



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MONTEBELLO VICENTINO
Via G. Gentile, 7 - 36054 - MONTEBELLO VIC.NO – (VI)
Tel. 0444/649086 - e-mail: viic856003@istruzione.it – PEC: viic856003@pec.istruzione.it
Codice meccanografico VIIC856003 - Codice Fiscale 80016310247
Codice Univoco Ufficio UFVQ35 – Codice IPA istsc_viic856003 – Codice AOO ARIRBTL

Prot. n. e data: si veda segnatura

Circolare n. 70

Agli alunni delle scuole secondarie
di Gambellara e di Montebello Vic.no

Ai docenti delle scuole secondarie
di Gambellara e di Montebello Vic.no

e p.c. Ai genitori degli alunni
delle scuole secondarie
di Gambellara e di Montebello Vic.no
Al DSGA
Ai collaboratori scolastici

OGGETTO: Elezioni degli alunni rappresentanti di classe – a.s. 2026/2027

Si comunica che le elezioni degli alunni rappresentanti di classe (2 per classe) si svolgeranno

GIOVEDÌ 22 OTTOBRE 2026
alla 6^a ora di lezione

con le seguenti modalità:

- il docente presente in classe fungerà da presidente di seggio e nominerà, scegliendoli tra gli alunni, un segretario e due scrutatori (tali alunni non saranno eleggibili);
- gli scrutatori vidimeranno le schede appositamente predisposte dalla Segreteria, quindi ne consegneranno una a ciascun alunno;
- gli alunni interessati a ricoprire il ruolo di rappresentante di classe (auspicabilmente almeno 4) proporranno la propria candidatura e illustreranno brevemente alla classe gli aspetti della vita scolastica su cui intendono impegnarsi;
- utilizzando l'apposita scheda, ciascun alunno della classe esprimerà la propria preferenza (una soltanto) e inserirà la scheda ripiegata in una scatola precedentemente preparata;
- gli scrutatori, con la supervisione del presidente di seggio, procederanno allo scrutinio, al termine del quale verranno proclamati i due eletti. In caso di parità, si effettuerà il sorteggio. La carica di rappresentante di classe dura solo per il corrente anno scolastico;
- al termine dello scrutinio sarà stilato dal segretario un apposito verbale (vedi modulo allegato), nel quale verranno riportati i nominativi di tutti gli alunni votati con le relative preferenze e i nominativi dei due alunni risultati eletti.

L'occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Gessica Pozzer

Allegati:

- vademecum per le elezioni e il ruolo dei rappresentanti degli alunni
- modulo per la redazione del verbale delle operazioni di voto e di scrutinio



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MONTEBELLO VICENTINO
Via G. Gentile, 7 - 36054 - MONTEBELLO VIC.NO – (VI)
Tel. 0444/649086 - e-mail: viic856003@istruzione.it – PEC: viic856003@pec.istruzione.it
Codice meccanografico VIIC856003 - Codice Fiscale 80016310247
Codice Univoco Ufficio UFVQ35 – Codice IPA istsc_viic856003 – Codice AOO ARIRBTL

VADEMECUM PER LE ELEZIONI E IL RUOLO DEI RAPPRESENTANTI DEGLI ALUNNI

Parte prima

1. COSTITUZIONE ORGANI COLLEGIALI E OBIETTIVI

Il progetto di costituzione degli organi collegiali delle alunne e degli alunni ha i seguenti obiettivi:

- interiorizzare i comportamenti alla base di una civile convivenza, intesa come rispetto delle regole ed accettazione dell'altro;
- diffondere la cultura della democrazia a partire dalla sua applicazione all'interno del gruppo classe, del plesso, dell'Istituto;
- rafforzare lo spirito di gruppo praticando il valore della solidarietà;
- conoscere le istituzioni amministrative che operano sul territorio e confrontarsi con esse.

Tali organi sono:

- l'assemblea di classe (presieduta dal rappresentante di classe);
- l'assemblea dei rappresentanti di classe di sede (presieduta dal Dirigente Scolastico).

2. ASSEMBLEA DI CLASSE

- a) L'assemblea di classe è un'occasione formativa per la classe.
- b) È convocata al massimo per 2 volte a quadrimestre, quando almeno i 2/3 degli alunni della classe lo richiedano (non può essere convocata nell'ultimo mese di scuola).
- c) L'assemblea si articola in due momenti:
 - verifica in itinere dell'andamento della classe in riferimento alle relazioni interpersonali tra alunni e tra alunni e docenti;
 - proposte di soluzione di eventuali problematiche insorte.
- d) La richiesta di convocazione dell'assemblea deve essere inoltrata, per iscritto, al docente di classe nella cui ora di lezione i rappresentanti di classe hanno chiesto di tenere l'assemblea con almeno 5 giorni di anticipo (il modulo per la richiesta è reperibile nella sezione "Modulistica per studenti" del sito dell'Istituto). Quest'ultimo si impegna a informare quanto prima anche il docente coordinatore di classe. Il docente può rifiutarsi di concedere l'assemblea qualora ritenga che l'ordine del giorno fissato non proponga questioni di reale importanza per la classe e/o che l'assemblea sia convocata con lo scopo di non svolgere la lezione. L'assemblea non può essere concessa nelle ore di verifica scritta.
- e) All'inizio dell'assemblea i rappresentanti assumono le funzioni di Presidente e di Segretario. In caso di assenza di uno dei due o di entrambi, le relative funzioni sono svolte da alunni nominati dalla classe.
- f) L'assemblea viene sospesa quando la classe non dimostra partecipazione e interesse, oppure quando non rispetta le regole della convivenza civile.
- g) La discussione deve svolgersi nel rispetto dell'ordine di parola. Tutti i partecipanti hanno il diritto di esprimere liberamente la propria opinione. Tutti gli alunni ascoltano gli interventi dei compagni e, nell'ottica di un confronto democratico, si propongono le eventuali risolutive decisioni.
- h) Il Segretario deve provvedere alla stesura di un sintetico verbale (il modello è reperibile nella sezione "Modulistica per studenti" del sito dell'Istituto), che successivamente viene sottoposto al coordinatore di classe, che lo sottoscrive e lo inserisce nel portalistino della classe, dove rimane a disposizione dei docenti.
- i) Ogni assemblea di classe deve essere annotata sul registro di classe (mediante Registro elettronico).
- j) Qualora vi siano urgenti necessità, i rappresentanti di classe, sentito il parere dei componenti della classe e concordato con loro l'ordine del giorno, possono richiedere al docente coordinatore la convocazione di un'assemblea straordinaria. Anche di tale assemblea deve essere redatto il verbale;
- k) Il docente resta presente in aula durante l'assemblea, anche per adempiere ai doveri di vigilanza sugli alunni.

3. ASSEMBLEA DEI RAPPRESENTANTI DI CLASSE

- a) L'assemblea dei rappresentanti di classe è la riunione di tutti i rappresentanti di classe della scuola (le assemblee saranno costituite a livello di sede: una presso la Scuola Secondaria di Gambellara e una presso la Scuola Secondaria di Montebello Vicentino).

- b) È convocata dal Dirigente Scolastico almeno alla fine di ogni quadrimestre.
In tale sede:
- sono analizzati i punti salienti dei verbali delle assemblee di ogni singola classe;
 - sono condivise le osservazioni o le proposte emerse;
 - si fa un bilancio dei progetti legati alla corresponsabilità educativa.

Parte seconda

4. MODALITÀ DI ELEZIONE DEL RAPPRESENTANTE DI CLASSE

- a) L'elezione del rappresentante di classe si svolge durante l'assemblea di classe, entro il 31 ottobre.
b) L'assemblea per l'elezione del rappresentante di classe è convocata dal Dirigente Scolastico e/o dal docente incaricato ed è presieduta dal docente dell'ora in cui si svolge l'elezione.
c) I rappresentanti durano in carica un anno scolastico.
d) Tutti gli alunni iscritti alle classi il giorno della votazione hanno diritto a:
- candidarsi alla carica di rappresentante;
 - esplicitare su quali aspetti della vita della scuola intendono impegnarsi per il loro miglioramento;
 - votare esprimendo una preferenza tra i candidati alla carica di rappresentante.
- e) I due alunni che hanno ottenuto il maggior numero di voti risultano eletti. In caso di parità si procede a sorteggio.

5. IL RAPPRESENTANTE DI CLASSE

Premesso che l'alunna/o di classe eletta/o rappresenta i compagni in tutti gli eventi pubblici della scuola e nei rapporti con il Dirigente Scolastico,

le competenze richieste sono:

- sapersi relazionare positivamente con i compagni di classe e con quelli delle altre classi;
- fare da tramite fra alunni e insegnanti nel segnalare le difficoltà e i problemi individuali e collettivi della classe;
- raccogliere e sintetizzare le problematiche della classe;
- mantenere rapporti di collaborazione con il Dirigente Scolastico e gli insegnanti;
- sapere organizzare e condurre l'assemblea di classe;
- controllare l'esattezza del verbale redatto dal Segretario e leggerlo alla classe;
- constatare le reali esigenze della classe e le problematiche in essa presenti, preparare l'ordine del giorno dell'assemblea (l'ordine del giorno va condiviso tra i due rappresentanti);
- partecipare e fare da portavoce nelle assemblee dei rappresentanti di classe;
- relazionare la classe sugli argomenti discussi nell'assemblea dei rappresentanti di classe;
- rivolgersi al Dirigente Scolastico qualora si presentassero problematiche serie;
- dare visibilità, nell'assemblea dei rappresentanti di classe, alle esperienze significative e ai progetti realizzati per promuovere un maggiore scambio culturale nella scuola.

Le doti richieste sono:

- senso di responsabilità e disponibilità;
- capacità di ascolto e di mediazione;
- imparzialità e rispetto di tutti;
- sentirsi pari tra pari;
- capacità organizzative.

I compiti organizzativi del rappresentante all'interno della classe sono definiti, d'intesa con il docente coordinatore, anche per realizzare un'ottimizzazione delle varie attività scolastiche.

Il rappresentante di classe decade quando:

- utilizza la sua posizione per atti di prepotenza nei confronti dei compagni;
- non si fa corretto portavoce delle esigenze dei compagni di classe;
- non rispetta le azioni contenute nel suo programma.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MONTEBELLO VICENTINO
Via G. Gentile, 7 - 36054 - MONTEBELLO VIC.NO – (VI)
Tel. 0444/649086 - e-mail: viic856003@istruzione.it – PEC: viic856003@pec.istruzione.it
Codice meccanografico VIIC856003 - Codice Fiscale 80016310247
Codice Univoco Ufficio UFVQ35 – Codice IPA istsc_viic856003 – Codice AOO ARIRBTL

VERBALE DELLE OPERAZIONI DI VOTO E DI SCRUTINIO

ELEZIONI ALUNNI RAPPRESENTANTI DI CLASSE – A.S. ____/____

Scuola Secondaria di 1° grado di _____

CLASSE ____ SEZ. ____

Il giorno _____ ottobre dell'anno _____ alle ore _____ si è costituito il seggio elettorale composto dal/dalla docente _____ (presidente) e dagli alunni (non devono essere candidati alle elezioni):

- 1) _____ (scrutatore)
- 2) _____ (scrutatore)
- 3) _____ (segretario)

Si è quindi proceduto alle operazioni di voto, che si sono svolte regolarmente e hanno avuto termine alle ore _____.

Subito dopo si è effettuato lo spoglio dei voti, che ha dato i seguenti risultati:

Elettori n. _____ Votanti n. _____ Voti validi n. _____

Schede bianche n. _____ Schede nulle n. _____

Hanno riportato voti:

Cognome e nome	Voti
	Voti
	Voti
	Voti
	Voti
	Voti

Si procede alla proclamazione degli eletti in ordine ai voti ottenuti:

Il seggio elettorale si è chiuso alle ore _____.

I componenti del seggio elettorale

N.B.: il foglio, compilato e sottoscritto, deve essere consegnato in Segreteria entro il giorno successivo alle elezioni per la nomina ufficiale da parte del Dirigente Scolastico.