



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione  
Direzione generale per il personale scolastico

**LICEO SCIENTIFICO STATALE "A. LABRIOLA"**

Codice meccanografico – RMPS010004 Codice Fiscale 80222130587

Via Capo Sperone, 50 00122 Roma - Ostia

www.liceolabriola.it - rmeps010004@istruzione.it - 06.121.128.005

## Vademecum modalità organizzative elezioni Rappresentanti di Classe, di Istituto e della Consulta Provinciale a.s. 2024/2025

### Organizzazione dell'assemblea di classe

Il giorno delle **elezioni (28/10/2024)** gli alunni, coadiuvati dal docente in orario svolgeranno l'Assemblea di classe, per discutere insieme la presentazione delle candidature e la costituzione dei "seggi/classe".

Durante l'assemblea dovranno essere individuati tra gli studenti, oltre ai **nominativi dei candidati per il Consiglio di Classe**, anche **un Presidente un Segretario e uno Scrutatore per la formazione del seggio/classe**.

L'assemblea si svolgerà dalle ore 11.20 alle ore 12.10.

### Operazioni di voto e scrutinio

Dalle ore 12.15 alle ore 13.05 (**dopo aver effettuato il cambio classe ove previsto**) si svolgeranno le operazioni di voto.

Si ricorda che gli alunni dovranno votare per l'elezione dei **Rappresentanti d'Istituto e i Rappresentanti di Classe**.

I docenti che presenzieranno all'assemblea e alle operazioni di voto, nell'ora stabilita, possibilmente entro le 12.00 dovranno preventivamente ritirare presso la Segreteria Didattica i due plichi che **dovranno rimanere assolutamente separati** e illustrare agli studenti le procedure elettive supportandoli, nella **formazione del seggio** (Presidente, segretario e scrutatore), **nelle operazioni di voto** e nella **compilazione del verbale**.

Nella fase di voto, il docente, consegnerà le schede elettorali **complete delle indicazioni di liste e candidati** a ciascuno studente che voterà **adoperando una penna personale**.

Le operazioni inizieranno dalla votazione dei **Rappresentanti d'Istituto** al termine della quale il docente, **avendo verificato che ogni alunno votante abbia apposto la propria firma sul relativo foglio presenze**, ritirerà le **schede**, opportunamente piegate, per riporle insieme al **foglio firme** nel loro originario plico che verrà chiuso e **non scrutinato**.

**Lo scrutinio delle schede dei Rappresentanti nel Consiglio d'Istituto sarà di competenza della Commissione Educare al voto.**

Si evidenzia che gli alunni dovranno apporre la firma su tutti e due i fogli presenze, e successivamente reinserirli ognuno nella propria busta.

Ultima votazione, con la stessa procedura delle precedenti, quella dei **Rappresentanti di Classe**, conclusa la quale il **seggio/classe** procederà **allo scrutinio e alla compilazione del verbale**.

Terminate **le operazioni**, alle ore 13.10 i docenti che hanno presenziato alle votazioni, dovranno **consegnare i due plichi uno chiuso (quello relativo al Consiglio d'Istituto) e l'altro aperto ma con tutto il materiale (verbale compilato con proclamazione eletti, schede votate e foglio firma) alla Segreteria Didattica**.

