



ISTITUTO SUORE DI SANTA MARIA MADDALENA POSTEL
Scuola dell'Infanzia e Primaria Paritaria
BAMBINI GESU'

Viale di Castel Porziano 316 - 00124 Roma - tel e fax 06.5053693
scuolabambingesu@casellapec.com- scuolabambingesu65@gmail.com
www.scuolabambingesu.com
RM1E122002 - RM1A16800D

Roma, 29/01/2020

COMPITI DEL RAPPRESENTANTE DI CLASSE

- Farsi **portavoce** di problemi, iniziative, proposte, necessità della propria classe.
-
- **Informare i genitori** della propria classe con note o avvisi autorizzati (dal Dirigente Scolastico o dagli insegnanti di classe) circa gli sviluppi di iniziative avviate o proposte dal dirigente, dai docenti, dal Consiglio di Istituto.
-
- **Fare da tramite** tra i genitori che rappresenta e l'istituzione scolastica senza necessariamente esprimere proprie opinioni.
-
- Conoscere l'**offerta formativa** della Scuola nella sua globalità.
- Tenersi **aggiornato** sugli aspetti che riguardano in generale la vita della Scuola.
-
- Accedere ai documenti inerenti la vita collegiale della Scuola (ad es. verbali delle riunioni degli organi collegiali), nel rispetto della normativa sui dati sensibili.

Il rappresentante di classe NON può

Trattare argomenti che sono **di competenza degli organi collegiali** della Scuola (per es. quelli inerenti la didattica ed il metodo di insegnamento).

Prendere iniziative che **screditano la dignità della Scuola**: qualunque situazione che possa configurarsi come un problema deve sempre essere discussa prima collegialmente. Se si tratta di situazione ritenuta delicata o che riguarda singole persone deve sempre essere affrontata insieme al Dirigente Scolastico.

Farsi promotore di **collette**

Comprare materiale necessario alla classe, alla scuola o alla didattica

In definitiva collaborare perché la Scuola porti avanti con serenità il suo compito educativo e formativo.



ISTITUTO SUORE DI SANTA MARIA MADDALENA POSTEL
Scuola dell'Infanzia e Primaria Paritaria
BAMBIN GESÚ

Viale di Castel Porziano 316 - 00124 Roma - tel e fax 06.5053693
scuolabambingesu@casellapec.com- scuolabambingesu65@gmail.com
www.scuolabambingesu.com
RM1E122002 – RM1A16800D

Un Uso Corretto di Whatsapp.

Si utilizza per comunicazioni che riguardano i figli in rapporto alla scuola, e si propone come un mezzo che vuole quindi aiutare i genitori ad aiutare i propri figli.

Serve un linguaggio veloce ma comunque **formale**. Un linguaggio il più possibile asciutto ed essenziale.

Avendo come scopo quello di aiutare i genitori ad aiutare i propri figli con la scuola, è opportuno che siano inclusi **solo contenuti inerenti aspetti organizzativi che riguardano la vita di classe**.

Evitare la polemica o il riferimento a singoli casi, pettegolezzi e critiche. Senza dire che per alcuni genitori la “visibilità” del gruppo (in cui tutti leggono e rileggono quanto scritto, commentano, etc.) può innescare dei meccanismi di competizione poco funzionali se si entra nel delicato terreno di discussioni personali o valoriali che possono poi attivare pericolose dinamiche di divisione in schieramenti

Il rappresentante deve avere la funzione di **moderatore** per riportare dentro i binari eventuali sconfinamenti, siano essi di contenuto o di forma.

Non bisogna coinvolgere gli insegnanti. Per l'incontro tra docenti e famiglie esistono altri ed appositi luoghi e tempi i cui confini vanno in un certo senso tutelati dall'intrusione del “virtuale”: ha un preciso significato e valore attendere il giorno del ricevimento per sapere l'andamento scolastico del proprio figlio e che ciò avvenga all'interno di un'aula.....Eventualmente fosse necessario, può essere il rappresentante a fare da filtro e farsi portavoce di una comunicazione che, maturata dentro al gruppo genitori, debba poi arrivare ai docenti.

Non è certamente la chat di whatsapp il “luogo” in cui esporsi, esporre i propri figli e, eventualmente, negoziare il conflitto.