

VADEMECUM ELEZIONI RAPPRESENTANTI DEI GENITORI NEI CDC

Guida sintetica per lo svolgimento delle operazioni di assemblea, voto e scrutinio.

1. PRINCIPI GENERALI E REGOLE DI VOTO

- **Elettorato attivo e passivo:** Tutti i genitori sono elettori ed eleggibili. Votano entrambi i genitori (se presenti).
- **Rappresentanti da eleggere:** Vengono eletti **2 rappresentanti** per classe.
- **Preferenze:** Ciascun genitore può esprimere **1 sola preferenza**.
- **Deleghe non ammesse:** Il voto ha sempre carattere personale (art. 40 c. 8 O.M. 215/1991).
- **Più figli a scuola:** I genitori con più figli iscritti in classi diverse hanno diritto di votare ed essere eletti in ciascuna delle classi di appartenenza.
- **Parità di voti:** In caso di parità tra due o più candidati, si procede al **sorteggio**.

2. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI

FASE PREPARATORIA

1. **Conclusione del CdC:** Terminata la fase aperta del Consiglio di Classe, il Coordinatore illustra struttura e finalità degli organi collegiali.
2. **Inizio Assemblea:** Il Coordinatore invita i genitori a recarsi nell'aula adiacente per l'assemblea, la raccolta delle candidature e la costituzione del seggio.

FASE ESECUTIVA

1ª FASE — Insediamento del Seggio

- **Composizione:** Il seggio è formato da **3 genitori**: 1 Presidente e 2 Scrutatori (uno dei quali svolge le funzioni di Segretario verbalizzante).
- **Verbalizzazione iniziale:** I nominativi dei componenti vengono annotati nelle prime righe del verbale.
- **Vidimazione:** Uno scrutatore provvede alla vidimazione delle schede.

N.B. Accorpamento Seggi: Se i genitori di una classe sono insufficienti per costituire un seggio autonomo, è possibile accorpare più classi (anche un unico seggio per piano) con un solo verbalizzante, garantendo comunque la redazione di **verbali distinti per ciascuna classe**.

2ª FASE — Operazioni di Voto

1. Votano per primi i componenti del seggio.
2. Il Presidente chiama i genitori **2 alla volta** e consegna la scheda.
3. Ciascun genitore vota, riconsegna la scheda piegata al Presidente e **firma l'elenco elettori** accanto al proprio nome (sotto la supervisione del Segretario).
4. L'altro scrutatore tiene separate le schede ricevute.

3ª FASE — Spoglio dei Voti

1. **Verifica affluenza:** Il Segretario desume dall'elenco il numero totale degli elettori iscritti e dei votanti (il numero dei votanti deve corrispondere alle firme raccolte) e riporta i dati nel verbale.
2. **Scrutinio:** Il seggio procede allo spoglio delle sole schede relative ai rappresentanti di classe.

4ª FASE — Chiusura e Riconsegna

- Il Segretario completa il verbale in ogni sua parte.
- Il verbale, firmato da Segretario e Presidente, unitamente a tutto il materiale elettorale, viene consegnato in **Segreteria Didattica**.