



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione digitale
Ufficio IV

M.I. – U.S.R. LAZIO

IV LICEO ARTISTICO STATALE "ALESSANDRO CARAVILLANI"

Sede legale: Piazza del Risorgimento 46/B 00192 RM – C.F. 80217110586

Sede didattica e amministrativa: Viale di Villa Pamphili 71/C 00152 RM - Tel. 06/67665570

e-mail ✉ mssl04000r@istruzione.it pec-mail ✉ mssl04000r@pec.istruzione.it

www.liceoartisticocaravillani.edu.it

Roma, 24.11.2021
Prot. n. 4869/2021

Al Personale docente
Alle famiglie e agli studenti
Al Personale ATA
Al DSGA
Sito – Albo - Atti

CIRCOLARE N. 64

OGGETTO: ELEZIONI RAPPRESENTANTI GENITORI E DOCENTI NEL CONSIGLIO DI ISTITUTO, PROCEDURE DI VOTO

Si ricorda che le elezioni suppletive dei rappresentanti nel Consiglio di Istituto dei rappresentanti della categoria genitori (1 eligendo) e dei docenti (1 eligendo) si svolgeranno in modalità remota nei giorni: domenica 28 novembre 2021 dalle ore 08:00 alle ore 12:00 e lunedì 29 novembre 2021 dalle ore 08:00 alle ore 13:30.

In base a quanto disposto dalla circolare di Istituto n. 21 del 14 ottobre 2021 prot. 4303/II.1 si precisano di seguito le procedure da seguire per le operazioni di voto relativamente alla elezione della componente genitori e docenti nel Consiglio di Istituto.

Le operazioni di voto si svolgeranno in modalità telematica, utilizzando il modulo di votazione predisposto a tal fine, che sarà accessibile anche da smartphone e attivo esclusivamente negli orari sopra indicati.

GENITORI - PROCEDURE PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO DI VOTAZIONE

- Entrambi i genitori devono utilizzare l'account istituzionale del/la figlio/a (nomecognome@liceoartisticocaravillani.edu.it)
- All'indirizzo mail del/la studente/ssa vengono inviati due moduli distinti per i due genitori (corrispondenti alle tradizionali schede cartacee), convenzionalmente contraddistinti con la dicitura 1°genitore e 2°genitore
- Il 1° genitore (madre o padre a scelta) compila il modulo di votazione corrispondente indicando il candidato prescelto e invia
- Il 2° genitore (madre o padre a scelta) compila il modulo di votazione corrispondente indicando il candidato prescelto e invia
- Per entrambi i moduli "1° genitore" e "2° genitore" occorre spuntare la casella relativa all'autocertificazione genitoriale
- Nel caso di votazioni disgiunte dei genitori/tutori (es. genitori non conviventi o distanti al momento della votazione) il genitore 2° deve utilizzare un proprio account esterno *gmail* (chi non lo dovesse avere dovrà provvedere e crearne uno)
- Il modulo denominato con la dicitura "2° genitore" deve essere inviato a cura del titolare dell'account istituzionale) all'account esterno *gmail*
- Il "2° genitore" compila tale modulo secondo quanto detto ai punti 4 e 5 e lo invia
- I moduli sono anonimi e consentono ciascuno una sola votazione

DOCENTI - PROCEDURE PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO DI VOTAZIONE

- All'indirizzo mail istituzionale del docente viene inviato il modulo di votazione (corrispondente alle tradizionali scheda cartacea)
- Il docente compila tale modulo e lo reinvia
- Il modulo è anonimo e consente una sola votazione

Per ciascuna componente, alla scadenza delle operazioni di voto, la piattaforma istituzionale genera un unico file dei voti espressi.

I due file – rispettivamente "genitori" e "docenti" - vengono scrutinati dalla Commissione Elettorale, che provvederà successivamente alla proclamazione degli eletti.



Il Dirigente Scolastico
prof. Carlo Eufemi

Roberto Giovanni