

Per i rappresentanti di classe

Il rappresentante rappresenta

- Non deve essere autoreferenziale (porta le proposte della classe)
- Non deve rappresentare chi grida di più
- Deve acquisire la capacità di ascoltare sintetizzare e concretizzare

La rete dei rapporti con...

- i compagni di class
- i docenti della scuola
- il personale ATA
- i rappresentanti dei genitori
- il preside

Imparare a comunicare significa imparare a:

- > ascoltare
- > raccogliere esigenze, problemi, dubbi dei compagni
- > esprimersi chiaramente, utilizzando un lessico adeguato
- > saper motivare ciò che si afferma
- > riferire/riportare fedelmente
- > essere convinti di ciò che si afferma senza imporre
- > acquisire la capacità di portare le proprie richieste, di proporre senza aggredire l'interlocutore, ma anche senza subire passivamente

Regolamento

1. L'assemblea di classe si può svolgere una volta ogni due mesi e può durare anche 1 ora possibilmente durante l'intervallo lungo o vi è la possibilità di chiedere ad un docente un'ora della sua lezione (in entrambi i casi da concordare con domanda scritta sul modulo una settimana prima)
2. Bisogna richiedere il modulo alla referente ins. Calegari Anna
3. Il modulo va compilato e consegnato 7 giorni prima alla referente e deve contenere :
 - ordine del giorno

- firma dei rappresentanti
 - firma del docente a cui si chiede l'ora
 - firma del preside per autorizzazione
4. Si possono discutere: - i problemi relativi ai punti dell'ordine del giorno del consiglio degli alunni
5. Il segretario (uno dei rappresentanti) prenderà appunti (diario di bordo) che presenterà il giorno della riunione del consiglio degli alunni.
6. Per favorire la circolarità dell'informazione e la comunicazione tra le componenti del Consiglio degli alunni e le altre componenti della scuola, verrà affissa alla bacheca della scuola una copia del verbale affissa per adempiere alla legge sulla trasparenza.

Suggerimenti per la preparazione

- ⇒ Analizzare il bisogno
Individuare l'obiettivo con precisione, mettendo bene a fuoco l'argomento con i compagni.
Tenere presente che l'assemblea può avere/privilegiare una di queste funzioni:
- informativa
 - normativa (stabilire e/o modificare regole)
 - costruttiva (decidere e/o trovare soluzioni, linee di azione)
 - di approfondimento su un tema, argomento
- Inoltre una buona assemblea - non va dimenticato - può rafforzare il gruppo, la coesione della classe, la conoscenza reciproca.
- ⇒ Stendere l'ordine del giorno preciso, stabilendo le priorità degli argomenti da discutere e i relativi tempi (meglio se brevi) per scritto
- ⇒ Definire i tempi: giorno, ora, durata
- ⇒ Prepararsi sugli argomenti in modo tale da padroneggiarli

Suggerimenti e attenzioni per la conduzione

- ⇒ Motivare (creare motivazioni, interesse) e coinvolgere
- ⇒ Affrontare i problemi con ordine
- ⇒ Evitare sprechi di tempo
- ⇒ Coordinare gli interventi dei compagni, dando spazio a tutti
- ⇒ Favorire la discussione, utilizzando tecniche e/o proposte adeguate (metodo attivo: suddivisione in gruppi, utilizzo di cartelloni, ...)
- ⇒ Valorizzare tutti gli interventi
- ⇒ Saper mediare
- ⇒ Non farsi condizionare troppo dai compagni
- ⇒ Non minimizzare i problemi
- ⇒ Aiutare a prendere decisioni e stabilire chi fa che cosa (per scritto)

Suggerimenti per la stesura del verbale

La scuola fornisce agli alunni un diario di bordo da utilizzare nelle assemblee di classe

Perché?

Un'assemblea si riunisce per discutere, confrontarsi, e, normalmente, per prendere delle decisioni, più o meno importanti, a seconda dell'argomento considerato. Inoltre le argomentazioni, pro o contro, la decisione che si vuole prendere sono importanti perché, oltre a motivare l'eventuale votazione che dovesse seguire, danno il polso dell'assemblea stessa, del suo atteggiamento e dei suoi orientamenti. Risulta evidente quindi che quanto discusso in assemblea debba essere poi documentato da uno scritto: *il verbale appunto*.

Quando?

Bisogna distinguere almeno quattro fasi:

- a) la *nomina del Segretario* (cioè di colui che stende materialmente il verbale)
- b) gli *appunti* (da prendere nel corso dell'assemblea stessa da parte del Segretario)
- c) la *compilazione del verbale* (riordinando come illustrato di seguito gli appunti stessi)
- d) la *lettura e approvazione* del verbale stesso (da parte dei partecipanti all'assemblea)

Come?

Poiché questo documento rappresenta il resoconto di discussioni e decisioni prese è indispensabile scriverlo nel modo più scrupoloso possibile.

Il verbale deve dunque essere, prima di tutto *completo* ma senza dettagli inutili.

Per esempio quando una persona esprime più di una volta lo stesso parere, basterà riportare una sola volta il parere in questione completandolo, alla fine con i nominativi di chi si è associato alla proposta.

Il verbale deve essere *esatto*, cioè riportare fedelmente quanto detto. Se occorre, il Segretario può chiedere al Presidente dell'assemblea di fare ripetere un'argomentazione che non ha ben capito.

Il verbale *deve seguire l'ordine del giorno* e ad esso riferirsi con chiarezza: gli argomenti trattati vanno raggruppati in ordine logico.

Il verbale, infine, per essere valido, deve essere *letto integralmente e approvato*.

Suggerimenti per la preparazione e per la restituzione

- ⇒ E' utile che il rappresentante raccolga le domande, i problemi, i dubbi, le proposte ... della classe da porre ai docenti
- ⇒ Se ci sono richieste da portare, è importante prepararsi ad esporle con chiarezza e convinzione
- ⇒ E' consigliabile prendere appunti (è bene non affidarsi solo alla memoria) su tutto quanto viene detto, per potere riportare fedelmente ai compagni le risposte e i messaggi più significativi e importanti dati durante il Consiglio.

E' consigliato compilare durante le assemblee il diario di bordo



ISTITUTO COMPRENSIVO MARZABOTTO
VIA SAVONA, 135
20099 SESTO SAN GIOVANNI

Alla referente del Progetto " VERSO UNA SCUOLA AMICA "

I rappresentanti della classe..... Sezione.....

.....
.....

chiedono di poter organizzare un'assemblea di classe

il giorno.....

presso la propria aula

Verranno discussi i punti all'ordine del giorno del Consiglio degli alunni

1.....

.....

2.....

.....

3.....

.....

4.....

.....

I rappresentanti

.....

GIORNATA DEI DIRITTI UMANI

Primo incontro ufficiale come rappresentante del Consiglio degli alunni

Oggi.....alle ore.....

ho incontrato.....

Le parole che mi sono rimaste impresse

.....
.....
.....
.....

Valutazione dell'incontro

.....
.....
.....