

## Allegato 4.

### Istruzione ai docenti

1. Il coordinatore di classe organizza l'assemblea attivando un link di classe in G-MEET
2. Il coordinatore comunica il link alle famiglie attraverso invito mandato all'indirizzo mail con estensione [ic2bo](#) del proprio/a figlio/a. Lo stesso link verrà caricato sul Registro Online NUVOLA.
3. Il coordinatore di classe insieme ai docenti: conduce l'assemblea trattando i punti all'odg; individua un presidente, e 2 scrutatori che insiederanno il seggio nelle date indicate e avranno cura di redigere il verbale del seggio; riserva l'ultima parte dell'assemblea al confronto della solo componente dei genitori.

### Istruzione ai genitori per l'assemblea a distanza

1. Le assemblee di classe si terranno in modalità a distanza, utilizzando la piattaforma MEET.
2. I genitori sono pertanto invitati a collegarsi, all'ora e giorno stabiliti, cliccando sul link apposito che verrà loro inviato dalle insegnanti di classe (come ulteriore modalità caricato sul registro NUVOLA) Le classi già dotate di CLASSROOM, troveranno il link caricato lì.
3. Per accedere al collegamento si deve utilizzare la mail di istituto degli alunni, con estensione [ic2bo.edu.it](#). Per il genitore/tutore che riscontrasse problemi non risolti entro la data dell'assemblea, può utilizzare un mail personale purché sia una gmail, e lo dovrà comunicare preventivamente agli insegnanti attraverso il quaderno delle comunicazioni/diario.
4. Le classi prime sono invitate a verificare la mail dei figli, prima delle assemblee. Per accedere si invita ad andare su [google.com](#), cliccare ACCEDI e qui inserire la mail dell'alunno ([cognome.nome@ic2bo.edu.it](#)) e poi la password, che vi sarà comunicata dai docenti e che potrete cambiare dopo il primo accesso.

Si invitano i genitori che dovessero incontrare difficoltà a rivolgersi all'animatrice digitale all'indirizzo [francesca@ic2bo.edu.it](#)

### Istruzione ai genitori per le operazioni di voto

1. Ogni genitore vota nel seggio costituito nel plesso in cui si trova la classe frequentata dal figlio (tranne per i genitori della scuola dell'Infanzia che si recheranno per le operazioni nel plesso Primaria Albertazzi).
  - SEDE DRUSIANI: i genitori entreranno nell'istituto scolastico dall'ingresso Centrale; nell'atrio troveranno i seggi allestiti e, dopo le operazioni di voto, usciranno dall'ingresso lato palestra.
  - SEDE DE' VIGRI: i genitori entreranno dall'ingresso principale, nell'atrio troveranno i seggi allestiti e, dopo le operazioni di voto usciranno dalla classe 4<sup>a</sup> A.

- *SEDE ALBERTAZZI PRIMARIA: i genitori entreranno dall'ingresso principale, voteranno nei seggi allestiti nelle tre aule poste al piano terra e, dopo le operazioni di voto, usciranno dall'ingresso opposto.*
- *SEDE ZANOTTI: i genitori entreranno dall'ingresso principale, voteranno nei seggi allestiti davanti alle aule del pianoterra e, dopo le operazioni di voto, usciranno dalla classe 1°C.*

2. Non sono ammessi voti per deleghe.
3. Non appena avranno votato, i genitori firmeranno la copia degli elenchi elettorali forniti.
4. Subito dopo avrà inizio l'operazione di scrutinio che sarà riportata a verbale dai componenti del Seggio
5. Risultano eletti i genitori che avranno ricevuto il maggior numero di preferenze. In caso di parità, si effettuerà un sorteggio tra i candidati che hanno riscosso il maggior numero di voti.
6. A conclusione delle operazioni elettorali i membri del seggio elettorale procederanno allo spoglio delle schede per l'individuazione degli eletti.
7. Al termine delle operazioni di scrutinio le schede votate, i verbali e gli elenchi degli elettori verranno riposti nella busta chiusa fornita dalla Scuola e consegnati al Referente di plesso che li farà pervenire in Segreteria.