IL CONSIGLIO DEI RAPPRESENTANTI DEGLI ALUNNI

CRA

Scuola primaria

REGOLAMENTO

CHE COS'È

Il CRA è il Consiglio dei rappresentanti degli alunni ossia un gruppo di bambini e bambine formatosi per elezione e investitura ufficiale promossa dai compagni di classe, secondo modalità trasparenti e condivise.

Fanno parte del Consiglio degli alunni due rappresentanti di classe: un bambino ed una bambina per ogni classe terza, quarta, quinta.

QUANDO SI FORMA

Il Consiglio si forma solitamente nel mese di novembre di ogni anno previa elezione dei rappresentanti degli alunni.

LE ELEZIONI: dalla preparazione all'esecuzione

Nel mese di novembre, di ogni anno, gli alunni delle classi terze, quarte e quinte, sono impegnati nelle elezioni dei Consiglieri, i rappresentanti degli alunni di ogni classe: un bambino ed una bambina.

I candidati interessati a svolgere l'incarico di Consigliere preparano una locandina promozionale e condividono con la propria classe il programma delle proposte pensato per il benessere comunitario. I programmi vengono esposti nella bacheca CRA di classe appositamente allestita.

Le classi interessate si preparano per l'elezione partecipando alla costruzione degli strumenti utili (schede, elenchi, carta d'identità...) che dovranno essere pronti e predisposti per il giorno delle elezioni.

Ogni classe interessata, stabilendo di comune accordo le modalità di nomina, individua un Presidente che curerà tutte le operazioni elettorali con supporto del Vicepresidente e del Segretario,

accertando la regolarità delle elezioni; un Vicepresidente che si occuperà di distribuire le schede elettorali ai votanti, di autenticarle con firma, di controllare i documenti di riconoscimento e di registrare i voti; un Segretario, che può essere scelto anche solo dal Presidente, che compilerà gli elenchi dei votanti e supporterà il Vicepresidente nella registrazione dei voti. E' preferibile che l'assunzione dei tre incarichi sia di riferimento ad alunni diversi dai candidati.

Prima dell'elezione occorre allestire i seggi. Si può utilizzare l'aula o uno spazio comune del plesso di appartenenza.

Il seggio si apre alle ore 9.00 e si chiude alle ore 11.30 della giornata appositamente individuata per le elezioni.

Le classi procedono alle elezioni e allo spoglio contemporaneamente se decidono di utilizzare l'aula per le procedure; invece, procedono per turnazione accordata e condivisa (prima le classi terze, dopo le classi quarte, infine le classi quinte), se decidono di utilizzare gli spazi comuni del plesso. La procedura di elezione è supervisionata dal docente di classe in servizio nel tempo delle elezioni, dal Referente Sz di plesso e d'Istituto e dal Referente di plesso.

Alle elezioni è prevista la partecipazione del rappresentante di classe dei genitori in qualità di ispettore controllore della regolarità delle procedure, previo accordo d'ingresso nei locali scolastici con il Ds.

Per votare è necessario presentare, in sede di seggio, il documento d'identità.

Il voto è segreto e libero. Ogni votante deve esprimere, apponendo una x accanto ai nomi dei candidati, obbligatoriamente due voti, uno per un bambino compagno di classe, uno per una bambina compagna di classe, pena l'annullamento del voto.

La scheda elettorale è dichiarata nulla anche se presenta segni di riconoscimento del votante o segni e simboli diversi da quelli ufficialmente condivisi.

LO SPOGLIO

Terminate le votazioni, alle ore 11.30, sempre in sede di seggio, inizia lo spoglio delle schede elettorali per verificare le risultanze dei voti per ogni candidato.

Il Vicepresidente, con funzione di scrutatore, spoglia le schede e il Segretario registra i voti sull'apposita scheda per ogni candidato, con supporto del Vicepresidente.

La procedura di spoglio è supervisionata dal docente di classe in servizio nel tempo delle elezioni e/o dal Referente Sz di plesso e/o d'Istituto e/o dal Referente di plesso.

Allo spoglio è prevista la partecipazione del rappresentante di classe dei genitori in qualità di ispettore controllore della regolarità delle procedure, previo accordo d'ingresso con il Ds.

In caso di parità di voti per candidati, nella stessa giornata, si procede al ballottaggio, ulteriore votazione per l'espressione della preferenza, secondo le stesse procedure delle prime votazioni, utilizzando le schede apposite.

I nomi dei Consiglieri eletti sono registrati per classe.

NOMINA DEI CONSIGLIERI ELETTI

Il Presidente, a termine dello spoglio, annuncia alla classe di appartenenza i nomi dei Consiglieri eletti democraticamente.

LA TRASPARENZA DELLE ELEZIONI

Gli elenchi dei candidati, le risultanze dei voti, anche dell'eventuale ballottaggio, l'elenco dei nominativi dei Consiglieri eletti per classe e per plesso sono affissi alla bacheca di plesso CRA, pubblicati sul sito dell'Istituto, raccolti in un padlet di condivisione delle buone pratiche e nel manuale di plesso (a cura del Referente SZ, con la collaborazione dei docenti delle classi coinvolte e dei Referenti di plesso per la raccolta dei documenti).

Nel manuale di classe sarà documentata l'esperienza e saranno inseriti i nominativi dei Consiglieri eletti.

DURATA DELL'INCARICO

L'incarico di Consigliere eletto dura 1 anno.

Il Consiglio rinnova annualmente i suoi componenti con nuove elezioni.

COMPITI DEI CONSIGLIERI ELETTI

I Consiglieri eletti hanno il compito di ascoltare le esigenze dei compagni di classe e di farsene portavoce nel Consiglio; raccolgono e propongono temi da affrontare nel Consiglio circa la risoluzione di problemi della vita comunitaria scolastica di classe e di plesso, il miglioramento degli ambienti scolastici nell'organizzazione e negli arredi, la gestione più efficace di spazi e tempi nell'uso, l'organizzazione di eventi anche in relazione al territorio.

LA FUNZIONE DEL CONSIGLIO

Il Consiglio si riunisce, con i Consiglieri eletti per ogni classe del plesso di appartenenza, subito dopo l'elezione, secondo un calendario di incontri prestabilito, alla presenza di un coordinatore tutor, Referente SZ o delegato (attualmente tutor "Save the Children") che sarà affiancato cadenzatamente da uno dei docenti delle classi dei Consiglieri, per definire i temi di discussione emersi dalle esigenze di classe e di plesso e riportate nel Consiglio dai Consiglieri.

Stabiliti i temi di discussione, il coordinatore tutor stabilisce l'ordine del giorno per ogni incontro e il Consiglio, procede all'approfondimento delle tematiche di interesse con la ricerca di soluzioni, di strategie di miglioramento per una gestione più efficace dell'organizzazione della vita di classe e/o scolastica.

I Consiglieri affiggono alla bacheca CRA di plesso i punti salienti e ritenuti significativi nella riunione di ciascun incontro.

Ogni incontro del Consiglio dei componenti eletti nei diversi plessi è preceduto dall'assemblea di classe tenuta dai Consiglieri sulle tematiche oggetto di interesse.

Il Consiglio, con tutti i Consiglieri eletti delle classi dei diversi plessi e con il Referente SZ, eventualmente affiancato da altri docenti

disponibili alla partecipazione, si riunisce periodicamente, secondo date prestabilite e comunicate a tutti gli eletti, in uno dei locali dell'Istituto o su piattaforma Teams. Gli incontri saranno essenzialmente tre: il primo per una conoscenza tra le parti, per l'investitura ufficiale dei Consiglieri mediante appositi cartellini identificativi, per l'individuazione di un Presidente, di un Vicepresidente e di un Segretario l'individuazione utilizzando modalità scelte e condivise (es. altra votazione con riscontro di maggior numero di voti per candidato all'incarico), per la condivisione ulteriore del Regolamento CRA al fine di eventuali rettifiche e/o aggiornamenti, per la definizione dei compiti del Consiglio; il secondo, per la condivisione delle idee e la selezione delle proposte delle pratiche auspicabili da presentare al DS; il terzo e ultimo, per sottoporre al Ds o al delegato del Ds le proposte raccolte, al fine dell'approvazione e realizzazione delle stesse mediante azioni concrete.

LA TRASPARENZA DELLE OPERAZIONI DEL CONSIGLIO

I verbali di discussione e operazione del Consiglio, curati dal Presidente, dal Vicepresidente, dal Segretario e dal Referente SZ, sono affissi alla bacheca di plesso CRA, pubblicati sul sito dell'Istituto e raccolti in un padlet di condivisione delle buone pratiche e nel manuale di plesso (l'inserimento dei verbali in quest'ultimo sarà effettuato in collaborazione con il Referente di plesso).