

Guida per la
formazione,
l'orientamento
e il coordinamento
della Rappresentanza
studentesca nelle
scuole secondarie
di secondo grado



Consulta Provinciale Studentesca di Pavia



Consulta Provinciale Studentesca di Pavia

Guida per la formazione,
l'orientamento
e il coordinamento della
Rappresentanza studentesca
nelle scuole secondarie
di secondo grado





COMMISSIONE V – “Comunicazione”

Consulta Provinciale Studentesca di Pavia

Fonti

D.P.R. 416/74; D.P.R. 249/1998 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti); D.P.R. 567/96; D.P.R. 156/99; D.P.R. 105/01; D.P.R. 301/05; D.P.R. n. 235/07; D.P.R. 268/07; D.lgs. 297/94; D.lgs. 233/99; D.lgs; Circ.Min. 312/1979; O.M. n°215/91; O.M. n°216/91; Dir.133/96.

Promotori del progetto

Edoardo Giusti, Presidente della Consulta Provinciale di Pavia
Giovanni Galboni, Vicepresidente della Consulta Provinciale di Pavia,
Referente della Commissione V e del progetto “Formazione alla Rappresentanza”.

Con la collaborazione dei rappresentanti

Andrea Manazza, Gianluca Sala, Riccardo Sanelli,
Matteo Vorobev, Pietro Bernuzzi.

INDICE

6	INTRODUZIONE AL PROGETTO	37	4.4 - Comitato studentesco
7	OBIETTIVI	42	4.5 - Consiglio di Istituto
8	SEZIONE I - PRINCIPI DELLA RAPPRESENTANZA	45	IV.C - Provincia
8	1.1 - Premessa	46	4.6 - Consulta Provinciale degli Studenti
8	1.2 - Statuto delle Studentesse e degli Studenti	47	IV.D - Regione
8	1.3 - La rappresentanza nelle scuole	47	4.7 - Coordinamento Regionale delle Consulte Provinciali
10	SEZIONE II - COSA VUOL DIRE "RAPPRESENTARE"	48	IV.E - Nazione
10	2.1 - Chi è il "buon" rappresentante	48	4.8 - Consiglio Nazionale dei Presidenti di Consulta (CNPC)
11	2.2 - Perché candidarsi	50	SEZIONE V - CONSIGLI PER IL RAPPRESENTANTE
13	2.3 - Cosa significa essere un rappresentante tra responsabilità ed esperienze	50	5.1 - Candidatura
15	SEZIONE III - I LIVELLI DELLA RAPPRESENTANZA	54	5.2 - Relazioni con i compagni
15	3.1 - Rappresentante di classe	55	5.3 - Preparazione dell'assemblea di classe
17	3.2 - Rappresentante nel Consiglio di Istituto	56	5.4 - Rappresentanza nel consiglio di classe
19	3.3 - Rappresentante nella Consulta Provinciale Studentesca	58	SEZIONE VI - ELEZIONI
20	3.4 - Presidente di consulta	58	6.1 - Il voto a scuola
23	SEZIONE IV - GLI ORGANI COLLEGIALI	59	6.2 - Elezioni rappresentanti di classe
27	IV.A - Classe	61	6.3 - Elezioni rappresentanti di Istituto
27	4.1 - Assemblea di classe	67	6.4 - Elezioni rappresentanti consulta provinciale
30	4.2 - Consiglio di Classe	67	SEZIONE VII - MODULISTICA DI SUPPORTO
33	IV.B - Istituto	68	7.1 - Richiesta assemblea di classe
33	4.3 - Assemblea di istituto	69	7.2 - Verbale assemblea di classe
		70	7.3 - Richiesta assemblea di istituto

INTRODUZIONE AL PROGETTO



La presente guida è stata realizzata dalla Consulta Provinciale Studentesca (CPS) di Pavia, organo di rappresentanza su base provinciale formato da 2 rappresentanti per ogni istituto superiore della Provincia e costituito formalmente con il D.P.R. 567/1996. L'assemblea della consulta che si è insediata con i nuovi rappresentanti eletti nel novembre 2023 ha voluto lanciare fin da subito un forte messaggio alle scuole: è necessaria una maggior valorizzazione del ruolo dei rappresentanti nelle dinamiche della scuola, a partire dal sostegno al ruolo dei rappresentanti di classe, che costituiscono il primo livello di tutta la rete della rappresentanza studentesca. La "Guida per la formazione, l'orientamento e il coordinamento della rappresentanza studentesca" si sviluppa dunque come il tentativo di sostenere e valorizzare l'impegno e il lavoro di tutte le studentesse e di tutti gli studenti che si dedicano alle attività di rappresentanza nelle proprie realtà scolastiche. Questo progetto nasce inoltre in risposta a una generale tendenza a sottovalutare i ruoli della rappresentanza. In primo luogo bisogna evidenziare come l'incarico stesso del rappresentante non sia uniformemente noto, nonostante studentesse e studenti siano chiamati alle elezioni ogni anno. In secondo luogo, non è raro che siano proprio i rappresentanti eletti a svolgere il proprio ruolo superficialmente o con conoscenze insufficienti. In accordo con quanto riportato dai dati raccolti dalla CPS attraverso il sondaggio "La Scuola che vorrei" promosso nell'anno scolastico 2023/2024, più della metà degli studenti votanti ha valutato come per nulla o appena sufficientemente efficace il lavoro della rappresentanza nella propria scuola. Inoltre quasi l'80% ha manifestato interesse per l'organizzazione di eventi, seminari o "conferenze guida" per l'orientamento dei neoeletti all'incarico di rappresentante. A riguardo la Consulta Provinciale Studentesca di Pavia intende incentivare la creazione di momenti formativi all'interno di ogni realtà scolastica della provincia, in modo che le classi coinvolte possano avere chiaro il funzionamento della rappresentanza in vista delle elezioni interne previste entro la fine del mese di ottobre di ogni anno. Ma non solo, dalla formazione della rappresentanza passa anche la presentazione dei mezzi utili ai rappresentanti per districarsi al meglio nelle procedure burocratiche e nei meccanismi organizzativi della scuola. Un altro dato statistico negativo in merito al rapporto tra

studenti e rappresentanza si riscontra nell'elevato numero di scuole che non eleggono rappresentanti nella consulta provinciale, organo di riferimento per tutta la rappresentanza del territorio; ciò non fa altro che alimentare l'astensione studentesca negli organi collegiali e nelle attività interne ed esterne agli istituti. Come Consulta di Pavia ci siamo accorti che qualcosa all'interno della rappresentanza provinciale non sta funzionando come dovrebbe. Questo sia perché non vi è una diffusa conoscenza del ruolo delle consulte, che come vedremo costituiscono il massimo organo di rappresentanza studentesca prevista dal nostro ordinamento scolastico, e degli organi di rappresentanza in generale, sia perché non vi è una vera e propria rete di comunicazione tra i rappresentanti di istituto, di classe e consulta con l'istituzione scolastica.

OBIETTIVI

Valutando i presupposti e i dati menzionati, nell'anno scolastico 2023/2024, la Commissione V della CPS di Pavia, impegnata nell'ambito della comunicazione pubblica e istituzionale, ha ritenuto essenziale lavorare all'elaborazione di un libretto con l'obiettivo di:

- > **formare** tutta la comunità studentesca circa i ruoli, la composizione e le funzioni dei tre livelli di rappresentanza nella scuola superiore;
- > **orientare** i rappresentanti attuali e futuri al corretto adempimento del proprio ruolo, simulando le dinamiche in cui vengono coinvolti quotidianamente e fornendo loro suggerimenti o accorgimenti mirati per affrontare le diverse problematiche con cui la rappresentanza si trova a interfacciarsi durante assemblee e presenze istituzionali;
- > **coordinare** il nucleo della rappresentanza studentesca su una scala più ampia di quella del singolo istituto, per costruire una rete di collaborazioni vantaggiose per la creazione di eventi di sensibilizzazione o iniziative di vario genere con un maggiore impatto sulla comunità studentesca;
- > **promuovere** la partecipazione scolastica ai ruoli di rappresentanza con particolare riferimento alle elezioni delle consulte provinciali.



SEZIONE I

PRINCIPI DELLA RAPPRESENTANZA



1.1 - Premessa

Il presente documento fa riferimento alla normativa nazionale vigente, **Decreto Legislativo** 16 aprile 1994, n. 297, **Testo Unico** delle disposizioni legislative in materia di istruzione, che definisce, tra le altre disposizioni legislative in materia di istruzione, i Ruoli della rappresentanza studentesca a livello di ogni istituto d'istruzione superiore.

1.2 - Statuto delle studentesse e degli studenti

Lo *Statuto delle studentesse e degli studenti* è la Carta (o regolamento governativo) che definisce diritti e doveri di tutti gli studenti all'interno della Scuola secondaria. Esso nasce nel 1998 con il *decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249*. Il Documento nel suo insieme è formato da sei articoli che descrivono complessivamente l'obiettivo generale del sistema scolastico: fare della scuola (e del settore dell'istruzione più in generale) una realtà inclusiva, trasparente e libera, preparata per garantire il miglior livello di formazione alle nuove generazioni. I sei articoli di cui si compone sono: "Vita della comunità scolastica", "Diritti", "Doveri", "Disciplina", "Impugnazioni", "Disposizioni finali". In particolare, nello Statuto si fa riferimento al diritto alla "partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola" (Art. 2, comma 4) con cui, nel concreto, si sostiene il principio della rappresentanza studentesca all'interno degli organi collegiali scolastici e, di conseguenza, della tutela della libertà di espressione e consultazione da parte di tutta la comunità studentesca a livello nazionale.

1.3 - La rappresentanza nelle scuole

La rappresentanza studentesca è una componente fondamentale della vita degli studenti, poiché costituisce l'applicazione diretta del principio di democrazia rappresentativa all'interno della scuola. Di conseguenza, e in sintesi, essa incarna il diritto di studentesse e studenti di esprimere e difendere le proprie istanze negli organi consultivi e/o decisionali che discutono e governano la vita scolastica, nonché lo strumento

con il quale tale diritto viene esercitato. Ma la rappresentanza nella scuola non si limita a rivestire un ruolo organico e istituzionale: essere un rappresentante ha anche un valore formativo, oltre che costituire l'esercizio attivo di un diritto fondamentale della nostra società. Partiamo infatti dal presupposto che uno degli obiettivi costitutivi della scuola è la preparazione dello studente nella sua futura prospettiva di cittadino consapevole, serio e responsabile verso i propri diritti e doveri. E in questo compito prioritario la rappresentanza studentesca riveste un ruolo cruciale.

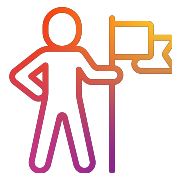
Storicamente la rappresentanza studentesca ha radici molto profonde, poiché nasce negli anni caratterizzati dalle dure lotte dei movimenti studenteschi contro le decisioni politiche e sociali del proprio tempo. Questi movimenti hanno combattuto per il riconoscimento del valore e della voce degli studenti all'interno dell'istituzione scolastica e, più in generale, nella società. Negli anni '60 e '70, le proteste studentesche in molti paesi, inclusa l'Italia, hanno portato alla nascita dei primi organismi collegiali di rappresentanza studentesca, riconosciuti ufficialmente dalle istituzioni pubbliche (le figure dei rappresentanti di classe e istituto vengono introdotte all'inizio degli anni '70, quella dei rappresentanti di consulta provinciale solo nel 1996). Così, la rappresentanza studentesca si è instaurata come componente stabile e riconosciuta della scuola, diventando un elemento organico fondamentale per il dialogo tra studenti, docenti e amministrazione scolastica. Da quel momento gli studenti hanno cominciato a trovare sempre più spazio nella vita scolastica, facendosi largo con le loro idee e con i loro progetti. Tuttavia bisogna sottolineare che questa prima forma di rappresentanza nasce inizialmente con una marcata connotazione politica, proponendosi a tutti gli effetti come strumento di protesta per movimenti e associazioni legate a specifiche formazioni e ideologie, che intendevano scontrarsi contro il "sistema scuola" o contro decisioni governative interne ed esterne al nostro Paese. Nel corso degli anni la rappresentanza scolastica si è sempre più allontanata dalle influenze partitiche divenendo un organo completamente "apartitico" dotato di regolamenti che si esprimono in modo esplicito sulla propria neutralità politica. Oggi anche il ruolo della rappresentanza studentesca si è evoluto e non si esaurisce più nella sola partecipazione agli organi collegiali, ma si estende anche alla promozione di iniziative volte a migliorare la qualità della vita scolastica



e alla difesa delle istanze degli studenti. Per esempio i rappresentanti possono organizzare e sostenere attività che arricchiscono l'esperienza educativa, come eventi culturali, di sensibilizzazione, sportivi e ricreativi. Inoltre, partecipare alla rappresentanza scolastica è una vera e propria "palestra" di democrazia: gli studenti imparano a discutere, prendere decisioni collettive e trovare il punto d'incontro tra le richieste studentesche e le necessità educative del sistema scolastico. In conclusione, la rappresentanza non è solo un diritto, ma anche una grande occasione di crescita individuale e collettiva per coloro che la esercitano in modo giusto e inclusivo.

SEZIONE II

COSA VUOL DIRE "RAPPRESENTARE"



2.1 - Chi è il buon "rappresentante"?

Vincere le elezioni e venire nominato rappresentante, di per sé, non implica necessariamente saper essere un buon rappresentante. Ci sono tuttavia delle caratteristiche che possono aiutarci a delineare le qualità che un vero rappresentante deve possedere, tra cui la capacità di ascoltare e comprendere le esigenze dei propri compagni, la volontà di impegnarsi attivamente nelle attività scolastiche e la determinazione nel mediare tra le richieste degli studenti e quelle delle altre componenti della scuola, come i professori ad esempio. Dunque che differenza c'è tra l'essere un rappresentante e l'essere un "buon" rappresentante? Il primo si è candidato, ha vinto le elezioni, ma non mostra alcun tipo di interesse nel creare un gruppo coeso con i compagni, non è attento a riferire le comunicazioni che possono interessare la classe o l'istituto (in base al ruolo occupato) o non vuole farsi carico delle richieste delle persone che rappresenta. Un "buon" rappresentante dal canto suo deve dimostrare **doti di leadership, responsabilità** e una **sincera dedizione** al miglioramento della vita scolastica propria e dei suoi compagni, oltre a essere in grado di **comunicare efficacemente** e **lavorare in squadra** per raggiungere obiettivi comuni. Con l'egoismo e l'ostinazione a procedere individualmente non è possibile coordinare una classe, né

tantomeno un istituto o una consulta provinciale. Chiamiamo infatti “buon” rappresentante colui che non impone mai la propria opinione, ma lavora per costruire un gruppo coeso e rappresentare fedelmente la volontà di esso nella sua interezza, cioè senza ignorare le opinioni della sua minoranza. È pertanto fondamentale che abbia una **lucida comprensione** delle diverse responsabilità e dei ruoli all’interno della scuola, così da sapere esattamente a chi rivolgersi per risolvere specifiche problematiche. Questa conoscenza gli consente di agire con competenza, pertinenza e tempestività. Egli non solo **raccoglie tutte le problematiche e le richieste provenienti da singoli studenti o intere classi**, ma deve essere anche in grado di **portarle all’attenzione degli organi di riferimento** in modo risolutivo. Inoltre, il buon rappresentante deve saper esprimere le proprie richieste in modo **chiaro e rispettoso**, questo significa saper utilizzare un **linguaggio adeguato** e rivolgersi ai propri interlocutori in modo **professionale e appropriato**, facilitando così una comunicazione costruttiva e tempestiva. Al di là delle competenze pratiche, il rappresentante di cui stiamo parlando deve essere una persona empatica, capace di coinvolgere nella discussione tutti i propri compagni. Deve essere disponibile, determinato e pronto a dedicare il tempo necessario per affrontare e risolvere le questioni che gli vengono sottoposte quotidianamente. La rappresentanza “fatta bene” deve mettere da parte i propri interessi personali per il bene comune, lavorando per **migliorare l’esperienza scolastica** di tutti e non solo la propria.

2.2 - Perché candidarsi

Se è vero che essere un rappresentante è un mestiere che necessita impegno e per certi versi anche una certa forma di sacrificio, è vero anche che se fosse solo un atto di puro altruismo disinteressato non ci sarebbe un numero così elevato di liste candidate ogni anno per le elezioni studentesche. Indubbiamente, candidarsi a rappresentante garantisce una certa popolarità negli ambienti della propria scuola. Ma questa sola motivazione va da sé che non rappresenta la spinta più raccomandabile per candidarsi. Se una studentessa o uno studente intende candidarsi come rappresentante deve tenere in considerazione che il ruolo per cui si propone **non è esattamente un ruolo di “vetrina” e notorietà** che non richiede sforzi.

Allora per quale motivo candidarsi? La scelta di candidarsi deve



essere sempre ben ponderata anche in relazione al ruolo per cui si vuole concorrere. In ogni caso però è necessario essere muniti di un presupposto caratteriale: **la voglia di fare**. Ci si può candidare solo ed esclusivamente perché si vuole ottenere una certa visibilità? Sì, ma un'esperienza disinteressata volta al solo accrescimento della propria fama non sarà certamente proficua né per colui che sarà eletto né tantomeno per gli studenti che saranno rappresentati da quest'ultimo. **La scelta di candidarsi è una presa di coscienza** importante. Nel caso dei rappresentanti di istituto e consulta prima di tutto si tratta di un vero e proprio investimento di tempo, nello studio di proposte e nella realizzazione di presentazioni, e denaro, per l'acquisto di volantini, gadget o adesivi utili per la campagna elettorale. Dunque quella di candidarsi deve essere una decisione presa con consapevolezza. Essa può essere motivata dalla volontà di contribuire costruttivamente al miglioramento della comunità scolastica ad esempio. D'altro canto candidarsi è, prima di tutto, **un atto di altruismo e servizio**. Essere un rappresentante, come detto nel punto 2.1, richiede una forte disponibilità a relazionarsi con gli altri. Questo significa essere pronti a interagire, ascoltare e comprendere diverse prospettive, e affrontare i problemi in maniera collaborativa. Chi si candida deve aver chiari i compiti e gli obiettivi del rappresentante, tra cui creare i presupposti che garantiscano che ciascun membro del gruppo di studenti rappresentato (classe o istituto ad esempio) sia libero di potersi esprimere, manifestando e difendendo le proprie posizioni attorno a ogni argomento trattato. Chi vuole fare il rappresentante deve accettare di non poter fare tutto da solo. La scelta di candidarsi è la scelta di mettersi in gioco per gli altri. Ma dall'esperienza di rappresentante deriva anche l'acquisizione di diverse competenze: imparare a negoziare e a trovare soluzioni che soddisfino le esigenze di tutti. Inoltre, candidarsi alla rappresentanza permette di acquisire una visione più ampia delle dinamiche scolastiche e delle problematiche che possono influenzare la vita degli studenti. La scelta di mettersi in gioco con la propria candidatura può essere vista come una sfida a sé stessi, una lotta alle proprie insicurezze o a una timidezza caratteriale; del resto stiamo parlando di un ruolo per cui il rapporto costante con i compagni non può venire meno in alcuna circostanza. Quella di candidarsi, a qualsiasi livello di rappresentanza, **è una scelta che richiede determinazione, serietà e spirito di collaborazione**, ma che offre in cambio **grandi opportunità ed esperienze interpersonali**.

2.3 - Cosa significa essere un rappresentante: tra responsabilità ed esperienze

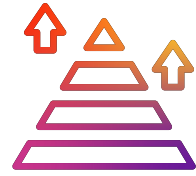
Essere un rappresentante degli studenti **significa costituire un ponte tra le varie componenti della scuola**: studenti, professori, dirigenti, personale amministrativo e i diversi livelli di amministrazione scolastica, inclusi, in alcuni casi, l'Ufficio Scolastico Territoriale (UST), Regionale (USR) e il Ministero dell'Istruzione stesso. Questo ruolo implica, per prima cosa, la responsabilità di portare avanti le istanze e le preoccupazioni di una classe o di un intero istituto, **assicurandosi che ogni voce venga ascoltata e rispettata**. Fondamentalmente dal lavoro del rappresentante degli studenti passa gran parte dell'informazione e della comunicazione intra-scolastica, quindi egli **deve essere**, in primo luogo, **un comunicatore efficace**, capace di tradurre le esigenze degli studenti in richieste concrete e comprensibili per i suoi vari interlocutori (ossia professori, studenti terzi o dirigenza scolastica). La **parola chiave** della rappresentanza, come anticipato al punto 2.1, è proprio **"comunicazione"**. Senza di essa nessun gruppo di lavoro può svolgere correttamente il proprio compito. **Responsabilità e comunicazione** vanno di pari passo nel campo della rappresentanza studentesca: è essenziale che il **rappresentante sappia comunicare** con i diversi organi della scuola e che sia responsabile nel farlo **con tempestività ed efficacia**.

Fare il rappresentante significa **aprirsi al dialogo con tutti**, con ciò che è conforme alla nostra opinione e con ciò che invece non rispecchia esattamente i nostri ideali. Siccome è impossibile essere d'accordo con tutti allo stesso modo e costantemente, il rappresentante deve cercare di essere imparziale nel promuovere la posizione del proprio gruppo senza essere autoreferenziale; oltretutto non deve farsi esecutore dell'opinione della sola maggioranza degli studenti (che in ogni caso costituisce democraticamente la linea da seguire), bensì deve cercare di trovare sempre un compromesso favorevole a tutti nei limiti della fattibilità. È responsabilità del rappresentante presentare le richieste dei propri compagni con convinzione, ma allo stesso tempo con neutralità, sia che lui si ritrovi positivamente in esse, sia che non sia affatto convinto nella scelta. Questo vale soprattutto per la presentazione di istanze nei consigli di classe e istituto, nei quali i rappresentanti hanno la possibilità di esprimersi in maniera ufficiale davanti a tutti i docenti e al dirigente scolastico riuniti collegialmente.



Analizzata l'importanza del ruolo della comunicazione all'interno dell'ambiente scolastico, spostiamoci su un altro tema di grande responsabilità per il rappresentante: **l'organizzazione e il coordinamento del gruppo che rappresenta**. Presupposto: essere il rappresentante di un gruppo di persone porta, in molti casi, a farsi carico della messa in essere, ossia della concretizzazione, del lavoro collettivo relativamente a un qualsivoglia progetto. Ciò accade sia per il rappresentante di classe, sia per quello di istituto nei rispettivi organi di competenza: se il primo si occuperà del coordinamento di un lavoro di classe, il secondo gestirà le giornate tematiche o le iniziative interne alla scuola. Stiamo parlando di una capacità sicuramente diversa da quella legata alla comunicazione e all'interazione diretta con i compagni, ma altrettanto essenziale. Saper **coordinare un gruppo** in cui vi sono caratteri e competenze differenti **non è assolutamente semplice**, anzi **ci vuole grande personalità e carisma** in certi casi. Poniamo un esempio pratico: i rappresentanti di istituto su richiesta di gran parte degli studenti della scuola propongono al dirigente scolastico l'organizzazione di una giornata dedicata a un tema di attualità che ha riscontrato un grande successo tra gli studenti. Il dirigente allora invita gli studenti interessati a lavorare a questa iniziativa; costituito il gruppo di lavoro è necessario dividere le mansioni in base alle disponibilità di tutti. A questo punto i rappresentanti di istituto devono dimostrarsi abili nel saper organizzare l'evento da un punto di vista generale, ma non solo: devono saper coordinare i vari sottogruppi che si occuperanno di compiti diversi e il cui lavoro dovrà essere infine assemblato. Dunque il rappresentante di istituto deve **dimostrare**, in situazioni come questa, una certa **capacità organizzativa e gestionale** che gli permetta di essere ordinato e più efficace nel lavoro. Dall'ordine e dalla precisione dipende il risultato del progetto in questione. In molte occasioni questo compito si tramuta in un'importante responsabilità verso l'amministrazione scolastica che sollecita l'autogestione da parte degli studenti per ciò che riguarda la promozione delle iniziative interne alla scuola. È bene sottolineare che stiamo parlando di responsabilità da cui possono nascere opportunità valide, stimolanti e formative. Inoltre, **partecipare attivamente alla vita scolastica aiuta a costruire una solida rete di contatti**, ma anche a **comprendere** meglio le **dinamiche istituzionali** con cui tutti noi prima o poi **dobbiamo confrontarci**.

SEZIONE III I LIVELLI DELLA RAPPRESENTANZA



3.1 Rappresentante di CLASSE

Il rappresentante degli Studenti in Consiglio di Classe, più comunemente detto “**rappresentante di classe**”, è lo studente eletto a rappresentare i propri compagni nel Consiglio di Classe (CdC) e nel Comitato Studentesco (CS). **Ogni classe** può esprimere **2 rappresentanti** che hanno diritto di voto in CdC (ma non in fase di scrutinio) e svolgono compiti e funzioni circoscritte all’ambito di classe.

Principali compiti del rappresentante di classe



1 > Assemblee di classe

Convocazione e gestione: è dovere del rappresentante di classe curare e gestire le assemblee di classe (vedi 4.1), garantire le loro convocazioni e il rispettivo svolgimento. Il rappresentante di classe presiede l’assemblea ed è suo compito fornire un “Ordine del Giorno” (OdG), ovvero una lista degli argomenti che verranno trattati durante il momento assembleare. Convocata l’assemblea, il giorno del suo svolgimento i due rappresentanti si dividono i ruoli di presidente e segretario a turno. Il primo ha il compito di moderare l’assemblea, mentre il secondo redige il verbale che sarà trasmesso al docente coordinatore.



2 > Relazioni con docenti e segreteria

Rapporto con i docenti: è onere del rappresentante curare il rapporto tra la classe e i singoli docenti, fungendo da **mediatore e portavoce delle esigenze e delle problematiche dei compagni**.

Attenzione: Il rappresentante non può portare all’attenzione dei Docenti proposte a nome dell’intera classe senza che queste siano state approvate dalla maggioranza. Una proposta per essere avanzata a un docente non è necessario che sia stata discussa in sede di assemblea, tuttavia è essenziale che tutti i componenti della classe siano stati



informati a riguardo e che la maggioranza sia d'accordo con ciò che essa prevede. È altresì vero che il rappresentante, anche se privo del sostegno della maggioranza, può fare una richiesta a un professore, a patto, naturalmente, che questa sia presentata a titolo puramente personale o a nome degli studenti ad essa favorevoli. È inoltre compito dei rappresentanti mettere al corrente l'intera classe delle informazioni ricevute dai Docenti, tra cui quelle riguardanti la calendarizzazione di verifiche ed eventi, l'assegnazione di compiti o la compilazione di documenti.

Rapporto con la segreteria scolastica: il rappresentante di classe gestisce le comunicazioni e le richieste tra la classe e la segreteria scolastica, inclusi la consegna di documenti e le richieste di autorizzazioni. I rappresentanti devono essere attenti anche alla trasmissione alla classe delle circolari della scuola che vengono inserite nella bacheca scolastica.



3 > Rapporti con la Rappresentanza

Comitato studentesco: il rappresentante di classe è il componente designato per la classe nel comitato studentesco, ossia il portavoce delle idee e delle proposte dei propri compagni nell'assemblea che vede coinvolti tutti i rappresentanti della scuola.



4 > Promozione della partecipazione studentesca

Informazione e partecipazione: è compito del rappresentante di classe stimolare la partecipazione della classe alle attività studentesche proposte dai rappresentanti di istituto o direttamente dalla scuola e curare la diffusione delle comunicazioni provenienti da questi. Tra le iniziative proposte possono esserci l'adesione a gruppi di lavoro per l'organizzazione di eventi, la partecipazione a iniziative interne o esterne alla scuola o la compilazione di sondaggi incentrati su tematiche riguardanti la vita scolastica.



5 > Compiti all'interno del Consiglio di Classe

Gestione lezioni e verifiche: il rappresentante di classe può fornire pareri e richieste sulla programmazione e sulla gestione delle lezioni, delle verifiche e del carico di studio.

Viaggi d'istruzione: il rappresentante di classe partecipa alla pianificazione e organizzazione dei viaggi d'istruzione e delle uscite

didattiche sul territorio, indicando al CdC le mete più apprezzate dalla classe e fornendo un opportuno collegamento con il programma di studio.

Progetti di classe: il rappresentante di classe garantisce la partecipazione della classe ad attività o progetti, fungendo da coordinatore tra gli studenti e il corpo docente.

3.2 - Rappresentante nel CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il rappresentante degli Studenti in Consiglio di Istituto, comunemente noto come **"rappresentante di istituto"**, è lo studente eletto per rappresentare gli interessi di tutta la popolazione studentesca all'interno del Consiglio di Istituto. Questo organo ha il compito di deliberare su questioni amministrative, organizzative e gestionali che riguardano la scuola nel suo complesso (vedi punto 4.5). **Ogni istituto** può esprimere **4 rappresentanti** di istituto, a meno che il numero degli studenti sia pari o inferiore a 500, nel qual caso i rappresentanti che possono essere espressi dall'istituto sono 3. Il mandato di rappresentante di istituto è annuale. Il ruolo del rappresentante di Istituto è fondamentale per garantire che la voce degli studenti sia ascoltata nelle decisioni che riguardano l'organizzazione e la gestione della scuola. Egli ha il compito di rappresentare e difendere i diritti degli studenti.

Principali compiti del rappresentante di istituto



1 > Assemblee di istituto

Convocazione e gestione: è compito del rappresentante di istituto **partecipare attivamente** all'organizzazione delle assemblee di istituto (vedi 4.3). È suo dovere inoltre **assicurarsi** che l'assemblea si svolga in modo ordinato e **che vengano trattati i temi di interesse per la comunità studentesca**. In questi incontri, il rappresentante di istituto può proporre l'ordine del giorno e assicurarsi che vengano discusse le problematiche e le proposte avanzate dagli studenti.



2 > Relazioni con dirigenza e segreteria

Rapporto con il dirigente scolastico: fungere da intermediario tra gli studenti e il dirigente scolastico è uno degli oneri principali del



rappresentante di istituto. Egli è chiamato a presentare richieste e problematiche generali che riguardano l'intero istituto. Questo compito richiede una costante comunicazione con i rappresentanti di classe per raccogliere e sintetizzare le necessità degli studenti.

Gestione delle comunicazioni ufficiali: il rappresentante di istituto gestisce la comunicazione tra gli studenti e la segreteria scolastica, inclusa la distribuzione di circolari e altre comunicazioni ufficiali se richiesto.



3 > Rapporti con la Rappresentanza

Comitato studentesco: il rappresentante di istituto è un membro attivo del comitato studentesco, dove rappresenta le istanze degli studenti dell'intero istituto. In questa sede, si interfaccia con i rappresentanti di classe e consulta per coordinare le attività e le proposte da presentare al dirigente scolastico o al Consiglio di Istituto.



4 > Promozione della partecipazione studentesca

Informazione e partecipazione: è responsabilità del rappresentante di istituto incentivare la partecipazione dell'intera comunità scolastica alle attività e alle iniziative proposte sia a livello di istituto che di consulta provinciale.



5 > Compiti all'interno del Consiglio di Istituto

Gestione delle risorse scolastiche: le discussioni che riguardano le attività extracurricolari e l'organizzazione di eventi scolastici possono prevedere la partecipazione e l'apporto diretto dei rappresentanti. Essi rappresenta gli interessi degli studenti e collaborano con gli altri membri del consiglio per trovare soluzioni che migliorino la qualità della vita scolastica.

Proposte e iniziative di istituto: il rappresentante di istituto può presentare idee di attività culturali, sportive e sociali con l'intento di arricchire l'offerta formativa dell'istituto. Ha la facoltà inoltre di presentare proposte per nuove iniziative o modifiche alle politiche scolastiche, sempre nel rispetto delle normative vigenti e delle esigenze degli studenti.

3.3 Rappresentante nella consulta provinciale

Il rappresentante degli Studenti nella **Consulta Provinciale Studentesca** (CPS) è lo studente eletto a rappresentare la propria scuola a livello provinciale, fungendo da portavoce delle istanze e delle esigenze degli studenti del proprio istituto. **Ogni istituto** può esprimere fino a **2 rappresentanti** nella consulta provinciale, che hanno il compito di partecipare alle riunioni e di contribuire alla definizione delle politiche scolastiche, dei progetti e dei temi di interesse studentesco a livello provinciale. Il loro mandato dura due anni scolastici, durante i quali svolgono compiti e funzioni che vanno al di là dell'ambito scolastico interno, estendendosi a livello territoriale.

Principali Compiti del rappresentante di consulta



1 > Assemblee della CPS

Partecipazione e rappresentanza: è dovere del rappresentante di consulta partecipare attivamente alle assemblee della consulta provinciale, portando all'attenzione di quest'ultima le problematiche e le proposte provenienti dagli studenti del proprio istituto. In queste riunioni, il rappresentante può svolgere anche il ruolo di mediatore tra le esigenze della scuola che rappresenta e le politiche scolastiche provinciali.

Relazione con il proprio istituto: il rappresentante di CPS può riportare una sintesi di quanto discusso e deliberato durante le assemblee della consulta alla propria scuola, aggiornando i compagni sulle iniziative intraprese e raccogliendo eventuali feedback per le future riunioni.



2 > Il lavoro del rappresentante provinciale

Rapporto con gli enti locali: come rappresentante provinciale ha la possibilità di interfacciarsi con le istituzioni locali e con gli enti preposti alla gestione del sistema scolastico provinciale. Questo include la partecipazione a tavoli di lavoro e di confronto con il Comune, la Provincia e altre istituzioni competenti.

Progetti a livello territoriale: a livello progettuale, il lavoro del rappresentante di consulta ruota principalmente attorno alla promozione e alla gestione di progetti che riguardano l'intera



popolazione studentesca provinciale e trattano tematiche attuali e specifiche. Tra questi, rientrano le attività di orientamento, le campagne di sensibilizzazione su temi formativi e la partecipazione a eventi culturali o sportivi.



3 > Rapporti con la rappresentanza

Coordinamento delle iniziative: è responsabilità del rappresentante di consulta creare un canale comunicativo efficiente con i rappresentanti di classe e istituto della propria scuola (anche attraverso il comitato studentesco). Al fianco di questi ultimi, inoltre, **coordina le attività di istituto e gestisce l'invio delle comunicazioni di istituto.**



4 > Promozione della partecipazione studentesca

Iniziative di sensibilizzazione: è fondamentale che il rappresentante di consulta si faccia promotore tra i propri compagni di iniziative di sensibilizzazione su tematiche rilevanti per gli studenti, come l'educazione alla cittadinanza, la lotta al bullismo, e la promozione del benessere psicofisico. Egli può incoraggiare la partecipazione degli studenti alle attività proposte dalla consulta provinciale o invitare direttamente classi della propria scuola a eventi organizzati in altre sedi.

3.4 - Presidente di consulta

Il presidente di consulta è l'unico ruolo di tale organo che approfondiremo nel dettaglio in questa guida. Al suo fianco, all'interno di ogni CPS, operano le figure del vicepresidente, del segretario, dei consiglieri di giunta e dei rappresentanti delle commissioni (vedi 4.6).

Ma qual è la differenza sostanziale tra il rappresentante di consulta, il cui ruolo è trattato al punto precedente (3.3), e il **presidente della consulta?**

Il Presidente di consulta è un membro della CPS regolarmente eletto nel proprio istituto al ruolo di rappresentante provinciale dai propri compagni di scuola. Mentre la carica di presidente viene definita, tramite un'elezione a maggioranza assoluta, durante la prima assemblea annuale della CPS (come previsto dall'ordine del giorno di tale riunione). Il **presidente della CPS** è a tutti gli effetti considerato il **rappresentante responsabile della gestione e del coordinamento**

della rete di rappresentanza della propria provincia. Di conseguenza, rivestire questo ruolo comporta numerosi oneri e compiti: in primo luogo sorvegliare tutte le attività che coinvolgono il campo studentesco provinciale, dai lavori assembleari della CPS, all'organizzazione degli eventi annuali sul territorio di competenza.

Principali compiti del presidente di consulta



1 > Convocazione e coordinamento di assemblea

Il presidente convoca, coordina e modera i lavori dell'assemblea della CPS. In collaborazione con la giunta e il docente referente, cura la funzionalità amministrativa della CPS. Il presidente deve conoscere il regolamento per l'ordinamento e il funzionamento della propria consulta basato sulle "Linee Guida Nazionali per i Regolamenti delle Consulte Provinciali degli Studenti". Inoltre è compito di questi occuparsi della gestione della documentazione e delle procedure burocratiche relative a progetti e comunicazioni interne ed esterne alla CPS.



2 > Lavori di commissioni e organizzazione eventi

Il presidente, una volta individuati i rappresentanti coordinatori delle varie commissioni di lavoro territoriali e tematiche, sovrintende i lavori della consulta, individua gli obiettivi e traccia la linea organizzativa e tematica che esse devono seguire. **Il presidente è il principale responsabile dell'organizzazione degli eventi e della loro divulgazione presso le scuole della provincia**, operazione che avviene con l'assistenza dei rappresentanti membri. Il presidente sorveglia la gestione finanziaria del budget previsto per la propria consulta; insieme al docente referente, egli si occupa delle richieste di spesa all'istituto cassiere della propria consulta su delibera dell'assemblea (o in casi particolari della giunta).



3 > Rappresentanza

Il presidente della CPS è autorizzato a rappresentare la consulta nei rapporti con le Istituzioni in virtù del suo mandato elettivo. Ha inoltre la possibilità di intrattenere relazioni formali con esponenti degli uffici delle politiche giovanili locali. Il compito di rappresentanza del presidente provinciale si estende alla partecipazione agli organi regionali e nazionali (approfondite nella sezione IV), in cui può assumere incarichi aggiuntivi che tuttavia non influiscono sul proprio mandato provinciale.



4 > Relazione di fine mandato

Prima dell'ultima assemblea plenaria del mandato biennale, il presidente deve redigere la **relazione di fine mandato** sull'operato della consulta uscente. Questo documento include un resoconto delle attività svolte e in corso, gli obiettivi conseguiti e quelli da raggiungere entro il termine del mandato, oltre alla lista degli eventuali contatti stabiliti con enti e associazioni. La relazione deve essere discussa e approvata dall'assemblea. Successivamente questi si deve occupare del passaggio di consegne con il nuovo presidente nella prima plenaria della CPS che si insedierà con la scadenza del proprio mandato, presiedendo la prima riunione e presentando il piano di lavoro della consulta uscente.

In sostanza, il presidente della consulta è un rappresentante che ha il compito di coordinare l'intero gruppo di rappresentanza della sua provincia, a partire dai rappresentanti della CPS riuniti in assemblea. Per questo motivo, la sua figura è considerata la **massima carica di rappresentanza studentesca territoriale** prevista dall'ordinamento scolastico italiano. All'interno della CPS il presidente deve garantire ordine e concretezza sia nella stesura teorica di idee e proposte, sia nello sviluppo dei lavori assembleari. Ricoprire tale incarico costituisce un'esperienza altamente formativa che deve essere affrontata con grande dedizione e nel pieno rispetto delle regole comportamentali previste dai regolamenti vigenti. Ad esempio il presidente ha il dovere di garantire l'autonomia e l'apartiticità della CPS da qualsiasi corrente ideologica esterna.

La carica di presidente di CPS è ricoperta da **106 studenti** in tutta Italia, i quali compongono i CoR (Coordinamenti Regionali delle consulte), il CNPC (Consiglio Nazionale dei Presidenti di Consulta) ed eventualmente l'UCN (Ufficio di Coordinamento Nazionale). Fare parte di questo gruppo di rappresentanti è indubbiamente un privilegio, ma allo stesso tempo richiede una **completa conoscenza del lavoro del rappresentante** e del sistema scolastico. Il presidente deve essere al corrente del funzionamento di tutti gli organi della scuola e possibilmente del contenuto generale delle Linee Guida che ne regolamentano le principali macroaree. Inoltre ogni presidente di consulta è tenuto a prestare una particolare attenzione verso alcune specifiche tematiche durante il proprio mandato, tra cui:

- > L'insegnamento dell'educazione civica
- > Il formato dell'Esame di Stato

- > La tutela del Diritto allo Studio
- > L'integrazione dei percorsi orientativi e PCTO
- > La Rappresentanza studentesca
- > La legalità
- > L'educazione alimentare, dell'ambiente e dello sviluppo sostenibile

SEZIONE IV GLI ORGANI COLLEGIALI



- > **Classe**
- > **Istituto**
- > **Provincia**
- > **Regione**
- > **Nazione**

Gli organi collegiali della scuola sono stati creati con il *Decreto n. 416 del 31 maggio 1974* e sono disciplinati dal *Decreto Legislativo n. 297 del 1994* e dal *Decreto Legislativo n. 233 del 30 giugno 1999*. Questi documenti prevedono una struttura suddivisa in tre livelli: centrale, regionale e locale. In seguito all'avvento dell'autonomia scolastica, l'importanza degli organi collegiali è cresciuta notevolmente. In particolare, è stato rafforzato il ruolo dei rappresentanti dei genitori, che ora hanno un ruolo significativo in tutti gli organi collegiali, con l'eccezione del collegio dei docenti.

In questa sezione approfondiamo gli organi collegiali di rappresentanza studentesca nella loro struttura e funzionalità. I loro livelli sono divisi in: (A) Classe, (B) Istituto, (C) Provincia, (D) Regione, (E) Nazione, in base al territorio su cui hanno competenza di operare. Ci preme a questo punto della guida rimarcare il fatto che la rappresentanza richiede la medesima dedizione, serietà e responsabilità in ogni sua espressione, sia che questa venga applicata a un organo nazionale, sia che si riferisca a un singolo istituto di periferia. **La rappresentanza forma una sorta di catena, la cui funzionalità dipende strettamente dall'efficacia di ogni suo singolo anello.** La massima espressione della partecipazione



democratica alla vita scolastica è rappresentata dalle **assemblee studentesche**. Le assemblee studentesche rappresentano gli organi di decisione e di espressione dell'orientamento degli studenti per quanto di loro pertinenza. Esse si dividono in assemblee di classe o assemblee di istituto. Gli studenti hanno il **diritto** e il **dovere** (ma non l'obbligo) di partecipare alle assemblee. Le assemblee oltre che determinare un momento di confronto e dibattito collegiale possono essere sfruttate come momento di sensibilizzazione su temi educativi e di attualità selezionati; può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. La partecipazione di questi esperti deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto. Il dirigente scolastico ha potere d'intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento delle assemblee. In seguito alla conclusione di ogni assemblea studentesca, come da prassi assembleare, il segretario incaricato di verbalizzare.



Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

Art.13 comma 1°, Decreto Legislativo 297/1994

Finalità e obiettivi delle assemblee studentesche

1. Le assemblee studentesche, insieme alle attività proposte nell'ambito del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, concorrono alla **crescita personale** e all'arricchimento culturale degli studenti, favoriscono il senso di **responsabilità** e l'**autonomia** degli studenti, promuovono il **rispetto di persone e delle loro opinioni**, sviluppano la collaborazione e la **capacità di dialogo serio e proficuo**.
2. A cura degli studenti organizzatori, con il coinvolgimento delle componenti scolastiche che ne diano disponibilità, le assemblee

possono riferirsi all'**approfondimento dei problemi della scuola o di tematiche di attualità** considerate dagli studenti più rilevanti, sempre in funzione della formazione culturale e civile, favorendo la partecipazione di esperti professionisti esterni e rispondendo agli interessi particolari delle classi.

Alle assemblee studentesche interne agli istituti, si aggiungono quelle provinciali, regionali e nazionali che coinvolgono rispettivamente rappresentanti e presidenti di consulta. Queste assemblee discutono delle questioni e dei temi cruciali comuni alle CPS e si confrontano con il *Ministero dell'Istruzione e del Merito*, formulando pareri e proposte.

Cos'è il verbale e come si scrive?

Le assemblee studentesche rappresentano i momenti decisivi della partecipazione alla vita scolastica. Come tali, naturalmente, prevedono che tutto quello che accade nei rispettivi contesti formali venga trascritto e registrato ufficialmente in un documento redatto dalla figura di competenza dell'organo, il **verbale di assemblea**.

Ma come si scrive un verbale? Chi lo deve redigere e cosa deve contenere? E quando si scrive? (vedi modello a pag. 69)

Il verbale di assemblea è il documento che rappresenta il resoconto della discussione e delle decisioni prese in sede di assemblea, pertanto è essenziale realizzarlo nel modo più **accurato** e **completo** possibile. Ogni organo di rappresentanza studentesca si dota di un segretario, scelto tra i membri del rispettivo organo e individuato secondo quanto precisato dal regolamento di ognuno di questi. A questi spettano due compiti fondamentali:

- > Redigere il verbale
- > Inviarlo alla figura di competenza di riferimento

Bisogna ricordare che le modalità di redazione e il contenuto dei verbali variano da assemblea ad assemblea; in via generale vengono seguite le seguenti indicazioni.



1 > Contenuto del Verbale

Intestazione: deve includere il nome dell'organo collegiale, la data, l'ora e il luogo della riunione (nel caso dell'assemblea di classe non è richiesto di specificare il luogo).



Presenze: elenco dei partecipanti presenti alla riunione, specificando le loro funzioni (es. studenti, docenti, genitori, personale ATA).

Ordine del Giorno: elenco dei punti discussi durante la riunione, così come stabilito all'inizio della stessa. L'ordine del giorno dei lavori deve essere sempre esplicitato in ogni convocazione assembleare. Per quanto concerne le assemblee studentesche, l'OdG deve essere inserito dai rappresentanti nella richiesta di convocazione di assemblea per informare docenti, dirigente e segreteria di quanto verrà discusso durante il suo svolgimento.

Discussioni: sintesi delle principali discussioni su ciascun punto dell'ordine del giorno, includendo interventi, se significativi, e opinioni espresse dai partecipanti.

Decisioni e votazioni: dettaglio delle decisioni prese, con indicazione dei risultati delle votazioni (se presenti) e delle delibere approvate. Ogni argomento oggetto di delibera da parte dell'assemblea deve essere specificato nell'OdG.

Azioni da intraprendere: elenco delle azioni da intraprendere, delle responsabilità assegnate e delle scadenze concordate nel merito delle attività scolastiche in corso o in fase di programmazione.

Varie ed Eventuali: la voce "Varie ed Eventuali" deve essere inserita all'ultimo dei punti all'ordine del giorno, poiché rappresenta la registrazione di eventuali altri argomenti discussi che non erano stati inseriti nei punti precedenti, ma che sono stati trattati durante la riunione. Ogni argomento trattato sotto questa voce non può essere oggetto di delibere assembleari.

Chiusura: ora di chiusura della riunione e eventuale data della prossima riunione.



2 > Redazione e approvazione

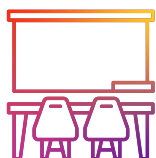
Redazione: il verbale è redatto dal Segretario dell'organo collegiale o da una persona appositamente designata durante la riunione in caso di assenza o impedimenti di quest'ultimo.

Approvazione: generalmente il verbale deve essere letto e approvato nella riunione successiva dell'organo collegiale; è altresì efficiente, se consentito, inviarlo una volta redatto in formato digitale a tutti i componenti dell'organo, snellendo le procedure relative all'approvazione definitiva nell'assemblea successiva. Eventuali correzioni o integrazioni devono essere annotate e approvate dai membri presenti.



3 > Conservazione

Trasmissione del verbale: il verbale delle assemblee studentesche è generalmente trasmesso al dirigente scolastico o a un suo delegato. I verbali devono essere conservati in modo sicuro e accessibile, solitamente nell'archivio dell'istituto scolastico, per garantire la trasparenza e la tracciabilità delle decisioni prese dagli organi collegiali. **Il verbale rappresenta un elemento cruciale** per la gestione trasparente e responsabile delle attività scolastiche, assicurando che le decisioni prese siano documentate e facilmente consultabili.



IV.A - CLASSE

La classe è il **primo nucleo della scuola in cui si esprimono gli interventi di rappresentanza**. Essere rappresentante in questo organo costituisce la prima palestra di rappresentanza studentesca. Per il rappresentante di classe è importante avere dei momenti a disposizione per discutere collegialmente con i propri compagni della situazione interna alla classe e delle eventuali proposte da avanzare al Consiglio di Classe. Ogni classe **può riunirsi** a tal fine **nell'assemblea di classe degli studenti**.

4.1 Assemblea di classe

L'assemblea di classe è il momento collegiale di riunione tra tutti i componenti della classe. L'organizzazione dell'assemblea di classe non è scontata, poiché i rappresentanti devono valutare l'utilità di una sua convocazione in base alla presenza di validi fattori da inserire tra gli elementi di discussione all'ordine del giorno dei lavori. È l'occasione per fare il punto sulla situazione sull'andamento della classe sia dal punto di vista formativo che dal punto di vista relazionale. Pertanto **è dovere dei rappresentanti convocare un'assemblea ogni volta che esistano situazioni sulle quali confrontarsi e valutare la posizione della classe**. Per nessun motivo l'assemblea deve essere svolta al fine di saltare ore di lezione. È **consigliabile**, e comunque non obbligatorio, **convocare assemblea nei giorni precedenti al Consiglio di Classe** aperto ai rappresentanti degli studenti, **con lo scopo di individuare la posizione che la classe**, espressa in sua maggioranza, **intende mantenere di fronte ai possibili argomenti che saranno trattati in sede di consiglio**.



In questi momenti risulta altrettanto **utile raccogliere pareri e istanze su richieste da presentare.**

⊙ **Componenti**

Tutti gli studenti della classe.

⊙ **Funzionamento**

1. È **consentito** lo svolgimento di **un'assemblea di classe al mese** in orario scolastico.
2. Le assemblee non possono aver luogo nel mese conclusivo delle lezioni.
3. Le assemblee non possono essere tenute sempre nello stesso giorno della settimana e nelle ore di lezione delle stesse discipline.
4. L'assemblea di classe può ricoprire il **limite massimo di due ore** di lezione di una giornata.
5. Gli studenti impegnati nelle assemblee di classe **sono tenuti al rispetto del regolamento di istituto**, soprattutto per quanto attiene agli spostamenti all'interno dell'istituto, che devono avvenire solo per improcrastinabili esigenze, segnalate al personale in vigilanza, e uno per volta.
6. L'assemblea di classe **può essere sciolta nei casi** in cui si manifestano e persistono **comportamenti disordinati e caotici** che **interrompono il normale svolgimento della discussione**, impedendo un dialogo costruttivo e il rispetto reciproco tra gli studenti o **quando non vengono rispettate le norme stabilite** per la conduzione delle assemblee, come l'uso di un **linguaggio appropriato** e il **rispetto dei turni di parola**.
7. La seduta può essere interrotta anticipatamente nel caso in cui siano stati esauriti gli argomenti riportati all'OdG.
8. L'informazione alle famiglie, relativa alle assemblee di classe, viene divulgata dal dirigente scolastico tramite annotazione sul registro di classe.

⊙ **Convocazione e organizzazione**

1. L'organizzazione delle assemblee deve avvenire con **spirito di collaborazione** tra rappresentanti, docenti e componenti della classe, con particolare **riferimento alle tempistiche e alle motivazioni di convocazione.**

2. L'assemblea di classe si svolge su richiesta di una parte della classe specificata dal regolamento della scuola di appartenenza: **su richiesta della maggioranza della classe, dei rappresentanti, di 1/3 della classe, del 25% della classe** o ancora dal Consiglio di Classe o dal dirigente scolastico.
3. La richiesta di **convocazione** dell'assemblea deve essere **effettuata compilando l'opportuno modulo di richiesta** (vedi modello a pag. 68) messo a disposizione dalla scuola in formato digitale o cartaceo.
4. La convocazione dell'assemblea di classe deve essere **disposta con congruo anticipo** rispetto alla data prevista, per ragioni organizzative della scuola, dei docenti e degli studenti e per la necessità di informare le famiglie e il personale scolastico. Pertanto la richiesta di convocazione dell'assemblea di classe deve essere fatta pervenire con un anticipo di tre giorni lavorativi.
5. La richiesta **deve contenere l'ordine del giorno** e deve essere firmata dagli insegnanti delle ore utilizzate (in alcuni casi vengono utilizzate modalità differenti di conferma in forma digitale), va indirizzata al dirigente scolastico (o al suo delegato) che, verificati i requisiti di legittimità prescritti dalla legge, appone la propria firma (o una conferma che ne certifichi la validità).
6. In casi di particolare urgenza, opportunamente dichiarata, l'assemblea può essere richiesta con le normali modalità anche nel giorno stesso in cui essa viene svolta.
7. Né l'autorizzazione del dirigente scolastico né la firma degli insegnanti possono essere negate se non in caso di violazione dei regolamenti.
8. L'assemblea è moderata a turno dai rappresentanti, uno con funzione di presidente di assemblea e uno con funzione di segretario, al quale sarà affidato il compito di redigere il verbale.
9. Le ore destinate all'assemblea possono essere utilizzate per lo svolgimento delle attività di ricerca, di seminario o di lavoro gruppo.

Verbale: redazione e approvazione

Il verbale dell'assemblea di classe viene redatto a turno dai rappresentanti di classe e, in assenza di contestazioni o integrazioni espresse dalla classe, consegnato al docente coordinatore della classe. **È opportuno far pervenire nel verbale ogni argomento rilevante**



trattato da parte della classe riunita. Le eventuali proposte o istanze correttamente riportate nel verbale e avanzate dagli studenti verranno analizzate dal dirigente scolastico o discusse in fase di Consiglio di Classe.

Prima della presentazione del verbale redatto i rappresentanti devono assicurarsi che sia stato consegnato a tutti i membri della classe e approvato dalla sua maggioranza. Le tempistiche legate all'invio del verbale dell'assemblea di classe possono variare, in genere i rappresentanti devono far pervenire il verbale al docente coordinatore una volta redatto ed entro una settimana dall'assemblea.

○ **Funzioni e finalità**

Informare e discutere: le assemblee di classe svolgono un **ruolo fondamentale nell'informazione e nella comunicazione**. Esse offrono ai rappresentanti degli studenti l'opportunità di informare i propri compagni sulle comunicazioni provenienti dai docenti e dalla segreteria. Questo assicura che **tutte le informazioni rilevanti siano condivise in modo chiaro e tempestivo**. Inoltre, le assemblee costituiscono momenti preziosi per discutere e risolvere questioni specifiche che riguardano la classe.

Organizzare attività: le assemblee di classe possono essere **focalizzate sull'elaborazione di progetti e sul coordinamento di attività extracurricolari**. Durante queste riunioni, gli studenti possono pianificare e organizzare eventi scolastici, gite e progetti di gruppo che coinvolgono l'intera classe. Questo consente agli studenti di partecipare attivamente alla vita scolastica, sviluppando competenze organizzative e collaborative.

Raccogliere feedback e istanze: i rappresentanti, durante l'assemblea, raccolgono feedback e riscontri utili in previsione del Consiglio di Classe o per la presentazione di richieste formali o informali ai singoli Docenti o al dirigente scolastico.

4.2 Consiglio di Classe

Il **Consiglio di Classe** (CdC) è un organo collegiale fondamentale nella struttura scolastica, **incaricato di coordinare e gestire le attività didattiche ed educative** di una specifica classe. Questo organo rappresenta un punto di incontro tra docenti, studenti e genitori,

favorendo la collaborazione e il dialogo tra tutte le parti coinvolte nel processo educativo. Esistono due forme in cui il Consiglio di Classe nella scuola secondaria di secondo grado si esprime: una prima alla presenza della sola componente docente della classe e una seconda con la presenza dei quattro rappresentanti della classe, due eletti dagli studenti e due dai genitori (Consiglio di Classe aperto). Il momento di riunione del Consiglio di Classe in cui non è prevista la presenza della rappresentanza viene detta "fase tecnica" o "scrutinio" e il suo principale compito si concretizza nella delibera sulla valutazione dei singoli studenti. Il Consiglio di Classe, composto dai soli docenti, stabilisce di norma entro il mese di ottobre il programma di lavoro per la classe. Questo programma viene poi comunicato ai rappresentanti eletti dai genitori e dagli studenti nel mese di novembre. Il Consiglio di Classe, nella sua composizione completa, **si riunisce almeno tre volte all'anno**. Per ogni riunione viene redatto un apposito verbale.

⊙ Componenti

- > Presidente del Consiglio di Classe: dirigente scolastico o suo delegato
- > Docenti della classe
- > Docente coordinatore: è il docente individuato dalla presidenza che **funge da punto di riferimento per i rappresentanti dei genitori e degli studenti**, mantenendo una comunicazione costante e aperta con loro. Egli assicura che le comunicazioni importanti, sia da parte del dirigente scolastico che del Consiglio di Classe, vengano trasmesse tempestivamente ai genitori e agli studenti.
- > Rappresentanti eletti degli studenti
- > Rappresentanti eletti dei genitori

⊙ Funzionamento

1. **Convocazione:** la convocazione è effettuata dal dirigente scolastico con preavviso scritto di almeno 5 giorni (2 giorni in caso di urgenza), indicando l'ordine del giorno, l'ora di inizio e la durata prevista della riunione.
2. **Frequenza delle riunioni:** le riunioni del Consiglio di Classe si tengono periodicamente, di solito ogni trimestre o quadrimestre, con eventuali riunioni straordinarie in caso di necessità. Il primo Consiglio di Classe dell'anno non prevede la partecipazione dei



rappresentanti (non ancora eletti) e in genere si tiene entro il primo mese di attività didattiche.

- 3. Ordine del giorno:** ogni riunione ha un ordine del giorno prestabilito, che viene comunicato ai membri con un adeguato preavviso.
- 4. Decisioni:** le decisioni sono prese a maggioranza semplice, con il voto del presidente che prevale in caso di parità.
- 5. Verbale:** il ruolo di segretario del consiglio è attribuito dal dirigente a un docente del consiglio stesso. Al segretario spetta il compito di stilare il verbale di ogni seduta.

🕒 **Funzioni e finalità**

Andamento didattico-disciplinare della classe: il Consiglio di Classe **analizza e valuta il rendimento scolastico e il comportamento** degli studenti, deliberando sugli esiti delle valutazioni periodiche e finali. Si occupa inoltre dei criteri di valutazione della classe e dei provvedimenti disciplinari inferiori ai 15 giorni.

Pianificazione Didattica: il CdC **coordina l'attività didattica** della classe, garantendo coerenza e continuità tra le diverse discipline; **realizza interventi di potenziamento, consolidamento e recupero personalizzati**; controlla in itinere lo sviluppo della programmazione educativo-didattica della classe, confrontandola con la tempistica stabilita a inizio anno e i risultati attesi.

Introduzione libri di testo: il Consiglio di Classe **valuta l'efficienza delle edizioni in dotazione** e propongono aggiornamenti per le classi successive da comunicare ai rappresentanti in sede di Consiglio Aperto

Iniziative Educative: il Consiglio di Classe **propone e promuove iniziative di sperimentazione e attività culturali e formative che integrano l'insegnamento curricolare**, come visite e viaggi di istruzione, frequentazione di mostre, teatri, cinema, partecipazioni a seminari e convegni, visite aziendali, partecipazione degli alunni a stage e concorsi. A questa fase possono partecipare attivamente anche i rappresentanti presentando richieste o pareri a nome dei propri compagni.

Discussione di problemi scolastici: il Consiglio di Classe **affronta** questioni generali riguardanti la classe, come **problemi di comportamento, organizzazione delle lezioni o difficoltà con il materiale didattico**, senza menzionare casi specifici.

Proposte e Iniziative esterne: il Consiglio di Classe **presenta e discute proposte e iniziative** provenienti dalla consulta provinciale, dal Consiglio di Istituto o da altre componenti scolastiche.



IV.B - ISTITUTO

L'istituto scolastico rappresenta il nucleo avanzato e completo della vita studentesca, in cui **collaborano e si interfacciano tutte le componenti della scuola**. In questo ambiente, **gli studenti** hanno l'opportunità di **sviluppare non solo competenze teoriche, ma anche sociali e civiche, attraverso un'interazione costante e strutturata con docenti, genitori e altri studenti**. Il funzionamento dell'istituto scolastico si articola attraverso vari organi collegiali, ognuno con ruoli e funzioni specifiche che contribuiscono alla comunicazione e alla pianificazione delle attività curriculari ed extracurriculari proposte dalla scuola. La gestione della rappresentanza studentesca in questo campo spetta alla figura del rappresentante di istituto, il quale ha il compito di coordinare l'intera rete di rappresentanza della scuola a contatto diretto con la dirigenza. Egli organizza e convoca **comitato studentesco** e **assemblee di istituto**, mentre è membro del **Consiglio di Istituto**.

4.3 Assemblea di istituto

L'Assemblea studentesca di istituto è la **massima espressione della democrazia rappresentativa** applicata al singolo istituto nella sua interezza. I rappresentanti dell'istituto, affiancati dal comitato studentesco o dalla dirigenza, ne curano l'organizzazione nel suo insieme. L'impostazione e la tipologia dell'assemblea di istituto variano da scuola a scuola e dipendono dall'impronta che i rappresentanti vogliono dare all'assemblea stessa.

Le assemblee di istituto possono tradursi in:

Assemblee informative: volte a **fornire informazioni importanti su tematiche specifiche**, come cambiamenti nelle normative scolastiche, progetti futuri, attività extracurriculari e opportunità provenienti dal Ministero. L'**obiettivo** di tali assemblee è garantire **che tutti gli studenti siano aggiornati sulle questioni rilevanti per la vita scolastica**.

Assemblee di dibattito: favoriscono il **confronto e la discussione su tematiche di interesse generale**, come questioni sociali o politiche, diritti degli studenti o argomenti di attualità. Le assemblee incentrate sul dibattito **incoraggiano gli studenti a esprimere le proprie opinioni e a sviluppare capacità di argomentazione e pensiero critico**. *Attenzione:* è dovere dei rappresentanti creare un'atmosfera costruttiva e pacifica,



che non sfoci in situazioni di conflitto o disordine. Essi devono garantire che ogni dibattito avvenga nel rispetto reciproco tra le parti coinvolte e che tutte le opinioni vengano ascoltate senza pregiudizi o interruzioni. In caso di divergenze o controversie, i rappresentanti devono intervenire per facilitare un dialogo sereno e produttivo, cercando di trovare soluzioni condivise. Questo approccio non solo facilita la risoluzione dei problemi, ma rafforza anche il senso di comunità e coesione all'interno dell'assemblea, contribuendo alla costruzione di un ambiente scolastico più armonioso e inclusivo.

Assemblee propositive: finalizzate alle presentazioni di **proposte per migliorare la vita scolastica**, come iniziative culturali o corsi di potenziamento. In queste assemblee possono essere proposti progetti di volontariato, miglioramenti strutturali o modifiche al regolamento interno. **L'obiettivo è coinvolgere attivamente gli studenti in quelle dinamiche decisionali che determinano la struttura delle nostre scuole.**

Assemblee tematiche: incentrate sulla **trattazione di un tema specifico, come l'educazione alla legalità, la sostenibilità ambientale, la salute mentale, l'inclusione sociale o la sicurezza online.** Possono essere organizzate assemblee tematiche nelle giornate corrispondenti a eventi mondiali particolarmente significativi. Durante l'assemblea esperti esterni possono essere invitati per approfondire il tema scelto e stimolare il dibattito tra gli studenti.

Assemblee ricreative e culturali: pensate per **promuovere la socializzazione tra gli studenti e gli eventi della tradizione della propria scuola.** Possono includere spettacoli teatrali, mostre d'arte, talent show, proiezioni di film o eventi sportivi. L'obiettivo è arricchire l'esperienza scolastica e rafforzare lo spirito di co-gestione tra studenti e professori. Perché ogni assemblea venga svolta positivamente, è necessario coinvolgere gli studenti nelle attività proposte. La Consulta Provinciale Studentesca è spesso in grado di mettere a disposizione dei rappresentanti ospiti o esperti per discutere delle varie tematiche.

⊙ Componenti

- > Tutti gli studenti dell'istituto.

I rappresentanti degli studenti eletti svolgono un ruolo centrale nell'organizzazione e nella gestione delle assemblee.

◉ **Funzionamento**

1. È consentito lo svolgimento di **un'assemblea** di istituto **al mese** in orario scolastico.
2. Le assemblee non possono aver luogo nel **mese conclusivo** delle lezioni.
3. È possibile effettuare un'ulteriore assemblea mensile in orario extracurricolare.
4. Per quanto possibile, in relazione alla disponibilità dei locali con particolare riferimento alle palestre, le assemblee vengono organizzate in giorni diversi, o per lo meno alterni, della settimana.
1. L'assemblea di Istituto può ricoprire il limite massimo delle ore di lezione di una giornata, garantendo le operazioni di accertamento delle presenze degli studenti alla prima e all'ultima ora di assemblea.
2. Secondo la normativa, all'assemblea di istituto possono assistere, oltre al dirigente scolastico o un suo delegato, anche i Docenti che lo desiderano.
3. L'assemblea di Istituto **può essere sciolta nei casi in cui si manifestano e persistono comportamenti disordinati e caotici** che interrompono il normale svolgimento della discussione, impedendo un dialogo costruttivo e il rispetto reciproco tra gli studenti o quando non vengono rispettate le norme stabilite per la conduzione delle assemblee, come l'uso di un linguaggio appropriato e il rispetto dei turni di parola. La sospensione dell'assemblea può avvenire anche ad opera del dirigente scolastico o di un suo delegato, se le condizioni stesse di svolgimento si allontanassero dalle sue finalità o si verificano le seguenti condizioni:
 - > vi sia meno di un terzo degli studenti inizialmente presenti;
 - > si esauriscono gli argomenti in discussione;
 - > l'interesse venga a mancare.
 - > In caso di sospensione anticipata dell'assemblea di istituto, gli studenti sono tenuti a riprendere il regolare corso delle lezioni.
4. L'informazione alle famiglie, relativa alle assemblee di istituto, **viene divulgata** dal dirigente scolastico **tramite l'affissione all'albo** della richiesta di convocazione e la conseguente **circolare pubblicata sul sito di Istituto e sul Registro di classe**.



⊙ Convocazione e organizzazione

1. L'assemblea di istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.
2. L'assemblea di istituto è convocata su richiesta del comitato studentesco, dei rappresentanti di istituto o per iniziativa del 10% degli studenti dell'istituto.
3. La richiesta di convocazione deve essere presentata con almeno 5 giorni di anticipo (vedi modello a pag. 70).
4. La richiesta deve contenere l'ordine del giorno e deve essere autorizzata dal dirigente scolastico.
5. Per il regolare svolgimento dell'assemblea approvata dal Consiglio di Istituto, i rappresentanti di istituto hanno il compito di consegnare al dirigente scolastico l'elenco nominativo degli studenti responsabili dell'organizzazione e del regolare svolgimento delle attività assembleari e l'elenco nominativo degli studenti impegnati nel servizio di sicurezza dell'assemblea entro i 5 giorni antecedenti la data di svolgimento dell'assemblea.
6. **È possibile invitare ospiti esterni in massimo 4 assemblee all'anno in merito agli argomenti previsti all'OdG** e «aventi ad oggetto problemi sociali, culturali, artistici e scientifici». La partecipazione di tali figure all'assemblea deve essere approvata dal CdI con 15 giorni di anticipo.
7. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.
8. Le assemblee di istituto possono essere organizzate anche a classi parallele o in gruppi tematici. Questa modalità facilita l'organizzazione delle assemblee nei casi in cui risulti difficile trovare uno spazio adeguato che ospiti tutti gli studenti dell'istituto.
9. Le assemblee di istituto possono essere organizzate **separatamente per il biennio e il triennio**, o con una **separazione degli indirizzi della scuola**; si riunisce con le modalità dettate dal regolamento dell'assemblea.
10. L'assemblea è moderata dai rappresentanti di istituto e dal comitato organizzatore.
11. Il comitato organizzatore delle assemblee di istituto è composto dai rappresentanti e dagli studenti che abbiano dimostrato un comportamento responsabile e maturo.

12. L'elezione, o la nomina, delle figure del presidente e del segretario di assemblea, nel caso in cui l'impostazione dell'assemblea lo richieda, spetta al comitato organizzatore.
13. Il segretario dell'assemblea, nel caso in cui l'impostazione dell'assemblea lo richieda, redige un verbale da consegnare alla Presidenza, che ne può fare pubblica affissione.

4.4 Comitato Studentesco

Il Comitato Studentesco (CS) può essere considerato l'organo collegiale di riferimento della rappresentanza studentesca, previsto dall'Art. 13 comma 4 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n.297. Esso è costituito dai rappresentanti di classe, istituto e consulta provinciale di ogni scuola superiore. **Compito del comitato è garantire il più ampio confronto tra tutti i livelli della rappresentanza, assicurando l'esercizio democratico dei diritti degli studenti.** Il comitato si occupa dell'**analisi delle istanze presentate dalla comunità studentesca, della divulgazioni di informazioni relative a iniziative, eventi o circolari scolastiche** e ha una funzione prettamente consultiva e propositiva presso la dirigenza e il collegio docenti. Tuttavia non sempre il CS viene valorizzato all'interno di ogni istituto. Infatti, perché risulti efficace nei propri compiti, è fondamentale garantire al comitato un ruolo effettivo nella vita dell'istituto: esso deve partecipare attivamente alla gestione delle attività scolastiche, collaborando direttamente con la dirigenza. Inoltre non deve limitarsi a fungere da semplice canale di comunicazione e supporto informativo, ma deve essere coinvolto concretamente nelle decisioni e nelle iniziative che riguardano la comunità scolastica. Il comitato in sé nasce con l'elezione dei rappresentanti degli studenti, ma molto spesso non viene né convocato né attivato durante l'anno scolastico perché non si è a conoscenza della sua esistenza. Tuttavia può accadere che il dirigente scolastico riunisca tutti i rappresentanti per comunicazioni ufficiali da inoltrare alle classi: in questo caso non parliamo della convocazione del comitato, che **è un organismo autonomo, autogestito dagli studenti e che prevede la partecipazione del Dirigente o di ulteriori figure esterne al corpo di rappresentanza studentesca della scuola soltanto su richiesta del presidente o della maggioranza del CS.**



⊙ Componenti

- > Rappresentanti di consulta
- > Rappresentanti di istituto
- > Rappresentanti di classe
- > Presidente del comitato
- > Segretario del comitato
- > Dirigente scolastico (o delegato) - su richiesta
- > Eventuali altre figure

⊙ Funzionamento

1. Il comitato studentesco è tenuto a darsi un regolamento per il proprio funzionamento e ordinamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.
2. I componenti del comitato sono **eletti annualmente** (a eccezione dei rappresentanti in consulta provinciale) in occasione delle elezioni studentesche previste per le varie componenti (rappresentanti nei CdC e nel CdI).
3. Il comitato studentesco **si riunisce periodicamente**, secondo un calendario stabilito dai rappresentanti di istituto, in accordo con il presidente del comitato, o in base alle necessità emergenti (generalmente con cadenza mensile, ma non sono posti ufficialmente limiti a riguardo).
4. L'assemblea del comitato **si riunisce per un'ora**, se non in casi del tutto eccezionali, al fine di evitare assenze gravose per l'iter didattico degli studenti.
5. Secondo la normativa, al comitato studentesco, oltre al dirigente Scolastico o un suo delegato, possono partecipare altri Studenti, docenti, personale ATA, su loro richiesta o invitati, purché siano stati autorizzati dal dirigente e dal presidente del comitato.
6. Al comitato può essere affidato l'onere di nominare uno studente maggiorenne come rappresentante del medesimo all'interno dell'organo di garanzia della scuola.
7. La divulgazione delle informazioni relative ai lavori assembleari del comitato studentesco presso la comunità studentesca spetta, in primo luogo, ai **rappresentanti di classe**, i quali **hanno il dovere di riferire nella propria classe quanto discusso dal comitato**.
8. I lavori del comitato possono essere discussi dalle singole classi in sede di assemblea di classe.

④ Convocazione e organizzazione

1. Il comitato degli studenti si riunisce, generalmente, su richiesta dei rappresentanti di istituto o dei rappresentanti di classe, purché questi raggiungano almeno i due terzi dell'intera rappresentanza.
2. Ogni richiesta deve essere presentata dal presidente del comitato o, in caso di sua assenza, dai rappresentanti di istituto al dirigente scolastico.
3. La richiesta di convocazione deve essere presentata con almeno cinque giorni di anticipo.
4. **La richiesta deve contenere l'ordine del giorno e deve essere autorizzata dal dirigente scolastico.**
5. L'organigramma del comitato studentesco **prevede la presenza di un presidente di assemblea con funzione di moderatore e coordinatore dei lavori e di un segretario**, incaricato della redazione del Verbale. Alcuni regolamenti prevedono anche la presenza di un vicepresidente per sovrintendere le funzioni del presidente in sua assenza.
6. Il comitato **è moderato** dai rappresentanti o **dal presidente del CS**; questi **ha il diritto di convocare, revocare o spostare le date delle riunioni del CS**, è inoltre garante della **registrazione delle presenze, della stesura del verbale e del regolare funzionamento del comitato stesso**. Ha il dovere di custodire il registro dei verbali nonché tutto il materiale riguardante il comitato e di renderlo pubblico quando richiesto dalla comunità scolastica.
7. **Il verbale del comitato viene redatto dal segretario del CS** e deve essere **consegnato alla presidenza**, che ne può fare pubblica affissione.
8. Il presidente e il segretario del comitato sono generalmente eletti a scrutinio segreto o nominati durante la prima convocazione dell'anno scolastico. Nelle elezioni interne al comitato, di norma, hanno diritto di voto esclusivamente i rappresentanti di classe. Questa disposizione può tuttavia subire modifiche includendo anche i rappresentanti di consulta e istituto tra gli aventi diritto al voto. In detta riunione funge da presidente il rappresentante più anziano che proclama l'eletto e gli cede la presidenza.
 - > **Il presidente del CS deve essere un membro del comitato e può essere eletto tra i rappresentanti di classe** (che hanno proposto la propria candidatura e a cui è data facoltà di



presentare un proprio programma) **o nominato a rotazione tra i rappresentanti di istituto** (a discrezione del regolamento di istituto della scuola).

- > **Il segretario del CS viene nominato**, generalmente, **di anno in anno, dal presidente del comitato.**
- > **Il vicepresidente**, se previsto dal regolamento interno, **viene eletto secondo le medesime modalità del presidente.**

La carica di presidente del comitato, quella del vicepresidente o di un suo delegato sono, generalmente, incompatibili con quella di rappresentate in Consiglio di Istituto o di rappresentante in Consulta Provinciale Studentesca. Questa disposizione ha l'intento di **coinvolgere maggiormente i rappresentanti di classe nel confronto e nel dialogo con il Consiglio di Istituto.**

9. **La nomina del presidente può essere revocata** dall'assemblea stessa, nel caso almeno un quarto (o un terzo a seconda dei regolamenti) dei componenti ne facciano richiesta; in tal caso verrà indetta una votazione a scrutinio segreto e la nomina sarà revocata qualora la metà più uno dei rappresentanti di classe dell'istituto risulti favorevole a tale provvedimento. In caso di dimissioni del presidente o di revoca della nomina, si procederà alla elezione di un nuovo presidente con le modalità indicate dai regolamenti.
10. Il comitato studentesco può **costituire** al proprio interno **commissioni tematiche e gruppi di lavoro** per lo svolgimento di compiti specifici. **Il presidente** da parte sua **deve sorvegliare l'operato delle commissioni costituite.**
11. **L'adesione** alle commissioni del CS **può avvenire su base volontaria o tramite un'elezione interna al CS**; all'interno di ciascuna commissione si assegna a un rappresentante il ruolo di referente o coordinatore di commissione; questi sarà incaricato di coordinare, insieme al presidente, e relazionare i lavori realizzati dalla commissione.
12. Il comitato studentesco programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando in date prestabilite, in linea di massima, la discussione degli argomenti su cui sia possibile prevedere la necessità di adottare decisioni e pareri.

13. Il comitato studentesco **ha il diritto di istituire, gestire e utilizzare un proprio fondo autonomo, il quale è interamente di pertinenza degli studenti.** Le richieste di finanziamento devono provenire esclusivamente dalla componente studentesca e devono essere finalizzate a progetti che coinvolgano direttamente gli studenti. Questo fondo può essere incrementato tramite attività di autofinanziamento promosse dagli studenti, come raccolte di fondi svolte all'interno della scuola.
14. Il comitato studentesco può avere diritto di istituire, gestire e utilizzare un proprio fondo autonomo, il quale è interamente di pertinenza degli studenti. Le richieste di finanziamento devono provenire esclusivamente dalla componente studentesca e devono essere finalizzate a progetti che coinvolgano direttamente gli studenti. Questo fondo può essere incrementato tramite attività di autofinanziamento promosse dagli studenti, come raccolte di fondi svolte all'interno della scuola.
- 15. Il presidente del comitato ha la responsabilità di redigere e gestire il bilancio del fondo.** Egli deve **tenere un registro dettagliato delle entrate e delle uscite** durante l'anno scolastico e **presentare il rendiconto, completo di ricevute fiscali,** alla segreteria economica della scuola entro il termine dell'anno scolastico. Il bilancio del comitato può essere reso pubblico su richiesta di qualsiasi membro della comunità scolastica.

Ricordiamo comunque che **l'organizzazione interna del comitato studentesco può variare in base ai regolamenti vigenti nelle diverse scuole.** Alcuni istituti prevedono che il comitato sia costituito solo da una parte dei rappresentanti di classe, scelta dai propri compagni attraverso un'ulteriore elezione tra i soli studenti già eletti alla carica di rappresentanti. Ancora, in altri regolamenti è prevista una divisione tra membri "di Diritto", ossia che hanno diritto di voto in elezioni e delibere interne al CS, e Membri "Osservatori", che hanno solo possibilità di intervenire nel dibattito. In questi regolamenti come Membri Osservatori appaiono i rappresentanti di consulta e istituto, mentre i Membri "di Diritto" sono i rappresentanti di classe. Un comitato così impostato ha l'obiettivo di incentrare maggiormente il dibattito sulle problematiche specifiche delle singole classi, dando maggiore spazio agli studenti anche, e soprattutto, nell'organizzazione delle attività che li riguardano direttamente.



⊙ **Funzioni e finalità**

Il comitato studentesco è l'**organo di riferimento per tutta la rappresentanza nelle scuole**. Poiché è **all'interno del comitato** che i rappresentanti di classe, istituto e consulta **hanno la possibilità di confrontarsi direttamente sulle problematiche della scuola, le esigenze degli studenti e la stesura di proposte finalizzate ad arricchire e migliorare l'esperienza scolastica quotidiana di tutti gli studenti**. Questo tavolo di confronto, a patto che sia costante e ben organizzato, permette di **elaborare soluzioni condivise e di presentare proposte che siano coerentemente strutturate, rispetto alle esigenze degli studenti, e concretamente perseguibili, in relazione alle loro finalità e quelle della scuola**. Pertanto è corretto dire che nel comitato il lavoro di tutti è indispensabile, nessuno riveste un incarico superfluo o distaccato dalla rete di rappresentanza. Nel comitato ogni ruolo trova la propria massima espressione e funzione.

4.5 Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto (Cdi) è l'organo collegiale che riunisce la rappresentanza della comunità scolastica nella sua totalità. Costituisce uno **strumento fondamentale di partecipazione democratica e di gestione condivisa, permettendo a docenti, personale scolastico, genitori e studenti di collaborare attivamente nella definizione delle linee guida e degli approcci educativi della scuola**. Attraverso il Consiglio di Istituto, tutte le componenti scolastiche possono contribuire alla costruzione di un ambiente educativo inclusivo e stimolante, orientato al successo formativo degli studenti.

⊙ **Componenti**

- > Dirigente Scolastico
- > 8 rappresentanti dei Docenti (6 in scuole con meno di 500 alunni)
- > 4 rappresentanti degli Studenti (3 in scuole con meno di 500 alunni)
- > 4 rappresentanti dei Genitori (3 in scuole con meno di 500 alunni)
- > 2 rappresentanti del personale ATA (1 in scuole con meno di 500 alunni)
- > Presidente e vicepresidente: eletti tra i genitori
- > Segretario: nominato dal presidente tra le varie componenti

In parallelo al Consiglio di Istituto opera la giunta esecutiva.

La giunta, presieduta dal dirigente scolastico, è composta da un rappresentante dei docenti, dei genitori, degli studenti e del personale A.T.A., tutti facenti parte del Consiglio di Istituto, insieme al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), e si riunisce generalmente una volta al mese o su richiesta di almeno due membri o del presidente del Consiglio di Istituto.

Le competenze della giunta includono la predisposizione del bilancio preventivo e del conto consuntivo, la preparazione dei lavori del consiglio, l'esecuzione delle delibere del consiglio, la consultazione degli organi collegiali quando necessario, la definizione dei criteri per i turni di servizio del personale, tenendo conto delle esigenze della scuola e del calendario delle riunioni, e l'assunzione di decisioni in caso di urgenza, da comunicare nella successiva seduta del consiglio.

🕒 Funzioni e finalità

Il Consiglio di Istituto adotta delibere nel rispetto delle competenze a lui assegnate, così come nel rispetto delle competenze degli altri organi collegiali presenti nella scuola. **Tali delibere, una volta approvate, sono considerate definitive.** Tuttavia, nel caso in cui si ritenga che queste delibere siano in contrasto con la normativa o lesive di diritti delle componenti scolastiche, è possibile presentare un ricorso. Tale ricorso può essere indirizzato al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) oppure, in alternativa, può essere presentato un ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, che verrà valutato dal Consiglio di Stato. Il Consiglio di Istituto svolge un **ruolo cruciale nella gestione della scuola, delineando le linee guida operative e garantendo una partecipazione democratica alla vita scolastica.** Le principali funzioni includono:

Elaborazione e adozione del regolamento di istituto: il CdI approva il regolamento interno, che stabilisce le norme di comportamento e di funzionamento della scuola, regolando i rapporti tra le diverse componenti della comunità scolastica.

Approvazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF): il consiglio approva il PTOF, che è elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi stabiliti dal dirigente scolastico. Questo documento strategico definisce gli obiettivi educativi e le attività formative della scuola per un triennio.



Determinazione delle forme di autofinanziamento: il consiglio ha il compito di elaborare e adottare le modalità con cui la scuola può autofinanziarsi, garantendo così una gestione sostenibile delle risorse.

Approvazione del programma annuale di esercizio finanziario: il Consiglio di Istituto verifica, almeno una volta durante l'esercizio finanziario, con apposita delibera di assestamento al programma annuale da adottarsi entro il 30 giugno, le disponibilità finanziarie dell'istituto, nonché lo stato di attuazione del programma e le modifiche che si rendono eventualmente necessarie.

Gestione delle sanzioni disciplinari gravi: il consiglio delibera sulle sospensioni superiori a 15 giorni e sulle sanzioni che possono comportare l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato, garantendo il rispetto delle norme disciplinari.

Promozione della partecipazione democratica: il consiglio ha il compito di garantire la partecipazione attiva degli studenti alla gestione della scuola, facilitando il collegamento tra i rappresentanti di istituto, i rappresentanti di consulta, e le classi. Ciò avviene anche attraverso la formulazione di proposte e pareri al Consiglio stesso e al Collegio Docenti.

Organizzazione di attività formative e integrative: con l'autorizzazione del collegio docenti e del Consiglio di Istituto, il consiglio può organizzare attività autogestite e di autofinanziamento che siano coerenti con le finalità formative della scuola, evitando qualsiasi forma di commercializzazione inappropriata.

Approvazione del bilancio e gestione delle risorse finanziarie: il consiglio è responsabile dell'approvazione del bilancio della scuola, monitorando l'utilizzo delle risorse per garantire un'efficace gestione economica che supporti le attività educative.

Espressione di pareri e proposte: il consiglio esprime pareri su questioni organizzative come l'orario delle lezioni, le attività extracurricolari, e i progetti educativi, contribuendo così a migliorare l'ambiente educativo e a promuovere il successo formativo degli studenti.



IV.C - PROVINCIA

Il contesto della rappresentanza provinciale (regionale e nazionale) è di certo il più articolato. Ma quali sono gli organi che garantiscono l'esercizio della democrazia studentesca in tutta Italia e perché sono più importanti di quanto pensiamo? Cosa significa fare rappresentanza su scala provinciale? Di cosa si occupano le assemblee mensili delle CPS? Rispondiamo a queste domande per gradi e partendo da un paradosso: più si amplia la scala su cui opera la rappresentanza, più i ruoli e gli studenti che li ricoprono sono meno conosciuti all'interno del proprio istituto. Eppure quella stessa rappresentanza, così decisiva per il dialogo con le istituzioni e gli uffici scolastici, è oggettivamente, oggi, poco conosciuta nelle scuole. Ciò è testimoniato dal fatto che in molti regolamenti scolastici gli organi che prevedono per legge il coinvolgimento dei rappresentanti di consulta riportano frasi come: "è prevista la presenza alle riunioni anche dei rappresentanti in consulta provinciale, se ve ne sono eletti", quando la promozione della partecipazione alla rappresentanza provinciale dovrebbe rientrare fra i compiti fondamentali delle scuole. **Una rappresentanza provinciale forte e coesa, costituita da un buon numero di rappresentanti attivi, ha maggiori possibilità di portare all'attenzione dei tavoli tecnici competenti in materia di istruzione proposte complete e ben strutturate.** Tutt'altro risultato si ottiene invece **quando la rappresentanza provinciale è debole o frammentata. In questi casi, le proposte che emergono rischiano di essere poco incisive o addirittura ignorate dalle istituzioni perché incomplete o prive di obiettivi concreti.** La frammentazione porta a una dispersione delle energie e a un minore impatto delle iniziative, riducendo la capacità di influenzare le decisioni che riguardano la comunità studentesca. Dunque è importantissimo non limitarsi a credere che la rappresentanza effettiva si esaurisca tra le mura degli istituti scolastici, perché la realtà è tutt'altra... la rappresentanza studentesca si estende fino ad arrivare a confrontarsi direttamente con i dirigenti del Ministero dell'Istruzione con l'obiettivo di difendere le esigenze degli studenti e di contribuire attivamente alla definizione delle politiche educative a livello nazionale. Tale processo di confronto permette di portare le istanze degli studenti dalle realtà locali dei singoli istituti ai tavoli decisionali centrali. Il primo gradino di questa rappresentanza è occupato dalle Consulte Provinciali degli Studenti. Illustriamo di seguito composizione e ruolo di questi organi collegiali.



4.6 Consulta Provinciale Studentesca

La Consulta Provinciale Studentesca (CPS) è regolamentata dall'articolo 6 del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, che disciplina le attività integrative all'interno delle istituzioni scolastiche. Composta da due rappresentanti eletti da ogni scuola secondaria di secondo grado della provincia, la CPS si riunisce in assemblea plenaria presso una sede appositamente attrezzata, messa a disposizione dall'ufficio scolastico di riferimento, che ne assicura il supporto organizzativo e la consulenza tecnico-scientifica. **Il mandato dei rappresentanti dura due anni**, con elezioni che si svolgono entro il 31 ottobre dell'anno di scadenza. Le modalità di elezione seguono quelle previste per i rappresentanti degli studenti nei consigli di istituto. In caso di decadenza di un rappresentante, il posto viene assegnato al primo dei non eletti della rispettiva lista. Se la lista risulta esaurita, si procede con elezioni suppletive.

⊙ Componenti

- > 2 rappresentanti per Istituto della rispettiva provincia
- > Presidente della CPS
- > Vicepresidente della CPS
- > Segretario della CPS
- > Docente Referente della CPS

⊙ Funzioni e finalità

Assicura il più ampio confronto fra gli studenti di tutte le Istituzioni d'Istruzione Secondaria Superiore della Provincia, anche al fine di ottimizzare le iniziative e di formulare proposte di intervento che superino le dimensioni del singolo istituto, anche sulla base di accordi tra il Dirigente Provinciale, il Direttore Regionale, gli Enti Locali, la Regione, le Associazioni degli Studenti e degli ex studenti, dell'Utenza, del Volontariato e le Organizzazioni del mondo del lavoro e della produzione.

Formula proposte ed esprimere pareri all'Ufficio Scolastico Provinciale, all'Ufficio Scolastico Regionale, agli Enti Locali competenti e agli Organi Collegiali, Territoriali e di Istituto, nonché formulare pareri inerenti l'applicazione della legge sul dimensionamento.

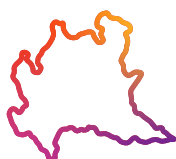
Istituisce, in collaborazione con l'Ufficio Scolastico Provinciale, uno sportello informativo per gli studenti con particolare riferimento alle attività integrative, all'orientamento e all'attuazione del presente regolamento e dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse.

Promuove la formazione dei rappresentanti degli studenti, attraverso seminari, sportelli e corsi di formazione nelle scuole sui diritti e doveri degli studenti e sulla rappresentanza degli stessi.

Valorizza le migliori esperienze di partecipazione studentesca realizzate negli ultimi anni.

Sostiene percorsi educativi di educazione alla convivenza civile sulle tematiche della legalità, dell'educazione alimentare, dell'ambiente e dello sviluppo sostenibile.

Potenzia iniziative finalizzate al contenimento della dispersione scolastica e del disagio giovanile, attraverso un maggior coinvolgimento degli studenti nelle fasi progettuali e nelle attività complementari ed integrative, favorendo a tal fine le condizioni per l'apertura pomeridiana delle scuole.



IV.D - REGIONE

4.7 Coordinamento regionale delle consulte provinciali (CoR)

I Coordinamenti Regionali (CoR) sono stati istituiti con il DPR 567/96, su iniziativa della Conferenza Nazionale dei Presidenti delle Consulte Provinciali degli Studenti (CNPC) nel dicembre 2006, e sono regolamentati dal D.P.R. n. 268 del 29 novembre 2007. Questi organi hanno il compito di coordinare e ottimizzare le attività delle consulte provinciali degli studenti all'interno delle singole regioni, promuovendo la partecipazione attiva degli studenti e garantendo un'efficace comunicazione tra le diverse province e le autorità scolastiche regionali.

⊙ Componenti

- > Presidenti delle CPS della regione di appartenenza
- > Presidente del coordinamento regionale
- > Vicepresidente del coordinamento regionale
- > Segretario del coordinamento regionale
- > Docente referente regionale

In assenza di un presidente può essere delegato alla partecipazione alle riunioni del coordinamento regionale il vicepresidente della CPS di appartenenza.



○ Funzioni e finalità

Pianificazione e formazione: I coordinamenti regionali sono incaricati di pianificare interventi formativi sui temi della partecipazione studentesca. **Questi interventi sono basati sulle esigenze specifiche dei territori e devono essere coerenti con le linee nazionali**, le innovazioni normative e le politiche giovanili e scolastiche definite dagli uffici scolastici regionali in collaborazione con gli enti locali.

Monitoraggio delle elezioni: una delle funzioni principali dei coordinamenti regionali è quella di monitorare costantemente le elezioni dei rappresentanti nelle singole scuole. Questo compito include la garanzia che tutte le informazioni riguardanti le diverse forme di rappresentanza studentesca circolino in modo ampio e tempestivo all'interno delle istituzioni scolastiche.

Designazione dei rappresentanti: i coordinamenti regionali hanno l'importante compito di designare due studenti per la partecipazione all'Organo di Garanzia Regionale. Questo organo, come previsto dal comma 3 dell'Art. 5 del D.P.R. 249/98 e modificato dal D.P.R. n. 235/2007, esprime pareri vincolanti al direttore dell'ufficio scolastico regionale riguardo ai reclami contro le violazioni del regolamento e delle sanzioni previste, contribuendo così alla tutela dei diritti degli studenti e alla corretta applicazione delle norme.

Orientamento e sensibilizzazione: I coordinamenti hanno inoltre il compito di incentivare le iniziative di orientamento e sensibilizzazione riguardo temi di attualità sul territorio attraverso la collaborazione tra consulte, associazioni e istituzioni.



IV.E - NAZIONE

4.8 Consiglio nazionale dei presidenti di consulta (CNPC)

Tutti i Presidenti delle CPS d'Italia sono membri del Consiglio Nazionale dei Presidenti di Consulta (CNPC). Il Consiglio Nazionale dei Presidenti di Consulta (CNPC) è stato istituito nell'ambito del DPR 567/96.

Originariamente noto come Conferenza Nazionale dei Presidenti delle Consulte Provinciali degli Studenti, ha cambiato nome in seguito alla modifica apportata dal DPR 268 del 29 novembre 2007, su iniziativa del CNPC stesso nel dicembre 2006.

Nel corso del CNPC, i presidenti eletti in tutte le province italiane hanno l'opportunità di scambiarsi informazioni e condividere esperienze relative ai loro territori. Questo consesso permette loro di ideare e integrare progetti, discutere questioni di interesse comune per le consulte e interagire con il Ministero dell'Istruzione. Le attività del CNPC sono coordinate dall'UCN (Ufficio di Coordinamento Nazionale), costituito dai presidenti dei coordinamenti regionali d'Italia.

◉ Componenti

- > Presidenti delle CPS d'Italia
- > 2 Moderatori del Consiglio Nazionale dei Presidenti di Consulta
- > 2 Segretari del Consiglio Nazionale dei Presidenti di Consulta
- > (Dirigenti della direzione generale (DG) per lo studente, l'integrazione e la partecipazione - Ufficio 2)

◉ Funzioni e finalità

Organo consultivo del Ministero dell'Istruzione: il CNPC agisce come organo consultivo per il Ministero, fornendo pareri e proposte su questioni scolastiche e studentesche.

Coordina lo scambio di informazioni sulle attività delle CPS: il CNPC facilita lo scambio di informazioni tra le diverse consulte provinciali degli studenti, migliorando la comunicazione e rendendo **più efficace il lavoro delle singole realtà provinciali.**

Promuove indagini conoscitive sulla condizione studentesca: conduce ricerche sulla situazione degli studenti, fornendo al Ministro relazioni dettagliate sulle loro condizioni e esigenze.

Progetta, promuove e realizza attività studentesche di rilevanza nazionale, comunitaria e internazionale: il CNPC sviluppa e sostiene progetti che favoriscono la partecipazione e la rappresentanza degli studenti a vari livelli.

Promuove attività progettuali di rilevanza nazionale e internazionale: il consiglio coordina e promuove iniziative di ampio respiro che coinvolgono studenti a livello nazionale e internazionale.

Elabora proposte e indicazioni sul sistema di partecipazione e rappresentanza degli studenti: il CNPC formula suggerimenti e linee guida per migliorare il sistema di rappresentanza studentesca.



SEZIONE V

CONSIGLI PER IL RAPPRESENTANTE



5.1 Candidatura

Per accedere a ogni carica di rappresentanza studentesca sono previste elezioni specifiche che approfondiamo nella sezione VI. Ma qual è il segreto per risultare il candidato più convincente e vincere di conseguenza le elezioni?

Partiamo dal fatto che ogni elezione ha un'impostazione a sé. **Per i candidati al Consiglio di Istituto e quelli alla consulta provinciale è prevista una propaganda elettorale che inizia con la presentazione delle liste nella segreteria della propria scuola** e può avere una durata variabile da istituto a istituto. La presentazione della lista combacia con la candidatura ufficiale di quest'ultima.

⊙ **Rappresentante di Classe**

La presentazione della propria candidatura a rappresentante di classe avviene il giorno stesso delle elezioni della componente studentesca nel Consiglio di Classe. Queste vengono tenute generalmente nella prima ora di lezione di un giorno nel corso del mese di ottobre.

Nel momento in cui viene aperta l'assemblea di rito, che avrà una specifica organizzazione (vedi 6.2), gli studenti che sono intenzionati a candidarsi hanno la possibilità di presentarsi alla classe con un discorso di qualche minuto. **Nelle elezioni scolastiche, è essenziale preparare un discorso convincente, specialmente per chi è al primo anno e deve farsi conoscere.** In pochi minuti, è necessario comunicare in modo chiaro e trasparente le proprie idee e i tratti caratteriali che contraddistinguono il candidato e che lo rendono la scelta migliore per la classe. **Il modo di porsi nella candidatura non deve seguire una direttrice precisa, l'importante è mostrarsi vicini alle esigenze dei propri compagni e allo stesso tempo comprensivi.** I lati caratteriali principali che possono essere **rimarcati durante il breve intervento** a disposizione dei candidati sono **la serietà, la disponibilità e la volontà di mettersi al servizio della classe** con l'intenzione di rafforzarne l'unione e la compattezza della classe.

● **Rappresentante di Istituto**

La candidatura a rappresentante di Istituto avviene attraverso la presentazione delle liste, costituite da un numero variabile di candidati, seguita da un periodo di circa una o due settimane dedicato all'illustrazione dei programmi dei candidati all'intero istituto. Ma quali sono le strategie più efficaci per farsi notare e ottenere il consenso degli studenti? Come possono i candidati distinguersi dagli altri e conquistare la fiducia dei compagni? Non esiste un vero segreto, qui troverete consigli generali che devono essere adattati al proprio contesto scolastico.

Per candidarsi come rappresentante degli studenti nel Consiglio di Istituto **è in primo luogo essenziale dimostrare creatività, carisma e un forte spirito di iniziativa. È fondamentale che i candidati mostrino una visione chiara e concreta delle proposte che intendono portare avanti.** In questo percorso un ruolo cruciale è occupato dal programma elettorale della lista. Questo può **includere iniziative per migliorare la vita scolastica** (come l'inserimento di tampon box nei bagni femminili), **promuovere attività extracurricolari** (come conferenze sulla legalità e sull'educazione finanziaria), o **affrontare problemi che interessano la comunità studentesca** (come la carenza di spazi per lo svolgimento di determinate attività didattiche). Inoltre, **saper comunicare efficacemente le proprie idee è cruciale.** Nel corso degli anni l'uso di presentazioni accattivanti e ben strutturate ha rappresentato sempre di più un tassello decisivo per la vittoria alle elezioni scolastiche. I candidati devono essere in grado di comunicare e presentare i loro programmi in modo convincente, sia durante gli incontri con gli studenti sia attraverso materiali informativi e di propaganda come volantini o post sui social. **Ogni dettaglio deve essere studiato: può risultare una carta vincente alternare proposte di carattere formativo a iniziative di stampo ricreativo.** Per esempio è tipico delle campagne elettorali studentesche presentare nei punti della lista l'organizzazione sia di giornate tematiche indirizzate alla sfera sensibilizzatrice, sia di feste e talent. In molti casi sono proprio queste ultime proposte a costituire la leva decisiva per sbilanciare le elezioni in favore della lista più popolare tra gli studenti. Questi eventi inoltre possono creare un forte senso di comunità e offrono agli studenti un'opportunità per socializzare e divertirsi. **Alternare proposte finalizzate a migliorare la vita scolastica nella propria scuola a momenti di svago può essere una strategia vincente per conquistare un ampio consenso e rafforzare la propria posizione.** Nel programma



elettorale di una lista che punta a vincere e a ben rappresentare la propria scuola sono comuni proposte: il merchandising personalizzato, la settimana dello studente e della moda, il podcast di istituto, la cogestione e le giornate dello sport. Inoltre, è importante selezionare i temi giusti e che possono rappresentare soprattutto una novità per la propria scuola. **Il segreto di una campagna elettorale vincente risiede nel giusto equilibrio tra tradizione e innovazione:** da una parte è giusto continuare a proporre con uno stampo aggiornato eventi che sono radicati nella storia dell'istituto, dall'altra è cruciale trovare idee nuove e mai avanzate nella propria scuola, ma che nello stesso momento, in altri istituti, possono già costituire una realtà consolidata. **Bisogna sorprendere, innovare, portare idee.** Ma non finisce qui: il nome della lista è un altro tema importante, poiché esso rappresenta il più diretto biglietto da visita che anticipa il programma in sé dei candidati. A riguardo sottolineiamo che in molti casi gli istituti scolastici proibiscono l'uso di nomi o slogan che rievocano quello dell'istituto stesso. Le liste candidate inoltre non possono utilizzare nomi che siano inappropriati o offensivi, né che possano violare le norme di comportamento della scuola. Quindi **una lista che si rispetti deve trovare un nome e uno slogan consoni e incisivi, che abbiano un forte impatto tra gli studenti.** Gli aspiranti rappresentanti possono usare poster, locandine, adesivi e altri gadget per promuovere la propria lista e far conoscere i candidati. Questi materiali devono essere supportati da uno stile creativo e ben studiato, in modo da attirare l'attenzione e rimanere impressi nella memoria degli studenti. Utilizzare un design accattivante e un linguaggio chiaro e coinvolgente può fare la differenza nel suscitare interesse e supporto. Inoltre, la presenza sui social media è fondamentale per raggiungere un pubblico più ampio e mantenere costante la visibilità della campagna. Importante è anche costruire una rete di sostegno tra i compagni: coinvolgere altre persone nella campagna, ascoltare le loro opinioni e collaborare con loro può fare la differenza nell'ottenere voti e nel creare un impatto duraturo come rappresentante di istituto. Ma **attenzione: impostare una propaganda sull'esclusivo interesse per il voto rischia di farla apparire scarna, priva di personalità e di sostanza. I candidati devono dimostrare di avere una visione autentica dell'interesse per il benessere degli studenti. È importante che la campagna rifletta passione e impegno reale,** non solo nelle idee ma anche nel modo di presentare; altrimenti verrà percepita come un mero

esercizio di marketing, senza un vero legame con il ruolo per cui ci si sta candidando.

● **Rappresentante di consulta provinciale**

La candidatura a rappresentante Provinciale segue la stessa linea di quella valida per il Consiglio di Istituto: la propaganda elettorale si svolge di norma nello stesso periodo e con le stesse modalità. Anche per gli aspiranti rappresentanti in CPS può risultare utile utilizzare social e presentazioni di supporto per farsi conoscere tra i propri compagni di scuola. Solitamente è la carica che vede la minor concorrenza e popolarità, tuttavia chi si candida per la consulta deve aspettarsi che il carico di impegno non sarà indifferente. Ma cosa differenzia una candidatura alla consulta da una al Consiglio di Istituto? Innanzitutto il focus argomentativo e tematico. Un candidato a rappresentante di istituto deve mantenersi nei confini della propria scuola con proposte e idee. Il candidato alla consulta deve saper superare questi confini senza però esagerare, ossia senza dimenticare di portare proposte che, per quanto applicabili su una scala più ampia di quella del singolo istituto, siano convenienti per coloro ai quali le si sta avanzando. **Le proposte di un candidato alla consulta possono inserirsi in una di queste 3 macroaree: progetti di sensibilizzazione, eventi e spettacoli di svago, tavoli di dialogo e confronto con le istituzioni. Ricordiamolo: le consulte nascono per dare agli studenti la possibilità di intervenire sulla vita scolastica, attraverso il contatto diretto con chi ne gestisce le attività e non per l'organizzazione di feste.** Dunque un programma efficiente deve essere realistico e conforme con i margini e le possibilità di azione delle consulte (illustrati al punto 4.6). In sostanza è meglio evitare promesse rivoluzionarie, radicali e impronosticabili che finiranno per rivelarsi disattese. **Un candidato deve mostrarsi preparato per il ruolo per cui si sta candidando e determinato a mettere la propria scuola al centro delle prossime attività della consulta.** In aggiunta, più che promesse che non possono essere mantenute è meglio selezionare pochi punti, essenziali, molto sensibili alla propria scuola e su cui la consulta può incidere davvero: problematiche strutturali, conferenze trasversali o eventi culturali e sportivi tra istituti. Inoltre è bene muoversi per tematiche più che per progetti concreti. A differenza dei rappresentanti in Consiglio di Istituto i rappresentanti in consulta non hanno un potere di azione diretto. Cosa intendiamo per mancanza di potere d'azione diretto? Che



non sono i promotori diretti delle iniziative come i rappresentanti di istituto. **In ogni consulta le decisioni sono divise per commissioni sotto la supervisione della giunta e del presidente.** Un candidato questo lo deve sapere e usarlo a proprio vantaggio. **Ogni candidatura alla consulta deve essere sostenuta con serietà e determinazione;** più che proposte approfondite, ad avere **maggior possibilità di convincere è la competenza, la determinazione e la personalità** che si possono offrire. Infine ribadiamo che ogni candidatura alla consulta rappresenta un'opportunità significativa per influire sulla vita scolastica, e deve essere affrontata con la massima serietà, consapevolezza e impegno, poiché è attraverso la dedizione e la visione che si può davvero fare la differenza per tutti gli studenti.

5.2 Relazioni con i compagni

Chi ha fatto il rappresentante anche solo una volta nella propria vita da studente si sarà accorto che **il fattore più importante e il più influente sulla propria produttività di rappresentante è lo stato del rapporto interpersonale instaurato nella classe o con gli studenti con cui si collabora.** In parole più semplici? Se si è rappresentanti di classe è fondamentale fare attenzione al rapporto con i propri compagni di classe, se invece si è rappresentanti di istituto o di consulta, a quello con gli altri eletti. Al di là della bravura e della competenza del singolo, è certo che se ci si trova a lavorare in un ambiente ostile o privo di stimoli, il prodotto che ne consegue non può essere massimizzato. **Favorire la creazione di relazioni positive tra compagni costituisce le fondamenta di tutto il lavoro di rappresentanza. Questo obiettivo richiede una combinazione di rispetto, comunicazione efficace ed empatia.** Rispetto, perché non è alzando la voce che si risolvono i problemi degli studenti; **comunicazione**, perché le informazioni non viaggiano da sole; **empatia**, perché immedesimarsi e comprendere la situazione degli altri è il primo passo per rappresentarne le idee. **Un rappresentante deve mostrare apertura e rispetto verso le opinioni altrui, anche quando queste differiscono dalle proprie, poiché solo questa attitudine favorisce la creazione di un ambiente di lavoro positivo e stimolante,** che si tratti di una classe o di un'assemblea provinciale. Come rappresentanti cercate di essere empatici e dimostrate interesse per i sentimenti e le esperienze dei vostri compagni, provate a creare legami che vadano oltre il solo rapporto

scolastico ove possibile; questo contribuisce a formare un ambiente di classe o istituto accogliente e inclusivo. Questi semplici atteggiamenti non solo facilitano la convivenza quotidiana, ma costruiscono anche una rete di supporto reciproco che può rivelarsi fondamentale nei momenti di difficoltà.

5.3 Preparazione dell'assemblea di classe

Siete stati eletti a rappresentanti di classe e avete bisogno di convocare un'assemblea per confrontarvi con i vostri compagni. Ogni assemblea di classe costituisce un momento di riunione e confronto di grande valore, durante il quale avrete la possibilità di raccogliere feedback e pareri in vista del Consiglio di Classe o per una semplice consultazione riguardo i temi posti all'ordine del giorno. Di seguito riportiamo alcuni consigli utili per valorizzare la vostra assemblea di classe e renderla il più produttiva possibile.

🕒 **Suggerimenti per la preparazione**

Analizzare il bisogno: i rappresentanti devono capire se sussiste un'esigenza da parte della classe di riunirsi in assemblea.

Individuare l'obiettivo con precisione: i rappresentanti devono definire l'obiettivo dell'assemblea, mettendo bene a fuoco l'argomento con i compagni. Senza un motivo chiaro l'assemblea risulterà inefficace e dispersiva.

Tenere presente le funzioni dell'assemblea: ogni assemblea può privilegiare una delle seguenti funzioni:

1. *Informativa:* fornire informazioni ai partecipanti.
2. *Normativa:* stabilire e/o modificare regole.
3. *Costruttiva:* decidere e/o trovare soluzioni, linee di azione.
4. *Di approfondimento:* esaminare un tema o argomento in dettaglio.

Stendere l'ordine del giorno: da rappresentanti preparate un ordine del giorno preciso, stabilendo le priorità degli argomenti da discutere e, se vi occorre, i relativi tempi (preferibilmente brevi) per iscritto.

Prepararsi sugli argomenti: se l'argomento da trattare riguarda proposte di iniziative esterne alla classe o la discussione di comunicazioni provenienti dalla scuola è bene che siate informati e preparati sull'argomento.



○ **Suggerimenti e attenzioni per la conduzione dell'assemblea**

Motivare e coinvolgere: cercate di creare motivazione e interesse nel seguire l'assemblea. Meno studenti prenderanno parte al dibattito, minori saranno le possibilità di trovare soluzioni comuni. Incentivate sempre, ove possibile, la partecipazione.

Affrontare i problemi con ordine: seguite un ordine logico nel trattare i temi all'ordine del giorno.

Evitare sprechi di tempo: gestite il tempo con precisione per mantenere alta l'attenzione dei partecipanti e utilizzate pause se risultano necessarie. Ma non fatevi prendere dalla fretta, le tempistiche non devono essere vincolanti: se un tema rappresenta un'esigenza per la classe deve essere approfondito, a costo di sacrificare i successivi punti all'ordine del giorno. **Focalizzatevi sulla crucialità dei discorsi, cercate di capire se un argomento merita o meno un approfondimento dettagliato.** Date il giusto peso ai punti su cui volete confrontarvi e ricordate che il momento assembleare deve privilegiare l'analisi delle tematiche più significative e che riguardano tutti i membri della classe.

Coordinare gli interventi: date costantemente spazio a tutti i compagni, coordinando gli interventi in modo equilibrato.

Favorire la discussione: utilizzate tecniche innovative e coinvolgenti (come la suddivisione in gruppi, l'uso di cartelloni) per stimolare una discussione produttiva.

Saper mediare: siate sempre pronti a mediare tra diverse opinioni per trovare soluzioni condivise.

Non farsi condizionare troppo dai compagni: mantenete in ogni caso la vostra indipendenza di giudizio senza farvi influenzare eccessivamente dagli altri.

Prendere decisioni e stabilire responsabilità: decidete insieme chi farà cosa e mettere per iscritto le decisioni prese per garantirne l'attuazione e la responsabilità condivisa, in modo da evitare confusioni o incomprensioni future.

5.4 - Rappresentanza nel Consiglio di Classe

La preparazione al **Consiglio di Classe** è una fase caratterizzata da **serietà e disponibilità da parte dei rappresentanti**. Prima di ogni consiglio cercate di dare ordine alle idee che volete portare all'attenzione dei docenti e consultatevi con i vostri compagni di classe. **Potete**

organizzare un breve incontro informale o una piccola assemblea per raccogliere feedback su argomenti specifici come l'andamento delle lezioni, eventuali problemi con i docenti, o necessità di cambiamenti nell'organizzazione scolastica. Fate attenzione però: un'incomprensione con un singolo docente non è una problematica che può essere oggetto di discussione in sede di Consiglio di Classe. Di essa dovete parlarne con il singolo docente coinvolto in presenza di tutta la classe o tramite i rappresentanti. Messa questi presupposti noi vi consigliamo di prestare molta attenzione alla preparazione del Consiglio, poiché sono pochi i momenti in cui si ha la possibilità di parlare a tutti i docenti riuniti in modo ufficiale, perciò vedetela come l'occasione di esporre le principali esigenze della classe, mostrandovi rappresentanti attenti e determinati. Per arrivare preparati al meglio vi consigliamo di:

Preparare un elenco di temi prioritari: una volta raccolte le informazioni, stilate un elenco dei temi più importanti da portare all'attenzione del Consiglio. Classificate questi temi in ordine di priorità, concentrandovi sugli argomenti che richiedono un intervento immediato o che sono di maggiore interesse per la maggior parte degli studenti.

Documentarsi e organizzare il materiale: assicuratevi di avere tutte le informazioni necessarie per discutere i temi in modo efficace. Questo può includere dati raccolti da sondaggi tra gli studenti, esempi concreti di situazioni problematiche, o proposte di soluzioni. Organizzate questo materiale in modo chiaro, così da poterlo presentare in maniera ordinata e convincente durante il Consiglio.

Pianificare gli interventi: decidete in anticipo chi tra i rappresentanti parlerà su quali argomenti, per evitare sovrapposizioni e per mostrare intesa tra voi. È importante che tutti i rappresentanti siano preparati a intervenire, ognuno con il proprio ruolo..

Essere diplomatici e collaborativi: durante il Consiglio, mantenete sempre un atteggiamento diplomatico e collaborativo. Presentate le questioni con rispetto e cercate di proporre anche soluzioni, piuttosto che limitarsi a sollevare problemi, alcuni dei quali possono già essere di conoscenza dei docenti. Questo approccio positivo può facilitare la collaborazione con i docenti e con la dirigenza scolastica.

Prendere appunti e fare un resoconto ai compagni: durante la riunione, prendete appunti su ciò che viene discusso e sulle decisioni adottate. Dopo il Consiglio di Classe, è importante riferire ai compagni i



risultati dell'incontro, in modo trasparente e dettagliato, e informare su eventuali azioni da intraprendere.

Seguire l'evoluzione delle decisioni: infine, monitorate l'attuazione delle decisioni prese durante il Consiglio di Classe, per assicurarvi che le problematiche sollevate vengano affrontate nel concerto e che le soluzioni proposte vengano messe in pratica. Mantenete un contatto continuo con i compagni per verificare l'efficacia delle misure adottate e per preparare eventuali interventi futuri.

SEZIONE VI ELEZIONI



Il voto è personale ed eguale, libero e segreto.

Il suo esercizio è dovere civico.

Art. 48, Costituzione della Repubblica

6.1 - Il voto a scuola

Ogni anno nelle scuole superiori di tutta Italia si vota per eleggere la componente studentesca negli organi collegiali di rappresentanza (classe e istituto); ogni due anni per quanto riguarda i rappresentanti dell'istituto nella consulta provinciale a meno di elezioni suppletive nell'anno di mezzo del mandato della CPS. Le elezioni scolastiche nelle scuole superiori sono indette dal dirigente scolastico e seguono le modalità indicate agli Artt. 31 e 33 del D.lgs. 297/1994. Le istruzioni relative alle presentazione delle liste dei candidati al Consiglio di Istituto e alla consulta provinciale sono espresse dall'O.M. n°215/91 e dall'O.M. n°216/91. La presentazione dei candidati e dei programmi elettorali possono svolgersi dal 18° al 2° giorno precedente la data delle votazioni (dal 30° al 2° giorno nel caso di elezioni contestuali di organi collegiali di diverso livello). Durante questo periodo, sono disponibili appositi spazi per l'affissione di materiali che illustrano i programmi. Inoltre, è

consentita la distribuzione, all'interno dei locali scolastici, di documenti relativi ai programmi elettorali. Tali elezioni avvengono a scrutinio segreto. Gli studenti partecipano all'elezione:

- > di due rappresentanti nei consigli di classe degli istituti di istruzione secondaria di secondo grado ed artistica;
- > di tre rappresentanti nei consigli di classe dei corsi serali per lavoratori studenti;
- > di tre o quattro rappresentanti nel Consiglio di Istituto degli istituti di istruzione secondaria di secondo grado ed artistica, rispettivamente nelle scuole con popolazione scolastica fino a 500 alunni e nelle scuole con oltre 500 alunni;
- > di due rappresentanti nella Consulta Provinciale Studentesca.

Le elezioni si tengono generalmente mediante l'uso di schede elettorali distribuite in busta chiusa in tutte le classi della scuola nella prima ora di lezione del giorno individuato dal Consiglio di Istituto. Ogni classe costituisce una sorta di seggio elettorale, simile a quello utilizzato in occasione delle elezioni politiche nei comuni, per raccogliere e, nel caso delle schede valide per l'elezione della componente studenti nel Consiglio di Classe, procedere allo spoglio dei voti. Vengono messe a disposizione tre tipologie di schede elettorali, una per ogni organo che si rinnova. Le operazioni di voto sono comunemente precedute da un'assemblea di classe degli studenti, la quale non viene conteggiata nell'elenco delle assemblee annuali svolte dalla classe. L'assemblea avrà inizio con una comunicazione introduttiva di un docente delegato dal dirigente, seguita da una discussione. Al termine dell'assemblea si insedierà il seggio e avranno inizio le votazioni.

6.2 - Elezione rappresentanti di classe

La procedura di elezione dei rappresentanti di classe è la più semplice, poiché si basa sul sistema maggioritario secco, ossia, tradotto più semplicemente, chi prende più voti vince. Possono candidarsi al ruolo di rappresentante tutti i membri della classe; la candidatura per questa carica può essere presentata il giorno stesso con un breve, e facoltativo, discorso di presentazione in cui si espongono i motivi della propria candidatura. Sono eleggibili tutti i membri della classe, ovvero anche coloro che non presentano la propria candidatura.



⊙ **Sistema elettorale: Sistema maggioritario**

In particolare parliamo di *Sistema maggioritario a voto singolo non trasferibile*. In questo sistema:

- > **ogni elettore esprime una sola preferenza** per un candidato, anche se ci sono più seggi da assegnare (in questo caso 2 per classe);
- > **i candidati con il maggior numero di voti** vengono eletti fino a coprire il numero di seggi disponibili.

Ad esempio, se ci sono due seggi da assegnare, come nel caso dell'elezione dei rappresentanti di classe, i due candidati che ottengono il maggior numero di voti vengono eletti.

⊙ **Modalità di votazione**

Ogni studente ha a disposizione una scheda elettorale con un unico spazio in cui può essere espressa una sola preferenza. Generalmente si chiede di scrivere per intero il cognome del candidato per cui si vuole esprimere la propria preferenza. Si può presentare scheda bianca non riportando alcun nome sulla scheda. La scheda risulta nulla nel caso in cui si usino nomi abbreviati, siano presenti segni particolari o simboli che possano rendere il voto identificabile, o se vi sono più nomi scritti. È importante seguire con attenzione le istruzioni per evitare che il proprio voto venga invalidato. Riportiamo un esempio di scheda elettorale utilizzata per l'elezione della componente studenti nei consigli di classe.

Consiglio di Classe

facsimile scheda elettorale

Nominativo
ELEZIONI DEI CONSIGLI DI CLASSE [data elezioni] NOME ISTITUTO Classe _____ Componente studenti
Vidimazione _____

6.3 - Elezione rappresentanti di istituto

L'elezione dei rappresentanti nel Consiglio di Istituto avviene per lista. Ogni lista deve essere presentata nell'arco di tempo messo a disposizione dalla propria scuola che precede la campagna elettorale. La procedura di elezione si basa su un sistema proporzionale, ovvero un sistema elettorale basato su una quota o un divisore utilizzato in collegi plurinominali.

Ricordiamo che nessun candidato può essere incluso in più liste per elezioni dello stesso livello, né può presentare alcuna lista. Per chiarire, uno studente non può essere contemporaneamente inserito in due liste che concorrono per il Consiglio di Istituto. Tuttavia, è possibile candidarsi contemporaneamente in una lista per il Consiglio di Istituto e in un'altra per la consulta provinciale.

Le liste dei rappresentanti che concorrono al Consiglio di Istituto possono presentare un numero massimo di 8 candidati, ossia pari al doppio del numero di eletti per l'organo per cui avviene la candidatura.

Consiglio di Istituto

*facsimile della struttura di una lista di istituto
sulla scheda elettorale*

n° lista	Motto	Nominativo dei candidati	
1	LISTA 1 "Slogan lista 1"	1	Candidato 1
		2	Candidato 2
		3	Candidato 3
		4	Candidato 4
		5	Candidato 5
		6	Candidato 6
		7	Candidato 7
		8	Candidato 8



Consiglio di Istituto facsimile scheda elettorale

n° lista	Motto	Nominativo dei candidati	
I	LISTA 1 "Slogan lista 1"	1	Candidato 1
		2	Candidato 2
		3	Candidato 3
		4	Candidato 4
II	LISTA 2 "Slogan lista 2"	1	Candidato 5
		2	Candidato 6
		3	Candidato 7
		4	Candidato 8
III	LISTA 3 "Slogan lista 3"	1	Candidato 9
		2	Candidato 10
		3	Candidato 11
		4	Candidato 12

⊙ **Sistema elettorale: Sistema Proporzionale con Divisione secondo il Metodo D'Hondt**

Si tratta di un sistema di rappresentanza proporzionale utilizzato per distribuire i seggi in un'elezione. Si basa sulla divisione il numero totale di voti ricevuti da ogni lista per una serie di divisori e assegnando i seggi in base ai quozienti più alti. Il metodo D'Hondt segue le fasi di:

- 1. Conteggio dei voti:** si calcola il numero totale di voti ottenuti da ciascuna lista.
- 2. Creazione dei quozienti:** per ciascuna lista si divide il totale dei voti ottenuti per una serie di numeri interi (1, 2, 3, 4, ecc.), creando una lista di quozienti. Ad esempio, se una lista ottiene 1000 voti, i quozienti saranno: 1000 (diviso 1), 500 (diviso 2), 333,3 (diviso 3), e così via.

- 3. Assegnazione dei seggi:** i seggi vengono assegnati ai quozienti più alti. Se ci sono, come nel caso delle elezioni studentesche relative al CdI, 4 seggi da assegnare, si prendono i 4 quozienti più alti tra tutte le liste. La lista a cui corrisponde ciascun quoziente riceve un seggio.
- 4. Ripetizione:** questo processo continua fino a quando tutti i seggi sono stati assegnati.

◉ **Modalità di votazione**

Le elezioni per il Consiglio di Istituto possono prevedere due tipologie di voti. Il **voto di lista** e il **voto di preferenza**.

- 1. Voto di lista:** ogni elettore può scegliere **una lista di candidati**, rappresentante di un gruppo o di un movimento studentesco, che presenta un programma comune. Il voto di lista determina la distribuzione dei seggi tra le diverse liste in base al sistema proporzionale.
- 2. Voti di preferenza:** oltre al voto di lista, l'elettore può esprimere **fino a due preferenze per candidati specifici all'interno della lista votata**. Questi voti di preferenza servono a determinare quali candidati all'interno della lista ottengono i seggi assegnati a quella lista.

Il voto di lista determina quanti seggi spettano a ciascuna lista in base al numero di voti che ha ottenuto. Mentre i voti di preferenza determinano quali candidati occuperanno i seggi individuati. È da notare che un voto di lista non ha valore per il punteggio interno ricevuto dai candidati. Dunque se l'elettore contrassegna esclusivamente la lista ma non i candidati non assegna preferenze per alcuno di questi. Le schede elettorali che mancano del voto di preferenza sono valide solo per l'attribuzione del posto spettante alla lista (Art. 36 O.M. n°216/91). Al contrario, se l'elettore ha espresso nel relativo spazio le preferenze per i candidati di una lista senza contrassegnare anche la lista stessa, il suo voto varrà sia per i candidati prescelti, che per la lista alla quale essi appartengono. In sostanza, per assegnare i singoli seggi è necessario riferirsi ai voti di preferenza ricevuti dai singoli candidati. Non è possibile votare candidati esterni alla lista per cui si è espresso il voto di lista. Nel caso in cui l'elettore abbia espresso preferenze per candidati di lista diversa da quella prescelta, vale esclusivamente il voto di lista e non le preferenze.



Questo sistema apparentemente complesso permette agli studenti elettori di esprimere una propria preferenza sia per il programma della lista che più li ha colpiti, sia per i candidati che si sono dimostrati più convincenti e determinati a rappresentare gli studenti nel Consiglio di Istituto.


Per le elezioni del Consiglio di Istituto, a ogni studente viene fornita una scheda elettorale. Su questa scheda, per ogni lista, sono riportati uno spazio, generalmente a sinistra, riservato al nome e allo slogan della lista stessa, e uno spazio con l'elenco dei candidati.

Il voto di lista viene espresso personalmente da ciascun elettore per ogni singola scheda mediante una croce sul numero romano assegnato alla lista di interesse, mentre il voto di preferenza può essere riportato contrassegnando il numero arabo accanto al nome del candidato.

Riportiamo di seguito degli esempi di votazioni con liste. È importante prestare attenzione a esplicitare sempre chiaramente la propria intenzione di voto, poiché ambiguità o errori nell'espressione del voto potrebbero portare alla sua invalidazione.

ESEMPI DI SCHEDE ELETTORALI

Voto di lista: voto valido solo per la lista

n° lista	Motto	Nominativo dei candidati	
	LISTA 1 "Slogan lista 1"	1	Candidato 1
		2	Candidato 2
		3	Candidato 3
		4	Candidato 4
II	LISTA 2 "Slogan lista 2"	1	Candidato 5
		2	Candidato 6
		3	Candidato 7
		4	Candidato 8
III	LISTA 3 "Slogan lista 3"	1	Candidato 9
		2	Candidato 10
		3	Candidato 11
		4	Candidato 12

Voto di preferenza: voto valido per lista e candidati

n° lista	Motto	Nominativo dei candidati	
I	LISTA 1 "Slogan lista 1"	1	Candidato 1
		2	Candidato 2
		3	Candidato 3
		4	Candidato 4
II	LISTA 2 "Slogan lista 2"	1	Candidato 5
		2	Candidato 6
		3	Candidato 7
		4	Candidato 8
III	LISTA 3 "Slogan lista 3"	1	Candidato 9
		2	Candidato 10
		3	Candidato 11
		4	Candidato 12

*Voto di preferenza per due candidati di liste diverse:
voto non valido*

n° lista	Motto	Nominativo dei candidati	
I	LISTA 1 "Slogan lista 1"	1	Candidato 1
		2	Candidato 2
		3	Candidato 3
		4	Candidato 4
II	LISTA 2 "Slogan lista 2"	1	Candidato 5
		2	Candidato 6
		3	Candidato 7
		4	Candidato 8
III	LISTA 3 "Slogan lista 3"	1	Candidato 9
		2	Candidato 10
		3	Candidato 11
		4	Candidato 12



*Intenzione di voto non chiara:
voto non valido*

n° lista	Motto	Nominativo dei candidati	
I	LISTA 1 "Slogan lista 1"	1	Candidato 1
		2	Candidato 2
		3	Candidato 3
		4	Candidato 4
II	LISTA 2 "Slogan lista 2"	1	Candidato 5
		2	Candidato 6
		3	Candidato 7
		4	Candidato 8
III	LISTA 3 "Slogan lista 3"	1	Candidato 9
		2	Candidato 10
		3	Candidato 11
		4	Candidato 12

*Voto di lista e voto di preferenza per un candidato
esterno alla lista: voto valido SOLO per la lista
(non è consentito il voto disgiunto)*

n° lista	Motto	Nominativo dei candidati	
I	LISTA 1 "Slogan lista 1"	1	Candidato 1
		2	Candidato 2
		3	Candidato 3
		4	Candidato 4
II	LISTA 2 "Slogan lista 2"	1	Candidato 5
		2	Candidato 6
		3	Candidato 7
		4	Candidato 8
III	LISTA 3 "Slogan lista 3"	1	Candidato 9
		2	Candidato 10
		3	Candidato 11
		4	Candidato 12

6.4 - Elezione rappresentanti consulta provinciale

L'elezione dei rappresentanti nella consulta provinciale degli studenti avviene, come nel caso dei rappresentanti di istituto, per lista.

⊙ Sistema elettorale: Sistema proporzionale con divisione secondo il Metodo D'Hondt

Vi sono due **fattori principali di distinzione** tra le elezioni dei rappresentanti di istituto e consulta. Nelle elezioni provinciali:

- > Ogni elettore può esprimere, oltre al voto di lista, **un solo voto di preferenza** (anziché due)
- > Ciascuna lista può essere formata da un numero **massimo di 4 candidati** (anziché sei)

Queste differenze sono dovute al fatto che se per i rappresentanti di istituto sono assegnabili 4 seggi, per la consulta provinciale solamente 2. Il numero delle preferenze esprimibili è direttamente proporzionale al numero di seggi. Dimezzando il numero di seggi, si dimezza anche il numero delle preferenze che possono essere indicate.

SEZIONE VII MODULISTICA DI SUPPORTO

7.1 - Richiesta Assemblea di Classe

7.2 - Verbale Assemblea di Classe

7.3 - Richiesta Assemblea di Istituto

Al Dirigente Scolastico
del <nome Istituto> - <Luogo>

Oggetto: Richiesta Assemblea di Classe

Richiesta Assemblea di Classe

Il sottoscritto _____ in qualità di
rappresentante della Classe _____ sez. _____, chiede di poter convocare l'Assemblea
di Classe per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____,
per trattare gli argomenti posti all'ordine del giorno:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Cognome e nome dell'Insegnante che concede l'ora _____
_____ Disciplina insegnata _____

I rappresentanti dichiarano che il docente interessato è stato consultato e ha dato il proprio consenso allo svolgimento dell'assemblea.

_____, li _____

Firma dei rappresentanti

<Nome Istituto>

<Luogo>

VERBALE DELL'ASSEMBLEA DI CLASSE N. _____

Il giorno _____ del mese di _____ dell'anno _____, alle ore _____, si riuniscono gli studenti della classe _____ sez. _____, per trattare gli argomenti posti all'ordine del giorno:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Presiedono l'assemblea i rappresentanti _____
e _____

Funge da segretario _____

I rappresentanti degli studenti dichiarano aperta la seduta di assemblea, dando inizio alla discussione sugli argomenti all'ordine del giorno.

Sintesi della discussione

Alle ore _____, terminata la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara sciolta la seduta.

Il Presidente

Il Segretario

Al Dirigente Scolastico
del <nome Istituto> - <Luogo>

Oggetto: Richiesta Assemblea di Istituto

Richiesta Assemblea di Istituto

Il sottoscritto _____
in qualità di rappresentante di Istituto, chiede di poter convocare l'Assemblea di Istituto
per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____,
per trattare gli argomenti posti all'ordine del giorno:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

L'Assemblea si terrà in videoconferenza sulla piattaforma Microsoft Office 365 Education AI
con le seguenti modalità:

- unitaria suddivisa per biennio/triennio

Precisamente:

- Se unitaria:
dalle ore _____ alle ore _____ ;
- Se suddivisa per biennio/triennio o classi parallele:
 - biennio: dalle ore _____ alle ore _____ ;
 - triennio: dalle ore _____ alle ore _____ ;

Si richiede la partecipazione di esperti esterni: Sì No
_____, li _____

Firma dei rappresentanti

Il vero rappresentante è colui che, invece di comportarsi come il sostenitore dell'esclusivo interesse della maggioranza di un gruppo, si impegna per essere il responsabile punto di riferimento della totalità di quel gruppo.

Determinazione
Passione
Responsabilità