

**ELS ÒRGANS
COL·LEGIATS**
i les persones
que en formen
part .

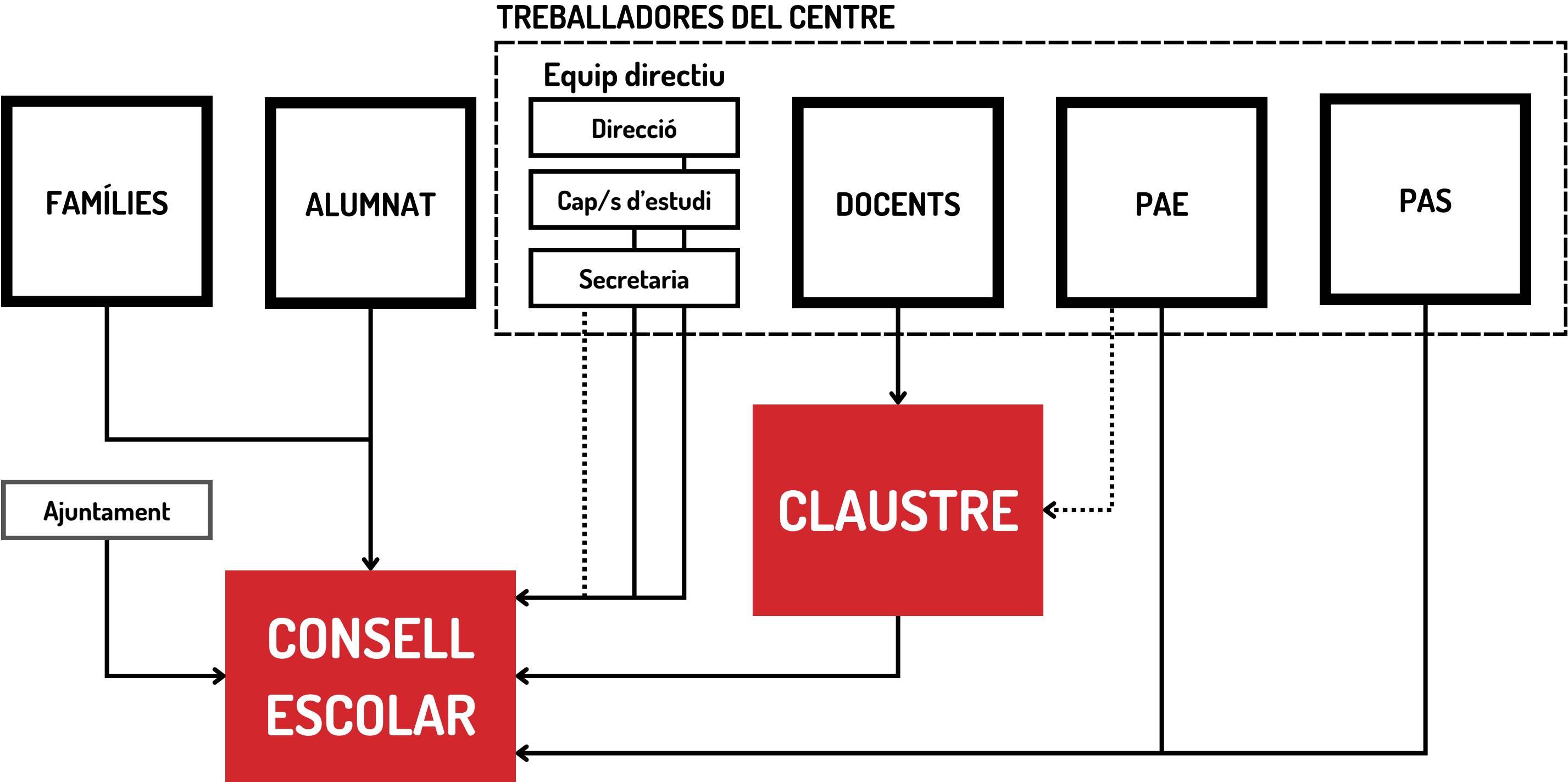
**COMUNITAT
EDUCATIVA**

**ÒRGANS
COL·LEGIATS**

* L'AFA hi ha de
ser representada

** Tants com n'hi hagi

Amb veu però
sense vot



CLAUSTRE

El claustre del professorat és l'**òrgan de participació del professorat** en el control i la gestió de l'ordenació de les activitats educatives i del **conjunt dels aspectes educatius del centre**. És integrat per tot el professorat i el presideix el director o directora del centre.

El director o directora del centre pot convocar el PAE. Tenen veu, però no vot.

Descripció i funcions (1/2)

Projecte educatiu de centre (PEC)

- Formular propostes a la direcció i al consell escolar i intervenir en l'elaboració i la modificació del projecte educatiu.

Programació general anual (PGA)

- Formular a l'equip directiu i al consell escolar propostes per a l'elaboració.
- Aprovar i avaluar la programació general anual.
- Donar suport a l'equip directiu en el seu compliment.

Currículum i activitats educatives

- Aprovar i avaluar la concreció del currículum i dels projectes educatius.
- Programar les activitats educatives i avaluar-ne el desenvolupament i resultats.

Avaluació i acompanyament de l'alumnat

- Establir directrius per a la coordinació docent i l'acció tutorial.
- Decidir els criteris per a l'avaluació dels alumnes i les recuperacions.

Selecció de la direcció

- Designar els docents que han de participar en el procés de selecció del director o directora. A més, conèixer les candidatures i els seus projectes de direcció.

CLAUSTRE

El claustre del professorat és l'**òrgan de participació del professorat** en el control i la gestió de l'ordenació de les activitats educatives i del **conjunt dels aspectes educatius del centre**.

És integrat per tot el professorat i el presideix el director o directora del centre.

El director o directora del centre pot convocar el PAE. Tenen veu, però no vot.

Descripció i funcions (2/2)

Participació al consell escolar:

- Elegir els representants del professorat en el consell escolar.

Formació i recerca pedagògica:

- Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i de la recerca pedagògica i en la formació del professorat del centre.

Sobre les NOFC i la convivència al centre:

- Informar les NOFC i participar en la formulació d'aquestes.
- Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions i vetllar perquè aquestes s'atinguin a la normativa vigent.
- Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en el centre.

Supervisió de la gestió i organització del centre:

- Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en les quals participi el centre.

Les que el consell escolar ratifiqui en les NOFC a proposta del consell o claustre.

CLAUSTRE

NORMATIVA:

- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació. Articles 146.
- Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius. Articles 29 i 48
- Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Articles 17 i 18.
- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya. Articles 13 i 20.

Normativa i procediments

Composició

- Docents del centre, presideix la direcció.
- PAE quan se'l requereix (Es pot definir la seva participació a les NOFC).

Constitució i període

- A inici de curs, amb el primer claustre.
- Duració d'un curs.

Convocatòria

- Convoca la direcció o per part d'un terç del professorat. Cal avisar a direcció i presentar una sol·licitud de convocatòria.
- Amb antelació de data i ordre del dia, amb la informació necessària sobre els punts de l'ordre.
- El procediment ha de quedar recollit a les NOFC.

Sessions

- A principi i final de curs, ordinaris. Extraordinaris, a petició de direcció o del claustre.
- Les actes s'aproven a la sessió present o següent.

CLAUSTRE

Model de sol·licitud de convocatòria



Sol·licitud de convocatòria

Continguts

- Definir els punts a l'ordre del dia proposat.
- Cal dur una proposta treballada i consensuada amb les treballadores que hi donen suport.

Moment

- El moment és important, ja que condiciona la incidència de la proposta. Sobretot al setembre si es vol aplicar el mateix curs o al juny de cara al curs vinent. En tot cas, quan sigui convenient.

Procediment

- S'han de recollir els noms, firmes i número d'identificació de les persones sol·licitants.
- S'ha d'avisar a direcció prèviament, i entrar-ho per registre a la secretaria del centre.

Capacitat de convocatòria

- Com a mínim un terç dels membres del claustre.
- Buscar suports i donar a conèixer les propostes.

CLAUSTRE

Objectius per recuperar el claustre

- Sol·licitar **convocatòria** a instàncies dels membres quan es cregui necessari.
- Establir **mecanismes** de transparència, participació, debat i acord.
- Definir les seves **funcions** de forma explícita a les NOFC.

Tot plegat per dotar al claustre de **qualitat democràtica**.

Organització i democratització

Gestió de les sessions i les actes:

- Publicació de convocatòries amb suficient antelació.
- Introducció àgil i horitzontal de punts a l'ordre del dia
- Transparència i facilitació d'informació
- Aprovació i disposició d'actes.
- Dinamització de la reunió (torns de paraula, dret a rèpliques...)

Processos de decisió:

- Processos de debat
- Procediments de votació i acord
- Procediments de revisió i aprovació del PEC, NOFC, PGA.

Comissions: Per a l'estudi, valoració i avaluació de temes específics.

PAE: Cal definir com pot participar-hi i facilitar-ho, ja que per normativa té veu però no vot.

CONSELL ESCOLAR

És l'òrgan col·legiat de **participació de la comunitat educativa** en el govern del centre.

Hi estan representats tots els sectors:

- **Docents**
- **PAE**
- **PAS**
- **Alumnat**
- **Famílies**
- **Administració local**

Descripció i funcions (1/2)

Aprovar els documents del centre:

- El PEC i les seves modificacions, per 3/5 parts.
- La PGA, abans de mitjan octubre, segons instruccions.
- Les NOFC i les seves modificacions.
- La carta de compromís educatiu.
- Els pressupostos (abans de finalitzar el segon trimestre, segons les instruccions d'inici de curs) i el rendiment de comptes.

Defineix les directrius per a:

- Les activitats escolars complementàries i extraescolars.
- Els convenis i projectes de col·laboració amb l'entorn.

CONSELL ESCOLAR

És l'òrgan col·legiat de **participació de la comunitat educativa** en el govern del centre.

Hi estan representats tots els sectors:

- **Docents**
- **PAE**
- **PAS**
- **Alumnat**
- **Famílies**
- **Administració local**

Descripció i funcions (2/2)

Participa en els següents procediments:

- Avaluació de la PGA.
- Admissió d'alumnes.
- Resolució de conflictes i revisió de sancions.
- Procés de selecció de la direcció i proposta de cessament.
- Anàlisi del funcionament del centre i del rendiment escolar.

CONSELL ESCOLAR

NORMATIVA:

- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació. Articles 148 i 152.
- Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius. Articles 27-28 i 45-47.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Articles 17 i 18.
- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya. Articles 13 i 20.

Normativa i procediments

Composició

- Direcció
- Cap/s d'estudis
- Secretaria*
- Docents (1/3)
- Alumnat + Famílies (1/3)
- PAE (1)
- PAS (1)
- Administració local (1)

Constitució i període

- Procés electoral, a convocatòria del Departament.
- Període de 4 anys.
- Es renova a meitats cada dos anys.

Convocatòria

- Procediment recollit a les NOFC.
- Convoca la direcció o per part d'un terç dels membres. Cal avisar a direcció i presentar una sol·licitud de convocatòria.
- Mínim, 48h abans i amb ordre del dia.

Sessions

- A principi i a final de curs i un cop al trimestre, ordinaris. Extraordinaris, a petició de direcció o del claustre.
- Les actes s'aproven a la sessió present o següent.

CONSELL ESCOLAR

Model de sol·licitud de convocatòria



Sol·licitud de convocatòria

Continguts

- Definir els punts a l'ordre del dia proposat.
- Cal dur una proposta treballada i consensuada amb les treballadores que hi donen suport.

Moment

- El moment és important, ja que condiciona la incidència de la proposta. Sobretot al setembre si es vol aplicar el mateix curs o al juny de cara al curs vinent. En tot cas, quan sigui convenient.

Procediment

- S'han de recollir els noms, firmes i número d'identificació de les persones sol·licitants.
- S'ha d'avisar a direcció prèviament, i entrar-ho per registre a la secretaria del centre.

Capacitat de convocatòria

- Com a mínim un terç dels membres del consell escolar.
- Buscar suports i donar a conèixer les propostes.

CONSELL ESCOLAR

Objectius per recuperar el consell escolar:

- Sol·licitar **convocatòria** a instàncies dels membres quan es cregui necessari.
- Establir **mecanismes** de transparència, participació, debat i acord.
- Definir les seves **funcions** de forma explícita a les NOFC.

Tot plegat per dotar al consell escolar de **qualitat democràtica**.

Organització i democratització

Gestió de les sessions i les actes:

- Publicació de convocatòries amb suficient antelació.
- Introducció àgil i horitzontal de punts a l'ordre del dia
- Transparència i facilitació d'informació
- Aprovació i disposició d'actes.
- Dinamització de la reunió (torns de paraula, dret a rèpliques...)

Processos de decisió:

- Processos de debat
- Procediments de votació i acord
- Procediments de revisió i aprovació del PEC, NOFC, PGA.

Comissions: Per a l'estudi, valoració i avaluació de temes específics. Com a mínim una d'economia i alguna persona membre ha de vetllar en matèria d'igualtat de gènere al centre.