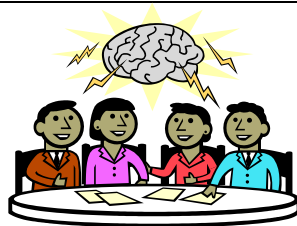


CONSIGLIO SCOLASTICO DEI RAGAZZI



REGOLAMENTO DEL C.S.R.

Art. 1 – COSTITUZIONE e DURATA

Il C.S.R. è costituito da due alunni di ciascuna classe , eletti rispettivamente dai propri compagni di classe, e rimane in carica fino al termine dell'anno scolastico.

Art. 2 – ELEZIONE DEL PRESIDENTE

Il C.S.R., nella sua prima seduta d'insediamento, elegge a scrutinio segreto il suo Presidente, da individuare preferibilmente in un alunno appartenente alla classe Terza.

Art. 3 – NOMINA DEL SEGRETARIO

Il Presidente nomina il Segretario.

In caso di gravi inadempienze del Segretario, il Presidente ha il potere di revocargli la nomina

Art. 4 – CONVOCAZIONE

La convocazione deve essere disposta con lettera scritta a ciascun consigliere almeno 5 giorni prima rispetto alla data della riunione.

La convocazione dovrà essere fatta pervenire anche ad un docente referente e al Dirigente Scolastico.

La convocazione dovrà essere affissa all'Albo del C.S.R.

La lettera di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare.

Art. 5 – VALIDITA' DELLA SEDUTA

La seduta è valida quando è presente la metà più uno dei consiglieri indipendentemente dalla classe di appartenenza.

In caso di mancata maggioranza, la seduta viene aggiornata entro la settimana successiva nello stesso giorno e orario della precedente convocazione

Art. 6 – PARTECIPAZIONE ALLA SEDUTA

Alla seduta partecipa il Docente Referente, il Dirigente Scolastico ed eventualmente il Referente del Progetto AG del Comune di Sorisole.

La loro eventuale assenza non pregiudica la validità della seduta

Alla seduta possono essere invitati a partecipare anche persone esterne rappresentanti di Istituzioni, Associazioni o Enti diversi, invitate espressamente dal C.S.R. tramite il Presidente o il Dirigente Scolastico o il Docente Referente, ogni qualvolta lo si riterrà opportuno per affrontare argomenti di comune interesse.

Art. 7 – SVOLGIMENTO DELLA SEDUTA

IL C.S.R si riunisce ordinariamente una volta al mese nell'arco dell'anno scolastico.

La seduta si svolge nei locali della scuola in un orario scolastico programmato , secondo giorni e orari diversi, o in orario extrascolastico, purché sia preventivamente accertata la disponibilità di tutti i consiglieri.

La durata della seduta è di due ore

Qualora, entro il limite di durata previsto, non fosse esaurita la trattazione dei punti all'ordine del giorno, la seduta potrà essere prolungata di 30 minuti solo se si svolge in orario extrascolastico, o dovrà essere aggiornata entro i successivi quindici giorni, previo accordo con Il Dirigente scolastico o il docente referente per stabilire giorno e ora.

Art. 8 – VERBALIZZAZIONE DELLA SEDUTA

Di ogni seduta viene redatto il Verbale, firmato da Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro.

Copia del Verbale dovrà essere affissa all'Albo del C.S.R.

Art. 9 – VOTAZIONI

Nel caso di votazioni, una decisione si intende approvata quando ottiene almeno la metà più uno dei consiglieri presenti al momento del voto.

In caso di parità di voto, quello del Presidente vale il doppio.

Nel conteggio del voto, qualora ci fossero degli astenuti, quest'ultimi non vengono contati per determinare l'esito della votazione stessa

Art. 10 – AUTONOMIA E COORDINAMENTO DEL C.S.R

Ciascun C.S.R. opera in forma autonoma nell'ambito degli ambiti di competenza di cui agli articoli successivi. Al fine di confrontare e mettere in comune alcune scelte dei rispettivi C.S.R., viene costituito il **Comitato di Coordinamento del C.S.R.**, formato dai due Presidenti e i due Segretari. Il Comitato si riunisce saltuariamente tra una seduta e l'altra del proprio C.S.R. o ogni qualvolta lo riterrà opportuno, previo accordo con il Dirigente scolastico e il docente referente.

Art. 11. – AMBITI DI COMPETENZA

- Fa proposte per quanto riguarda i servizi scolastici (es. regolamenti, materiali, laboratori, attrezzature, gite, orari, ecc.) ed extrascolastici
- Propone e organizza iniziative, attività e progetti all'interno della scuola (gestione tempo dopo la mensa scolastica: giochi-tornei, Banca del Tempo, iniziative di solidarietà, feste, accoglienza, ecc.), ma anche per la comunità (sicurezza, vivibilità, viabilità, mostre, mercatino dei ragazzi, iniziative del Tempo libero, ecc.).
- Tiene i rapporti con l'Amministrazione Comunale, la Parrocchia o le altre Istituzioni o Associazioni del territorio
- Può organizzare assemblee degli alunni attraverso i propri rappresentanti.
- Può essere consultato dal Dirigente scolastico per alcuni problemi
- Partecipa due volte all'anno al Consiglio di classe con i propri rappresentanti insieme ai genitori eletti.

Art. 12 - RUOLO E COMPITI DEL PRESIDENTE :

- Convoca e presiede il Consiglio
 - Nomina il Segretario del Consiglio
 - Firma insieme al Segretario i Verbali del Consiglio
 - Coordina le riunioni regolando la discussione e gli interventi dei consiglieri
 - Presenta e fa seguire la trattazione degli argomenti previsti all'ordine del giorno
 - Pone ai voti le decisioni da prendere
 - Rappresenta ufficialmente il CSR nelle relazioni con la Scuola e le altre Istituzioni del territorio
- In caso di assenza del Presidente, lo stesso viene sostituito dal Vicepresidente nella persona del Segretario che ne assume le funzioni, nominando, a sua volta, per la seduta un Segretario verbalizzante tra i consiglieri

Art. 13 – RUOLO E COMPITI DEL SEGRERTARIO

- Predisporre insieme al Presidente le convocazioni delle riunioni e le trasmette ai Consiglieri
- Trascrive e firma i Verbali delle riunioni o altri documenti che dovranno essere affissi all'Albo
- Cura insieme al Presidente l'esecuzione delle decisioni assunte dal CSR
- Conserva gli atti del C.S.R.

Art. 14 IL CONSIGLIERE

- Partecipa alle riunioni con diritto di parola e di voto
- E' tenuto a comunicare al Segretario le eventuali assenze
- Nel caso di tre assenze ingiustificate decade dalla carica
- Può proporre al Presidente l'inserimento di argomenti nell'ordine del giorno
- Collabora alla realizzazione delle iniziative promosse dal CSR
- Rappresenta ufficialmente il CSR all'interno della sua classe di appartenenza

ART. 15 – RELAZIONE ANNUALE

Il C.S.R. redige al termine di ogni anno scolastico la Relazione annuale dell'attività svolta.

La Relazione, oltre ad essere affissa all'Albo del C.S.R., dovrà essere trasmessa al Dirigente Scolastico