



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto d'Istruzione Superiore "Margherita HACK "

Largo Giovanni Paolo II, 1 – 00067 Morlupo (RM)

Cod. Mec. RMIS093003 - Cod. Fisc. 97197630581

Tel. 06/121125685 - Fax 06/9071935 - Distr. 31

Sede legale : Liceo Scientifico "Giuseppe Piazzi" Morlupo (RM) Cod. Mec. RMPS09301D

Sez. associata: I.T.C.G. "P.L. Nervi" Rignano Flaminio (RM) Cod. Mec. RMTD093019

Sez. associata: I.P.S.C.T. "P.L. Nervi" Rignano Flaminio (RM) Cod. Mec. RMRC093012

Sez. associata: I.T.C.G. "P.L. Nervi" serale Rignano Flaminio (RM) Cod. Mec. RMTD09351P

E-mail: rmis093003@istruzione.it

PEC: rmis093003@pec.istruzione.it

Sito web: www.iismargheritahack.gov.it

COMUNICAZIONE N. 38

Oggetto: Modalità organizzative per le elezioni degli organi collegiali

Come già comunicato precedentemente, venerdì 25 ottobre 2019 si svolgeranno le elezioni dei rappresentanti degli studenti nei consigli di classe, nella consulta provinciale e nella Consiglio d'Istituto in orario mattutino, e dei rappresenti dei genitori nei consigli di classe in orario pomeridiano.

Solo per gli studenti del corso serale, le elezioni si svolgeranno, secondo le stesse modalità organizzative, nelle prime due ore di lezione di giovedì 24 ottobre 2019

Le operazioni si svolgeranno come segue:

Genitori

I genitori degli allievi sono convocati per le ore 15.30. Fino alle ore 16.00 si terranno le assemblee di ciascuna classe, nelle aule che saranno indicate dai membri della commissione elettorale. **Le assemblee saranno presiedute dal docente coordinatore della classe.**

Le operazione di voto avranno inizio alle ore 16.00 e termineranno alle ore 17.00. In seguito saranno scrutinate le schede. Ciascun genitore ha diritto di votare per ciascuna classe in cui i propri figli siano iscritti.

Studenti

Nel corso della quarta ora a ciascuna classe saranno consegnate, direttamente in aula, le buste contenenti:

- Il materiale per l'elezione dei rappresentanti della classe (indicazioni, schede, verbale da compilare alla fine delle operazioni di voto)
- Le schede per l'elezione dei rappresentanti di istituto e il verbale delle operazioni di voto
- Le schede per l'elezione dei rappresentanti presso la Consulta provinciale degli studenti e il verbale delle operazioni di voto
- Le buste in cui inserire le schede votate delle tre operazioni elettorali

Una volta acquisito il materiale elettorale, ciascuna classe si riunisce in assemblea, procedendo come segue:

1. Si elegge tra gli studenti della classe un Presidente e un Segretario
2. Si leggono attentamente ad alta voce le indicazioni operative contenute tra il materiale consegnato
3. Si tiene l'assemblea per discutere delle esigenze della classe e farsi un'idea di chi possa meglio rappresentarle
4. Si procede alle operazioni di voto per l'elezione dei rappresentanti di classe, sotto la responsabilità del Presidente e del Segretario
5. Si vota, separatamente, per le elezioni dei rappresentanti d'istituto e dei rappresentanti nella consulta provinciale. Si ripongono le schede votate nelle due divise buste **senza scrutinarle**, insieme al relativo verbale. **E' opportuno che questa operazione sia supervisionata dal docente** per garantire la segretezza del voto (Da completare prima della fine della quinta ora di lezione).
6. Una volta completate le operazioni di voto, il Presidente e il segretario consegnano il materiale, il verbale con i risultati e le buste con le schede votate ai membri del seggio itinerante che verranno a ritirarle **direttamente in aula**.

Se la classe finisce le operazioni di voto in anticipo o se non si occupa della procedura elettorale, le lezioni possono ricominciare normalmente. **L'attività didattica riprende in ogni caso all'inizio della sesta ora.**

I docenti in orario, oltre che sorvegliare gli studenti durante le operazioni di voto, **saranno a disposizione della classe per chiarimenti e supporto** nell'ambito della procedura elettorale.

I genitori degli allievi sono tenuti a notificare la presa visione della presente comunicazione con firma sul libretto personale.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa *Gaetana IACOBONE*
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, co. 2, D.Lgs. 39/93