



Com convocar una assemblea d'estudiants

PER A QUÈ SERVEIX?

- ✓ Informar i prendre decisions de forma col·lectiva entre totes le spersones assistents
- ✓ Captar inquietuds comunes

CARACTERISTIQUES

- Està constituïda per un gran grup
- Els temes a tractar dins l'assemblea han de ser suficientment importants com per haver convocat a tothom
- És un bon lloc per captar què inquieta més, quins són els problemes que consideren més rellevants

PASSOS A SEGUIR:

- 1 - Sol·licitar una sala adequada al nombre de persones que es preveu assistiran a l'assemblea i intentar que la sala tingui (o pugui tenir) una distribució de taules i cadires des d'on us pugueu veure tots les cares sense problemes. La millor manera de discutir i debatre és fer una rotllana.
- 2 - És necessari repartir entre els i les assistents l'**ordre del dia**, és a dir, el llistat de temes de què es parlarà i l'ordre que se seguirà.
- 3 - Cal tenir tota la informació sobre els temes a tractar, si pot ser, per escrit.
- 4 - Abans de començar, es pot fer una ronda de presentacions (cadascú diu el seu nom, curs, etc.) per tal de conèixer a tothom amb qui es comparteix l'espai.
- 5 - Durant la assemblea, cal que tothom pugui digui el que pensa. Per fer-ho possible podeu triar una **persona moderadora**, la qual s'encarregarà de donar els torns de paraula de forma ordenada entre les persones assistents que vulguin dir alguna cosa. També és molt útil fer "rondes", és a dir, que totes i tots els assistents donin la seva opinió un/a per un/a. Tingues en compte que ha de ser breu, sinó es pot allargar massa l'assemblea.
- 6 - Fer una **acta de la assemblea**, és a dir, fer un seguiment de l'assemblea per escrit, no només dels temes que es parlen sinó de les intervencions i opinions que sorgeixen durant l'assemblea.