



JUST COMMUNITY : ORGANISATION DE LA RÉUNION PLÉNIÈRE

Version traduite et légèrement adaptée des fiches de travail issues de l'article de Wolfgang Althof et de Toni Stadelmann « Demokratische Schulgemeinschaft », paru dans l'ouvrage édité par Wolfgang Edelstein, Susanne Frank et Anne Sliwka Praxisbuch Demokratiepädagogik. Sechs Bausteine für die Unterrichtsgestaltung und den Schulalltag, édition sous licence de la bpb, Bonn 2009, p. 51.

Liste de contrôle pour l'organisation du travail du groupe préparatoire :

- Fixer les règles de base pour la composition (par exemple, un enfant par classe plus deux représentant·e·s du corps enseignant)
- Déterminer la durée du mandat (généralement, rôle actif pendant toute la durée d'un sous-projet, c'est-à-dire une à trois réunions ; si un principe de rotation est mis en place, les enfants et les jeunes assument au préalable une fonction passive de soutien et d'observation d'une durée équivalente)
- Recruter (Principe du bénévolat ? Tirage au sort entre les bénévoles ? Élection ? Commencer par les délégué·e·s de classe ?)
- Convoquer une réunion. Si nécessaire, informer les parents (une lettre d'information doit être préparée à cet effet, dans laquelle il suffit de saisir les données et les noms). Réserver la salle pour les autres séances également.
- Déterminer un sujet
- Informer les enseignant·e·s : annoncer la réunion plénière, envoyer des invitations aux partenaires de coopération, informer le personnel technique et se procurer le matériel nécessaire.
- Définir l'objectif de la réunion (surtout pour les petits groupes) : comment le sujet sera-t-il présenté, de quoi doit-on discuter ? Quelles sont les formes de travail ?
- Définir les tâches pour la réunion. Qui prononce le mot de bienvenue ? Y aura-t-il de la musique au début / à la fin ? Un sketch ? Qui explique la mission pour les petits groupes ? Qui anime la discussion ? Veillez à ce que des animateur·trice·s adultes soient disponibles pour chaque petit groupe pendant la réunion. Il est utile de disposer d'un groupe de personnes intéressées (régent·e·s et enseignant·e·s de matières spécifiques, psychologue de l'école) à qui les élèves peuvent s'adresser en cas de besoin.
- Les membres du groupe préparatoire sont réparti·e·s entre les petits groupes. Il s'agit d'expert·e·s qui se sont déjà familiarisé·e·s de façon approfondie avec le sujet traité et qui peuvent aider les membres des petits groupes à identifier des alternatives et mener la conversation « droit au but ».

Réflexions que le corps enseignant devrait mener :

- Quel·le·s enseignant·e·s sont dans le groupe préparatoire (avec pouvoir de décision !)?
- Une discussion dans un cadre aussi large que possible est-elle souhaitée (conférence des enseignant·e·s) ? C'est le cas en particulier lorsqu'un plan annuel doit être établi et qu'il faut préciser les sujets que l'équipe souhaite aborder et les dates approximatives des réunions.
- Dans ce dernier cas, il convient également de préciser qui doit participer à la planification générale et qui est prêt à rejoindre le groupe préparatoire à long terme.
- Comment le corps enseignant est-il mis au fait de la planification du groupe préparatoire (afin que tout le monde sache ce qu'il doit faire avant et pendant la réunion) ?