

“GUIDA” PER IL GENITORE

RAPPRESENTANTE

DI CLASSE

All’inizio di ogni anno scolastico, i genitori eleggono o riconfermano i rappresentanti di classe.

CHI È IL RAPPRESENTANTE DI CLASSE?

Chi è il rappresentante di classe?

Cosa fa? A che serve?

Cosa possono fare i genitori nella scuola?

Questa piccola “guida” prova a rispondere a domande di questo tipo, fornendo ai rappresentanti di classe le informazioni di base ed i riferimenti essenziali per svolgere questo ruolo/compito.

Fare il rappresentante di classe è un servizio, che viene reso agli altri genitori, alla scuola, alla comunità in generale, per è anche un’occasione personale per capire meglio, per “curiosare” un po’ dietro le quinte di una scuola che non deve essere vista come un luogo lontano e separato, perché è la realtà fisica ed emozionale in cui i vostri ragazzi e ragazze vivono una grande parte del loro tempo.

È importante che la voce dei genitori si faccia sentire all’interno della scuola, per collaborare, proporre, costruire insieme, nel rispetto degli specifici ruoli e competenze.

La scuola pubblica è la scuola di tutti: dipende dall’impegno di tutti la possibilità di salvaguardarla e migliorarla.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Raffaele Romano

IL RAPPRESENTANTE DI CLASSE

Il rappresentante di classe è il principale intermediario tra i genitori e gli organi collegiali della scuola.

Per il buon funzionamento della scuola sono presenti, per legge, vari organi collegiali: quelli operanti a livello di classe sono composti dai docenti e dai rappresentanti dei genitori con le seguenti differenze in termini di denominazione e strutturazione.

Scuola secondaria di primo grado: Consiglio di Classe

- Tutti i docenti delle singole classi
- Quattro rappresentanti dei genitori
- Il Dirigente Scolastico o suo delegato

I rappresentanti di classe vengono eletti una volta all'anno.

Le elezioni sono indette dal Dirigente Scolastico entro il 31 ottobre di ogni anno.

Tutti i genitori sono elettori e tutti sono eleggibili.

Una volta eletti, **i rappresentanti restano in carica fino alle elezioni successive** (quindi anche all'inizio dell'anno seguente), a meno di non aver perso i requisiti di eleggibilità (cioè il proprio figlio non frequenti più la scuola).

In caso di decadenza di un rappresentante di classe (per perdita dei requisiti o per dimissioni), il Dirigente nomina per sostituirlo il primo dei non eletti.

Le votazioni sono segrete.

Nella scuola secondaria si possono esprimere due preferenze.

La **presidenza del Consiglio** di Classe spetta al Dirigente Scolastico o a un docente, membro del Consiglio, suo delegato.

I consigli di classe si riuniscono in tutti i casi in cui ci siano tematiche importanti da affrontare, su convocazione del Dirigente Scolastico o su richiesta della maggioranza dei suoi membri.

I COMPITI

Per legge, il Consiglio di classe, ha i seguenti compiti:

- prendere visione della programmazione didattica elaborata dai docenti e contribuirvi con eventuali proposte di tipo educativo.
- Formulare proposte al Collegio dei Docenti in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione.
- Agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra genitori e docenti.
- Esprimere parere sull'adozione dei libri di testo.
- Esprimere parere sul programma di sperimentazione metodologico-didattica proposto dai docenti.

Con la sola presenza dei docenti, ha competenza sul coordinamento didattico, sui rapporti interdisciplinari e sulla valutazione degli alunni.

In modo più informale, e a titolo di esempio, ecco alcuni argomenti che possono essere trattati nei consigli di classe a composizione mista (docenti e genitori rappresentanti):

- il comportamento degli alunni ed il loro impegno nello studio e nell'attività didattica;
- gli interessi, i problemi, le difficoltà degli alunni nella loro età;

- lo sviluppo della collaborazione fra compagni di classe e tra famiglie per risolvere piccoli problemi quotidiani;
- l'organizzazione di attività integrative e iniziative condivise;
- le condizioni ambientali in cui si svolge la vita scolastica: arredi, servizi, illuminazione, riscaldamento, attrezzature, sicurezza in generale, ecc.;
- l'organizzazione delle uscite didattiche e la eventuale collaborazione per la loro attuazione;
- l'adozione dei libri di testo e dei sussidi didattici in generale;
- l'organizzazione della biblioteca;
- l'organizzazione di mostre, avvio di progetti educativi;
- ogni altra tematica inerente la vita della scuola, delle varie classi o anche di una sola classe.

Nel consiglio di classe a composizione mista non possono essere trattati casi singoli, ma sempre problematiche generali riguardanti la vita della scuola.

“DIRITTI E DOVERI” DEI RAPPRESENTANTI DI CLASSE.

Il rappresentante di classe ha il **“diritto”** di:

- farsi portavoce di problemi, iniziative, proposte, necessità della propria classe presso il Consiglio di cui fa parte o presso i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto;
- informare i genitori della propria classe mediante diffusione di relazioni/verbali, note, avvisi, ecc. previa richiesta di autorizzazione al dirigente scolastico, circa gli sviluppi di iniziative avviate o proposte dalla dirigenza, dai docenti, dal Consiglio di Istituto;
- ricevere le convocazioni alle riunioni del Consiglio;
- convocare l'assemblea della classe di cui è rappresentante, qualora i genitori la richiedano o egli lo ritenga opportuno. La convocazione dell'assemblea, deve svolgersi nei locali della scuola o in modalità telematica e deve avvenire previa richiesta indirizzata al Dirigente scolastico in cui sia specificato l'ordine del giorno.

La richiesta deve:

- riportare chiaramente l'ordine del giorno e deve essere autorizzata in forma scritta;
- avere a disposizione dalla scuola il locale per le assemblee di classe, purché le stesse si svolgano in orari compatibili con l'organizzazione scolastica;
- accedere ai documenti inerenti la vita collegiale della scuola (ad es. verbali delle riunioni degli organi collegiali, ...) nel rispetto della normativa vigente.

Il rappresentante di classe **NON** ha il **“diritto”** di:

- occuparsi di casi singoli;
- trattare argomenti che sono di competenza degli altri organi collegiali della scuola (per es. quelli inerenti la didattica ed il metodo di insegnamento);
- prendere iniziative che screditano la dignità della scuola: qualunque situazione che possa configurarsi come un problema deve sempre essere discussa prima collegialmente. Se si tratta di situazione ritenuta delicata o che riguarda singole persone deve essere affrontata insieme al Dirigente scolastico.

Il rappresentante di classe ha il **“dovere”** di:

- fare da tramite tra i genitori che rappresenta e l'Istituzione scolastica;
- tenersi aggiornato sugli aspetti che riguardano in generale la vita della Scuola;
- essere presente alle riunioni del Consiglio in cui è stato eletto;
- informare i genitori che rappresenta sulle iniziative che li riguardano e sulla vita della Scuola;

- farsi portavoce, presso gli insegnanti – il Dirigente scolastico – il Consiglio di istituto - delle istanze presentate a lui o dagli altri genitori;
- promuovere iniziative per coinvolgere nella vita scolastica i Genitori che rappresenta;
- conoscere l'offerta formativa della Scuola nella sua globalità, i Regolamenti, i compiti e le funzioni dei vari organi collegiali della scuola;
- collaborare perché la Scuola porti avanti con serenità il suo compito educativo e formativo.

Il rappresentante di classe non deve:

- farsi promotore di collette o raccolte di denaro;
- gestire un fondo cassa della classe;
- comprare materiale necessario alla classe, alla scuola o alla didattica.

Tuttavia, in alcuni casi, accettare di svolgere alcune incombenze di questo genere può essere utile e può costituire un'ulteriore occasione di collaborazione tra i genitori e tra genitori e scuola.

SUGGERIMENTI PRATICI

- **Presentatevi agli altri genitori:** se lo desiderate, chiedete agli insegnanti di far scrivere sul diario il vostro nome e i vostri recapiti. Meglio ancora, scrivete voi stessi una breve comunicazione in cui vi presentate, comunicate i vostri numeri di telefono, e-mail, ... e invitate i genitori a contattarvi per proposte e problemi;
- chiedete agli altri genitori di comunicarvi il proprio recapito telefonico, e-mail, ..., in modo da poterli contattare facilmente;
- chiedete la collaborazione degli insegnanti per inviare le comunicazioni agli altri genitori della classe;
- chiedete la collaborazione degli altri genitori, ma non sentitevi frustrati se questa non arriva;
- se nella vostra classe subentrare ad un altro genitore rappresentante, oppure se conoscete altri genitori che fanno o hanno ricoperto il ruolo di rappresentante di classe, contattateli per avere informazioni e suggerimenti: le esperienze degli altri possono essere molto utili;
- potete organizzare liberamente riunioni con i genitori (anche senza la presenza degli insegnanti) usufruendo dei locali scolastici. Per richiedere l'autorizzazione e stabilire il luogo e l'orario, contattate la segreteria della scuola o parlatene direttamente con il Dirigente scolastico anche via mail;
- è buona norma avvisare la segreteria della scuola o gli insegnanti, nel caso siate stati invitati ad una riunione e non potete essere presenti;
- nelle riunioni chiedete tutti i chiarimenti necessari: avete il diritto di capire bene tutti gli argomenti in discussione e a volte gli "addetti ai lavori" danno per scontate alcune conoscenze che magari non avete;
- prima del consiglio di classe, riunite o contattate i genitori per raccogliere eventuali proposte o segnalazioni o utilizzate i sistemi informatici di comunicazione;
- è bene produrre un sintetico verbale da far pervenire agli altri genitori. Se distribuito a scuola, attraverso i ragazzi dovrà essere autorizzato dal Dirigente scolastico;
- non scoraggiatevi se vi sembra di non fare abbastanza o se vi arrivano critiche più o meno gratuite e poco costruttive: è impossibile mettere d'accordo tutti.

Tutte le operazioni si svolgeranno in presenza nei rispettivi plessi.

Si chiede ai genitori la disponibilità a far parte dei seggi per le operazioni di voto e di scrutinio previste.

PROCEDURA DI SVOLGIMENTO

Il docente coordinatore di ciascuna classe riceverà dalla Segreteria un plico contenente il verbale per l'assemblea di classe dei genitori, il verbale di seggio per le operazioni di voto, l'elenco dei genitori-elettori e le schede elettorali.

Per ciascuna sezione viene costituito un SEGGIO ELETTORALE.

Dalle ore 15:00 alle ore 15:30 un docente coordinatore della sezione illustrerà all'assemblea le procedure per l'istituzione del seggio e per l'elezione del rappresentante dei genitori **come di seguito specificato:**

1. Seggio elettorale è composto da 3 genitori (un presidente e 2 scrutatori di cui uno fungerà da segretario).
2. Le schede per la votazione vanno vidimate dal Genitore Presidente del seggio.
3. Tutti i genitori hanno diritto di voto e potranno candidarsi.
4. Il voto è personale e non è consentita alcuna forma di delega. Hanno diritto al voto entrambi i genitori degli alunni oppure coloro che ne fanno legalmente le veci.
5. I genitori che hanno più figli in classi diverse votano in tutte le classi frequentate dai propri figli. Se i figli frequentano la stessa classe, voteranno una sola volta.
6. Nella votazione si potranno esprimere le seguenti preferenze:
 - Scuola secondaria: due preferenze per scheda.
7. Va indicato il nome/i e cognome/i del candidato/i scelto/i.
In ogni classe risulteranno eletti quali rappresentanti (max 4), i genitori che avranno ottenuto il maggior numero di preferenze. In caso di parità il seggio provvederà al sorteggio.
8. Le operazioni inerenti le elezioni devono avere la durata di due ore: dalle ore 15:00 alle ore 17:00.
9. Al termine delle operazioni di voto, deve essere redatto un verbale, seguendo il modello predisposto dalla segreteria della scuola. Il verbale va compilato a cura del genitore nominato segretario del seggio in ogni parte in modo leggibile.
10. Alla chiusura dei seggi, i verbali devono essere consegnati al personale scolastico presente nei plessi: Prof.ssa Di Giovanni Teresa (plesso Illuminato) – Prof.ssa Taddei Loredana (plesso Cirino) che provvederanno alla consegna all'ufficio di Segreteria.