessario anche il nome, per evitare omonimie di una delle persone candidate);
 - infine, deporrà la scheda nell'urna intestata alla classe del proprio figlio.

Compiti dei Docenti designati a coadiuvare la gestione dei seggi

- I Docenti designati aiuteranno i genitori nella gestione del seggio elettorale che, nel frattempo, i membri della commissione avranno provveduto ad allestire.
- E' importante che un genitore presieda il seggio, un altro assuma l'incarico di segretario e gli altri facciano da scrutatori; saranno loro a firmare il tutto.
- Uno dei componenti del seggio vidimerà le schede, sul retro, all'atto della consegna all'elettore (si raccomanda che la vidimazione venga fatta dai genitori).
- I componenti del seggio cureranno che:
 1. sia identificato ogni genitore (o chi ne fa le veci) e, accanto al suo nome sull'elenco, siano riportati i dati del documento di riconoscimento e lo scrutatore firmi per comprovare l'avvenuta votazione (**se l'identità del genitore è conosciuta da uno dei membri del seggio o da un altro elettore in possesso di documento si può fare a meno di trascrivere il n. del documento e si annoterà l'avvenuto riconoscimento**);
 2. il genitore, prima di ricevere la scheda, opponga la propria firma leggibile accanto al suo nome sull'elenco degli elettori del seggio;
 3. sia rispettata la segretezza del voto;
 4. sia redatto il verbale (già predisposto) in tutte le sue parti.
- Quando tutti i Genitori delle classi avranno votato, o comunque dopo due ore dall'inizio delle votazioni, verrà dichiarata terminata la votazione ed il seggio sarà chiuso.

- Si procederà, poi, allo **spoglio** delle schede, allo **scrutinio** ed alla successiva **proclamazione** degli eletti.
- **I genitori da eleggere sono 2 per classe** e, in caso di parità di preferenze espresse, si procederà per sorteggio.
- I verbali verranno consegnati dal Docente presente nel seggio, alla Commissione Elettorale con allegate tutte le schede (separatamente le votate, le bianche, le nulle e le non votate).
- Con la consegna dei verbali e delle schede avranno termine le operazioni elettorali.

(1) I Segretari devono accertarsi, nel corso della mattinata dell'11 Ottobre 2022, dell'eventuale assenza del Coordinatore di Classe per la sostituzione.

ALLEGATO 1

COMPITI DEL CONSIGLIO DI CLASSE

A norma del D.L. 297 del 16.04.1994 il Consiglio di Classe negli Istituti di Istruzione Secondaria è composto dai Docenti di ogni singola Classe, da due rappresentanti eletti dagli studenti della Classe e da due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti. Il Consiglio di Classe è presieduto dal Dirigente Scolastico oppure da un Docente Suo delegato, membro del Consiglio; le funzioni di Segretario del Consiglio di Classe sono attribuite dal Dirigente ad un Docente membro del Consiglio stesso.

Ai sensi dell'art. 5 del D.L. N. 297/94, il Consiglio di Classe

1. formula al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione;
2. esprime parere in ordine alle iniziative di sperimentazione che interessano la Classe;
3. agevola ed estende i rapporti reciproci fra docenti, genitori ed alunni;
4. applica agli alunni la sanzione disciplinare prevista dall'art. 4 comma 6 del DPR249/98 come modificato dal DPR 235/07 (sospensione delle lezioni fino a 15 giorni);
5. formula parere al Collegio dei Docenti in ordine alla scelta teorica dei sussidi didattici, compresi quelli audiovisivi, delle attrezzature tecnico-scientifiche e delle dotazioni librerie;
6. esprime parere in merito alle proposte di adozione dei libri di testo;
7. propone le attività parascolastiche ed extrascolastiche che la scuola intende svolgere, inclusi i viaggi di istruzione, nonché le visite guidate;
8. verifica l'andamento complessivo dell'attività didattica e propone gli opportuni adeguamenti dei piani di lavoro;
9. affronta i problemi di disadattamento scolastico e sociale.
- 10.

Spettano al Consiglio di Classe, con la sola presenza dei Docenti, le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, nonché la valutazione periodica finale degli alunni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Alberta LIUZZO

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse