



ISTITUTO STATALE "DUCA DEGLI ABRUZZI"

con indirizzi liceali: **Linguistico, Scientifico, Scienze Umane, Scienze Applicate, Economico Sociale**

Via A. Caccianiga, 5 • 31100 Treviso • Codice Fiscale 80011400266 • CU UFI1Z7 • Cod. Min. TVPM010001
tel. 0422 548383 • PEO: TVPM010001@liceoduca.it • PEC: TVPM010001@pec.istruzione.it • www.liceoduca.edu.it

Com. n 107

Treviso, 10/10/2025

Treviso, 10/10/2025

Ai Coordinatori di Classe

A tutti i docenti

Oggetto: Elezione dei rappresentanti dei Genitori nei Consigli di Classe. Anno scolastico 2025/2026.

Il giorno **Mercoledì 22 ottobre 2025** si terranno le elezioni in oggetto.

I Coordinatori (o altro docente delegato in caso di assenza del Coordinatore comunicato preventivamente) di tutte le classi sono convocati dalle ore 17.30 alle 18.00 circa.

Compiti dei Coordinatori dei consigli di classe sono:

- ◆ Animare la discussione dell'Assemblea (tenendo conto che in qualche caso si deve superare una fase di "gelo"), argomenti di discussione potranno essere:
- ◆ 1) la composizione del Consiglio di classe, 2) la presenza di nuovi docenti; 3) modi di comunicazione delle valutazioni scritte e orali.
- ◆ Invitare i genitori a nominare un seggio di 3 persone cui verrà consegnato il seguente materiale:
 - 1) un elenco dei genitori per la firma di avvenuta votazione;
 - 2) le schede da usare per il voto;
 - 3) il verbale dell'assemblea e delle operazioni elettorali;
 - 4) busta per inserimento del Verbale e schede scrutinate;
 - 5) Foglio dove riportare i nomi degli eletti (da consegnare separatamente rispetto alla busta)
- ◆ Compilare la prima parte del verbale con insediamento del seggio.

E' importante ricordare che si vota per il rappresentante di classe, e che si deve esprimere una sola preferenza.

Si ribadisce **l'obbligo della firma di presenza da parte dei docenti**. Per ragioni pratiche la firma di presenza sarà posta in un apposito elenco che si troverà sul bancone dei collaboratori scolastici al centralino della Sede Centrale. Nel medesimo centralino si potrà ritirare il materiale per le elezioni.

Si ribadisce che i docenti devono attenersi a quanto sopra partecipando attivamente alla discussione con i genitori.

Si allega pro-memoria.

Il Dirigente Scolastico

Emilia Imbrenda

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n° 82 del 07/03/2005 ss.mm.ii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

PRO-MEMORIA PER I DOCENTI

Casi particolari:

CASO 1)

Classi dove non vi sia alcun genitore (possibile nel Triennio):

I docenti Coordinatori faranno confluire il materiale, comprese le indicazioni affisse alla porta, in una classe dove ci siano genitori presenti. Ovviamente bisogna affiggere il cartello alla porta, aggiungendolo a quello già affisso del seggio che continua ad operare nell'aula. Questo ipotetico seggio funzionerà sino alle ore 19.00.

CASO 2)

Presenza di solo uno o due genitori:

Procedere come sopra.

CASO 3)

Presenza di tre o più genitori:

In questo caso i tre genitori, che per il numero costituiscono già un seggio, assumono le vesti di seggio elettorale sino alle ore 19.00.

Il ruolo dei docenti varia da classe a classe, e ciò in relazione a:

- 1) Particolare sensibilità ed esperienza dei genitori: in questo caso i genitori sono solitamente in grado di condurre con relativa autonomia la discussione, senza dover contare sul sostegno del docente coordinatore.
- 2) Classi del biennio: anche se i genitori hanno esperienza, essi desiderano poter stabilire un contatto con la scuola, aver particolari informazioni e, attraverso il dialogo, relazionarsi positivamente con gli altri genitori. In questo caso il ruolo del docente può essere molto fecondo.
- 3) Classi del Triennio: la presenza dei genitori è solitamente modesta. La funzione più importante dei docenti è creare un clima favorevole alla discussione: tali assemblee, che saranno presiedute da un genitore delle rispettive classi, serviranno per conoscersi, avanzare e discutere eventuali proposte orientative in relazione alla scelta dei due rappresentanti da eleggere.

Pur nell'ambito dell'autonomia dei rispettivi seggi si ipotizza che alle 18.00 circa inizino le operazioni di voto.

ore 18.45 Chiusura del seggio e, subito dopo, inizio delle operazioni di spoglio delle schede. Al termine dello spoglio il materiale comprendente la busta contenente le schede scrutinate ed il verbale unitamente all'urna vuota ed alle schede non utilizzate unitamente al foglio con i nominativi degli eletti dovrà essere consegnato al Preside o al suo delegato. Salvo casi eccezionali, questa modalità organizzativa va pienamente rispettata.

Allegato al comunicato n. 107