



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE " ETTORE MAJORANA "

Protocollo numero: **11148 / 2024**

Data registrazione: **08/10/2024**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **84_Modalità elezioni Genitori nei CdC_2024-25.pdf**

IPA: **istsc_miis06200v**

Oggetto: **84_Modalità elezioni Genitori nei CdC_2024-25**

Destinatario:

AI GENITORI DEGLI STUDENTI

AI DOCENTI

ALLA DSGA

AL PERSONALE ATA

AI COLLABORATORI DELLA DS

AL SITO / AGLI ATTI

Ufficio/Assegnatario:

ANGILELLA VINCENZA (DIDATTICA)

Protocollato in:

1 - CIRCOLARI A.S.

Titolo: **1 - AMMINISTRAZIONE**

Classe: **4 - Archivio, accesso, privacy, trasparenza e relazioni con il pubblico**

Sottoclasse: - - -

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



IIS "Ettore Majorana"

Via A. De Gasperi, 6 - 20811 Cesano Maderno (MB)

Circolare N. 84

Cesano Maderno, 08.10.2024

AI GENITORI DEGLI STUDENTI
AI DOCENTI
ALLA DSGA
AL PERSONALE ATA
AI COLLABORATORI DELLA DS
AL SITO / AGLI ATTI

OGGETTO: modalità di svolgimento delle elezioni dei Rappresentanti dei GENITORI per i Consigli di classe a..s. 2024/25.

In base O.M. n. 215 del 1991 e successive modifiche che prevedono le elezioni dei corpi elettorali, si rendono note le modalità di svolgimento per eleggere i **Rappresentanti dei genitori dei Consigli di classe.**

Le votazioni in oggetto si terranno nel pomeriggio del giorno **15 ottobre 2024** e saranno precedute da un'**assemblea di classe** della durata di 30 minuti. Le indicazioni relative alla corrispondenza aula – classe per l'assemblea in questione saranno esposte all'ingresso di Via De Gasperi 6 il giorno stesso delle elezioni.

I COORDINATORI, 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.ssa Siracusano S.
ORE 16:00 - 16:30	ORE 16:30 - 18:30	GENITORI CLASSI QUARTE E QUINTE	2	INGRESSO (lato parcheggio)	Prof.ssa Maffezzini G.
ORE 17:00 - 17:30	ORE 17:30 - 19:30	GENITORI CLASSI SECONDE	3	AULA MAGNA (lato ingresso)	Prof. Gendusa E.
ORE 17:00 - 17:30	ORE 17:30 - 19:30	GENITORI CLASSI TERZE	4	AULA N02	Prof. Serrao F.

Per una maggiore funzionalità è necessario che i Docenti interessati si rechino 10 minuti prima in aula consiglio per il ritiro del materiale elettorale che verrà loro consegnato dalla Commissione.

I Segretari devono accertarsi, nel corso della mattinata dell'15 Ottobre 2024, dell'eventuale assenza del Coordinatore di Classe per la sostituzione.

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 nel Consiglio di classe e illustrerà le 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.
A questo proposito, viste le difficoltà riscontrate, negli anni precedenti, nella formazione dei seggi elettorali, si invitano i coordinatori a sensibilizzare le famiglie, sia in sede di riunione sia preventivamente attraverso i loro figli, su questo aspetto.
I genitori che volessero comunicare anticipatamente la loro disponibilità alla formazione dei seggi elettorali potranno farlo scrivendo, via mail istituzionale, alla Commissione Elettorale (commissione.elettorale@iismajorana.edu.it). Nella mail avranno cura di indicare il loro nome e cognome e la classe di appartenenza del/della proprio/a figlio/a.

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 esposta all'ingresso di Via De Gasperi 6 il giorno stesso delle elezioni;
 - 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 accanto al nominativo 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, trascrivendo il cognome (se necessario anche il nome, per evitare omonimie) di una delle persone candidate;
 - si può esprimere **una sola preferenza**;

Gestione dei seggi (componenti seggi e Docenti designati a coadiuvare)

- I Docenti designati aiuteranno i genitori nella gestione del seggio elettorale che, nel frattempo, i membri della commissione avranno provveduto ad allestire.
- E' necessario 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 degli scrutatori del seggio vidimerà le schede, sul retro, all'atto della consegna all'elettore.
- 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);
 1. il genitore, prima di ricevere le schede, opponga la propria firma leggibile accanto al suo nome sull'elenco degli elettori del seggio;
 2. sia rispettata la segretezza del voto;
 3. 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** e 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 trascrivendolo nel verbale.
- 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.

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 librarie;
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.

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 Maria Luisa SMIROLDO
Firma autografa a mezzo stampa
Ai sensi art. 3 D.Lgs 39/1993