

Guia de participació

EN ELS
CONSELLS ESCOLARS
DE CENTRE



Ajuntament de Palma

Àrea d'Educació,
Igualtat i Drets Cívics

Guia de participació

EN ELS
CONSELLS ESCOLARS
DE CENTRE



Pere Carrió i Villalonga
Antoni Fullana Bauçà
Mateu Tomàs Humbert

És una satisfacció poder presentar l'edició d'aquesta guia de participació escolar com un nou recurs per a la comunitat educativa de la nostra ciutat.

Tinc la convicció que la participació dels distints col·lectius als centres escolars va més enllà del concepte de representativitat; i dic això perquè pens que la dedicació en temps i voluntats de les persones que formen part dels consells escolars de centre no sempre tenen el reconeixement que els pertocaria pel treball democràtic que realment desenvolupen. D'aquí la rellevància de promoure instruments pràctics que facilitin la seva tasca i aportin referents orientatius en les seves funcions, entre les quals en destacaria la presa de decisions per a millorar qualitativament tant la vida quotidiana dels centres com la qualitat de l'ensenyament.

Fent bo el concepte "participar és decidir", vull motivar els col·lectius que conformen la comunitat educativa: famílies, professorat i alumnat, perquè continuïn aportant les seves idees i actituds democràtiques, que sens dubte faran que Palma sigui dia a dia un espai que guanya terreny per a la convivència i el civisme.

Finalment vull donar les gràcies als autors i col·laboradors d'aquesta publicació per la seva tasca i esperar que els continguts de la guia siguin d'utilitat per a tothom.

Aina Calvo Sastre

Batlessa de Palma

ÍNDEX

| | |
|---|----|
| 1. QUÈ HAS DE TENIR CLAR COM A MEMBRE D'UN CONSELL ESCOLAR DE CENTRE? | 5 |
| 1.1. QUÈ ÉS EL CONSELL ESCOLAR? | 6 |
| 1.2. CONSELL ESCOLAR DELS CENTRES PÚBLICS | 6 |
| 1.2.1. Composició general i composicions específiques | 6 |
| 1.2.2. Participació d'alumnat | 7 |
| 1.2.3. En cas d'instituts que imparteixen ensenyaments de formació professional | 7 |
| 1.2.4. Procediment electoral | 8 |
| 1.2.4.1. Període d'elecció | 8 |
| 1.2.4.2. Representants per elegir | 8 |
| 1.2.4.3. Juntes electorals | 9 |
| 1.2.4.4. Reclamacions i impugnacions | 10 |
| 1.2.4.5. Candidatures diferenciades | 10 |
| 1.2.4.6. Meses electorals | 10 |
| 1.2.4.7. Vot per correu | 11 |
| 1.2.4.8. Escrutini de vots, elaboració d'actes i proclamació de candidats | 11 |
| 1.2.4.9. Constitució del Consell Escolar | 11 |
| 1.2.5. Competències | 12 |
| 1.2.6. Constitució i funcionament | 13 |
| 1.3. CONSELL ESCOLAR DELS CENTRES CONCERTATS | 15 |
| 1.3.1. Composició | 15 |
| 1.3.2. Renovació del Consell Escolar | 15 |
| 1.3.3. Competències | 15 |
| 1.4. DECÀLEG PER AL BON FUNCIONAMENT DEL CONSELL ESCOLAR | 17 |
| 2. LLEI DE PROCEDIMENT ADMINISTRATIU, BASE DE FUNCIONAMENT DEL CONSELL ESCOLAR DE CENTRE | 19 |
| 2.1. REGLES DE FUNCIONAMENT | 20 |
| 2.1.1. Convocatòries | 20 |
| 2.1.2. Ordre del dia | 21 |
| 2.1.3. Informacions | 21 |
| 2.1.4. Dia i hora de les reunions | 22 |
| 2.1.5. Quòrum | 22 |
| 2.1.6. Votacions | 22 |
| 2.1.7. Acords | 23 |
| 2.1.8. Actes | 23 |
| 2.1.9. Certificacions | 24 |
| 3. COM ES PREPARA I ES PARTICIPA EN UNA REUNIÓ DEL CONSELL ESCOLAR DE CENTRE? | 25 |
| 3.1. ABANS DE LA SESSIÓ | 26 |
| 3.1.1. Normes de caràcter general per a tots els participants | 26 |
| 3.1.2. President/Presidenta | 26 |
| 3.1.3. Secretari/Secretària | 26 |
| 3.1.4. Cap d'estudis | 26 |
| 3.1.5. Pares/Mares | 26 |
| 3.1.6. Alumnat | 26 |
| 3.1.7. Representant municipal | 27 |
| 3.2. DURANT LA SESSIÓ | 27 |
| 3.2.1. Normes de caràcter general per a tots els participants | 27 |
| 3.2.2. President/Presidenta | 27 |
| 3.2.3. Secretari/Secretària | 27 |
| 3.2.4. Professorat | 27 |
| 3.2.5. Pares/Mares | 28 |
| 3.2.6. Alumnat | 28 |
| 3.2.7. Representant municipal | 28 |
| 3.3. DESPRÉS DE LA SESSIÓ | 28 |
| 3.3.1. Normes de caràcter general per a tots els participants | 28 |
| 3.3.2. President/Presidenta | 28 |
| 3.3.3. Secretari/Secretària | 28 |
| 3.3.4. Pare/Mare | 29 |
| 3.3.5. Alumnat | 29 |
| 3.3.6. Representant municipal | 29 |
| 3.4. QUADRE RESUM | 29 |

| | |
|---|----|
| 4. ALTRES ÒRGANS DE GOVERN I PARTICIPACIÓ | 31 |
| 4.1. CLAUSTRE DE PROFESSORS I PROFESSORES DE CENTRES PÚBLICS | 32 |
| 4.1.1. Competències del claustre | 32 |
| 4.2. ÒRGANS DE GOVERN UNIPERSONALS DE CENTRES PÚBLICS | 32 |
| 4.2.1. Director | 33 |
| 4.2.1.1. Selecció del director | 34 |
| 4.2.1.2. Procediment de selecció | 34 |
| 4.2.1.3. Nomenament | 35 |
| 4.2.1.4. Nomenament amb caràcter extraordinari | 35 |
| 4.2.1.5. Cessament del director | 35 |
| 4.2.1.6. Reconeixement de la funció directiva | 35 |
| 4.2.2. Cap d'estudis i secretari | 36 |
| 4.3. ÒRGANS DE GOVERN I PARTICIPACIÓ DE CENTRES CONCERTATS | 32 |
| 5. DOCUMENTS D'ORGANITZACIÓ DELS CENTRES ESCOLARS | 37 |
| 5.1. EN RELACIÓ AMB L'AUTONOMIA PEDAGÒGICA | 38 |
| 5.1.1. El projecte educatiu | 38 |
| 5.1.2. El projecte lingüístic | 38 |
| 5.1.3. Currículum i programacions didàctiques | 39 |
| 5.1.3.1. Currículum d'etapa | 39 |
| 5.1.3.2. Les programacions didàctiques | 39 |
| 5.1.4. Pla d'atenció a la diversitat | 39 |
| 5.2. EN RELACIÓ AMB L'AUTONOMIA ORGANITZATIVA I DE FUNCIONAMENT | 39 |
| 5.2.1. Reglament d'organització i funcionament (ROF) | 39 |
| 5.2.2. La programació general anual | 40 |
| 5.2.3. La memòria anual | 40 |
| 5.2.4. El pla de convivència | 40 |
| 5.3. ALTRES PROJECTES | 40 |
| 6. ACTIVITATS EXTRAESCOLARS I COMPLEMENTÀRIES | 41 |
| 6.1. ACTIVITATS EXTRAESCOLARS | 42 |
| 6.2. ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES | 42 |
| 7. NORMATIVA QUE REGULA EL CONSELL ESCOLAR DE CENTRE | 43 |
| 7.1. NORMATIVA BÀSICA | 44 |
| 7.2. FUNCIONAMENT DEL CONSELL ESCOLAR | 44 |
| 7.2.1. Centres públics | 44 |
| 7.2.2. Centres privats-concertats | 44 |
| 7.2.3. Centres de règim especial | 44 |
| 7.3. FUNCIONAMENT ADMINISTRATIU DEL CONSELL ESCOLAR | 45 |
| 7.4. PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE, PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL I MEMÒRIA ANUAL | 45 |
| 7.5. SELECCIÓ I REVOCACIÓ DEL DIRECTOR O DIRECTORA DEL CENTRE | 45 |
| 7.6. ADMISSIÓ D'ALUMNES | 45 |
| 7.7. REGLAMENT DE RÈGIM INTERN I RESOLUCIÓ DE CONFLICTES | 45 |
| 7.8. GESTIÓ ECONÒMICA DEL CENTRE | 46 |
| 7.9. SEGURETAT DEL CENTRE | 46 |
| 7.10. INSTAL·LACIONS | 46 |
| 7.11. ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES, EXTRAESCOLARS I SERVEIS COMPLEMENTARIS | 46 |
| 7.12. PARTICIPACIÓ EDUCATIVA | 47 |
| 7.12.1. Alumnat | 47 |
| 7.12.2. Pares i mares | 47 |
| 7.13. AVALUACIÓ DEL CENTRE | 47 |
| 7.14. ENSENYAMENT DE I EN LLENGUA CATALANA | 47 |
| GLOSSARI | 49 |
| ANNEXOS | 49 |
| ANNEX I: Composició del Consell Escolar dels centres d'educació de persones adultes i dels centres de règim especial | 50 |
| ANNEX II: Capítol II, del títol V, de la LOE | 51 |



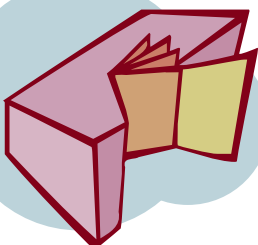
1

**QUÈ HAS DE TENIR CLAR
COM A MEMBRE
D'UN CONSELL ESCOLAR
DE CENTRE?**

1

QUÈ HAS DE TENIR CLAR COM A MEMBRE D'UN CONSELL ESCOLAR DE CENTRE?

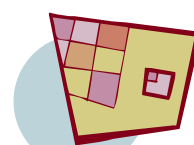
1.1. QUÈ ÉS EL CONSELL ESCOLAR?



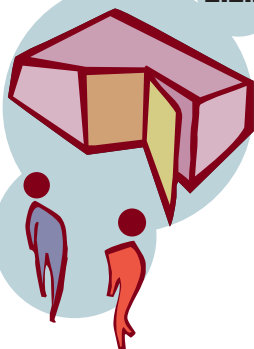
És l'òrgan màxim de representació i participació dels diferents sectors que formen la comunitat educativa. És en aquest espai on les famílies, el professorat, l'alumnat i la resta de membres que en formen part, participen i prenen les decisions que afecten la vida de qualsevol centre escolar de la xarxa d'ensenyament.

La constitució del Consell Escolar és OBLIGATÒRIA en tots els centres educatius sostinguts amb fons públics.

1.2. CONSELL ESCOLAR DELS CENTRES PÚBLICS



1.2.1. Composició general i composicions específiques¹



El Consell Escolar dels centres públics el componen els membres següents:

- El director del centre, que n'és el president.
- El cap d'estudis.
- Un regidor o representant de l'ajuntament del terme municipal en el qual hi ha el centre.
- Un nombre de professors, elegits pel claustre, que no pot ser inferior a un terç del total dels components del consell.
- Un nombre de pares i d'alumnes, elegits respectivament per ells i entre ells, que no pot ser inferior a un terç del total dels components del Consell.
- Un representant del personal d'administració i serveis del centre.
- El secretari del centre, que actua com a secretari del consell, amb veu i sense vot.

Correspon a les administracions educatives determinar el nombre total de membres del Consell Escolar i regular-ne el procés d'elecció.

Les **composicions específiques** dels consells escolars dels centres públics són aquestes:²

| CENTRES D'EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA | |
|---|---|
| Infantil i primària d'1 o 2 unitats | Infantil i primària de 3 a 5 unitats |
| <ul style="list-style-type: none">- Director- Regidor o representant ajuntament- 1 pare/mare (o APIMA)³ | <ul style="list-style-type: none">- Director- Regidor o representant ajuntament- 2 mestres (1 actua de secretari)- 2 pares/mares (1 elegit i 1 APIMA)³ |
| Infantil i primària de 6 a 8 unitats | Infantil i primària de 9 unitats o més |
| <ul style="list-style-type: none">- Director- Regidor o representant ajuntament- 3 mestres- 3 pares/mares (2 elegits i 1 APIMA)³- Secretari, amb veu i sense vot | <ul style="list-style-type: none">- Director- Cap d'estudis- Regidor o representant ajuntament- 5 mestres- 5 pares/mares (4 elegits i 1 APIMA)³- 1 representant del personal d'administració i serveis- Secretari, amb veu i sense vot |

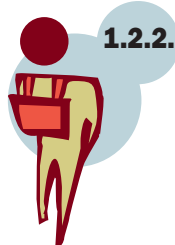
1. En cas de centres d'educació de persones adultes i centres de règim especial, vegeu-ne la composició a l'annex I.

2. En els centres específics d'educació especial i en els centres ordinaris que tinguin unitats d'educació especial, també forma part del Consell Escolar un representant del personal d'atenció educativa complementària.

3. Un dels representants dels pares en el Consell Escolar és designat per l'associació de pares més representativa del centre, d'acord amb el procediment que estableixin les administracions educatives (ROC).

| INSTITUTS DE SECUNDÀRIA | |
|--|---|
| Instituts de menys de 12 unitats | Instituts de 12 unitats o més |
| <ul style="list-style-type: none"> - Director - Cap d'estudis - Regidor o representant ajuntament - 5 professors - 2 pares/mares (1 elegit i 1 APIMA)³ - 3 alumnes - 1 representant del personal d'administració i serveis - Secretari, amb veu i sense vot | <ul style="list-style-type: none"> - Director - Cap d'estudis - Regidor o representant ajuntament - 6 professors - 3 pares/mares (2 elegits i 1 APIMA)³ - 3 alumnes - 1 representant del personal d'administració i serveis - Secretari, amb veu i sense vot |

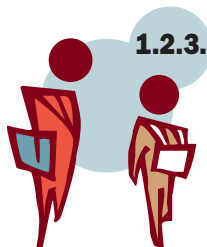
| CENTRES D'EDUCACIÓ ESPECIAL |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - El director del centre, que en serà el president. - El cap d'estudis. - Quatre representants del professorat elegits pel claustre. - Quatre representants dels pares, les mares o els tutors legals dels alumnes (3 elegits i 1 APIMA).³ - Un representant del personal d'administració i serveis. En aquests centres es considerarà inclòs en el personal d'administració i serveis el personal d'atenció educativa complementària. - Un regidor o representant de l'ajuntament del municipi on es trobi situat el centre. - El secretari del centre, que actuarà com a secretari del consell, amb veu, però sense vot. |



1.2.2. Participació d'alumnat

Els alumnes poden ser elegits membres del Consell Escolar a partir del primer curs de l'educació secundària obligatòria. No obstant això, els alumnes dels dos primers cursos de l'educació secundària obligatòria no poden participar en la selecció o el cessament del director.

En els col·legis públics d'educació primària, en els col·legis públics d'educació infantil i primària i en els centres d'educació especial, els alumnes d'educació primària participaran en el Consell Escolar, amb veu però sense vot, en les condicions que estableixi el projecte educatiu del centre.

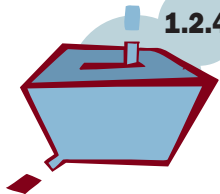


1.2.3. En cas d'instituts que imparteixen ensenyaments de formació professional

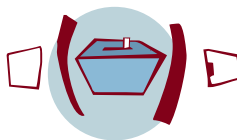
Correspon a les administracions educatives regular les condicions per les quals els centres que imparteixen els ensenyaments de formació professional o arts plàstiques i disseny poden incorporar al seu Consell Escolar un representant proposat per les organitzacions empresarials o institucions laborals presents en l'àmbit d'acció del centre.

En el cas de centres que imparteixen, almenys, dues famílies professionals o en els quals, com a mínim, el 25% de l'alumnat estigui cursant ensenyaments de formació professional específica, es podrà incorporar al Consell Escolar un representant proposat per l'organització empresarial més representativa en l'àmbit d'acció del centre, amb veu però sense vot.

1.2.4. Procediment electoral



1.2.4.1. Període d'elecció



Les eleccions de representants dels diferents sectors de la comunitat educativa als consells escolars dels centres han de tenir lloc la segona quinzena de novembre.

1.2.4.2. Representants per elegir



El Consell Escolar constituït es renova per meitats cada dos anys.

En la renovació per meitats del Consell Escolar, el nombre de representants que s'han d'elegir en cada una serà el que correspongui a cada tipus de centre, segons la normativa que hi sigui aplicable. En el cas dels centres d'educació infantil i primària i els instituts d'educació secundària, la base normativa són els corresponents reglaments orgànics.

CENTRES D'EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA

Cada una de les meitats dels membres electes del Consell Escolar, a l'efecte de les renovacions parcials, ha d'estar configurada de la manera següent:

a) Primera meitat:

- 1r. Centres amb nou o més unitats: tres mestres i dos representants dels pares, les mares o els tutors legals dels alumnes.
- 2n. Centres amb sis o més unitats i menys de nou: dos mestres i un representant dels pares, les mares o els tutors legals dels alumnes.
- 3r. Centres amb més de dues unitats i menys de sis: un mestre i un representant dels pares, les mares o els tutors legals dels alumnes.

b) Segona meitat: la resta de mestres i representants dels pares, les mares o els tutors legals dels alumnes i, si escau, el representant del personal d'administració i serveis.

En el cas de centres de nova creació en què es constitueixi per primera vegada el Consell Escolar, s'han d'elegir tots els membres de cada sector a la vegada.

A partir de la primera elecció, la renovació del Consell Escolar s'ha d'efectuar per meitats cada dos anys, conforme al que disposa el reglament. En la primera renovació, cessa la meitat corresponent segons el menor nombre de vots obtinguts a l'elecció anterior.

INSTITUTS D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA

Cada una de les meitats dels membres electes del Consell Escolar, a l'efecte de les renovacions parcials, ha d'estar configurada de la manera següent:

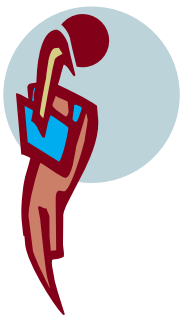
a) Primera meitat:

- 1r. Centres amb dotze o més unitats: tres professors, un representant dels pares, les mares o els tutors legals, i un alumne.
- 2n. Centres amb menys de dotze unitats: dos professors i un alumne.

b) Segona meitat: la resta de professorat, d'alumnat, i de representants dels pares, les mares o els tutors legals dels alumnes, i el representant del personal d'administració i serveis.

En el cas de centres de nova creació en què es constitueixi per primera vegada el Consell Escolar, s'han d'elegir tots els membres de cada sector a la vegada.

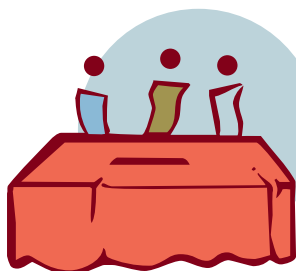
A partir de la primera elecció, la renovació del Consell Escolar s'ha d'efectuar per meitats cada dos anys, conforme al que disposa el reglament. En la primera renovació, cessa la meitat corresponent segons el menor nombre de vots obtinguts a l'elecció anterior.



CENTRES EDUCACIÓ ESPECIAL

A l'efecte de les renovacions parcials, cada una de les meitats dels membres electes del Consell Escolar ha d'estar configurada de la manera següent:

- Primera meitat: dos mestres i dos representant dels pares, les mares o els tutors legals dels alumnes.
- Segona meitat: la resta de representants del professorat i dels representants dels pares, les mares o els tutors legals dels alumnes i el representant del personal d'administració i serveis.



1.2.4.3. Juntas electorals⁴

Les juntas electorals previstes a l'article 12 del Reglament orgànic de les escoles d'educació infantil, dels col·legis públics d'educació primària, dels col·legis públics d'educació infantil i primària i del Reglament orgànic dels instituts d'educació secundària, aprovats pels decrets 119/2002 i 120/2002, de 27 de setembre, s'han de constituir abans del dia 21 d'octubre i s'han d'ocupar d'organitzar el procediment d'elecció dels membres del Consell Escolar en les condicions que millor assegurin la participació de tots els sectors de la comunitat educativa.

CENTRES D'EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA (ROC)

A l'efecte d'organitzar el procediment d'elecció, s'ha de constituir, en acte públic i a cada centre, una junta electoral composta pels membres següents: el director del centre, que en serà el president; un mestre, als centres amb més d'una unitat, i un pare, mare o tutor legal d'alumne.

INSTITUTS D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA (ROC)

A l'efecte d'organitzar el procediment d'elecció, s'ha de constituir, en acte públic i a cada institut, una junta electoral composta pels membres següents: el director de l'institut, que en serà el president; un professor; un pare, mare o tutor legal d'alumne; un alumne i un representant del personal d'administració i serveis.

Tots els membres de la junta, com també els suplents, llevat del director del centre, han de ser elegits per sorteig entre els inscrits en els respectius censos electorals.

Les competències de l'esmentada junta són les següents:

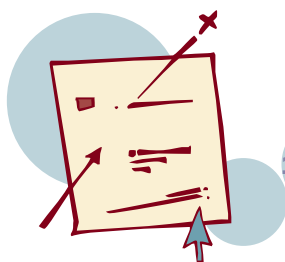
- Aprovar i publicar els censos electorals dels diferents sectors de la comunitat educativa, que han d'incloure el nom, els cognoms i el document d'identitat dels electors, ordenats alfabèticament.
- Concretar el calendari electoral del centre, d'acord amb el que s'ha establert en el ROC, i amb el que determini la Conselleria d'Educació i Cultura.
- Ordenar el procés electoral i aprovar el model de paperetes.
- Facilitar els recursos del centre als candidats, per tal de donar-se a conèixer i informar de les seves propostes.
- Admetre i proclamar les diferents candidatures.
- Promoure la constitució de les diferents meses electorals.
- Rebre els vots emesos per correu.

4. En el cas dels centres d'educació especial, la junta electoral ha de tenir les mateixes composició i funcions que les dels instituts d'educació secundària, exceptuant-ne l'alumne.

- h) Resoldre les reclamacions presentades contra les decisions de les meses electorals.
- i) Proclamar els candidats elegits i remetre les corresponents actes a la Conselleria d'Educació i Cultura.

Els directors dels centres han d'organitzar, amb les degudes garanties de publicitat i igualtat, el sorteig dels components, titulars i suplents, de la junta electoral, i amb aquesta finalitat hauran de tenir elaborats els censos electorals que posteriorment seran aprovats per la junta electoral. Han d'adoptar, així mateix, totes les mesures preparatòries que siguin necessàries per facilitar el procés electoral.

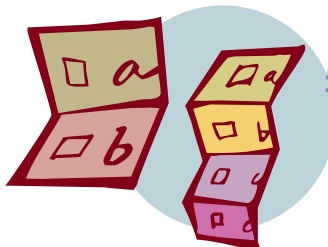
Una vegada constituïda la junta electoral, a més d'exercir les competències que li reconeix l'article 12 dels reglaments orgànics aprovats pels decrets 119/2002 i 120/2002, aquesta procedirà a fixar el termini d'admissió de candidatures de representants dels diferents sectors. Entre el dia de publicació de la llista provisional de candidats i la data de les votacions hauran de transcórrer, com a mínim, vuit dies naturals.



1.2.4.4. Reclamacions i impugnacions

Tancat el termini d'admissió de candidatures dels representants dels diferents sectors, la junta electoral ha de fer pública la llista provisional dels candidats admesos. Contra la llista provisional es podrà reclamar dins del dia lectiu següent al de la publicació. La junta resoldrà i proclamarà els candidats en el dia lectiu immediatament posterior.

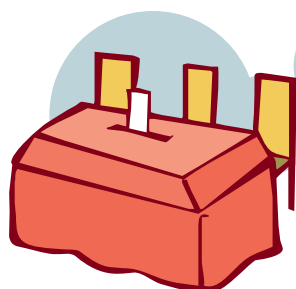
Contra les decisions de la junta, es podrà presentar recurs d'alçada davant el director general de Planificació i Centres de la Conselleria d'Educació i Cultura en el termini d'un mes. La resolució del recurs posarà fi a la via administrativa.



1.2.4.5. Candidatures diferenciades

Quan hi hagi candidatures diferenciades de pares i mares, o d'alumnes, les paperetes s'han d'ajustar a les normes següents:

- a) Els noms dels candidats, pertanyents o no a candidatures diferenciades, s'han d'ordenar alfabèticament a partir de la inicial del primer cognom.
- b) Si el candidat es presenta formant part d'una candidatura diferenciada, sota el nom hi ha de figurar la denominació de l'associació i l'organització que en va presentar la candidatura.
- c) El nom del candidat ha d'anar precedit d'un requadre. El votant haurà de marcar amb una creu el requadre corresponent al candidat o candidats a qui atorga el seu vot.



1.2.4.6. Meses electorals

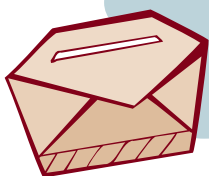
El dia de les votacions s'han de constituir les meses electorals previstes en els articles 15 i 16 del Reglament orgànic de les escoles públiques d'educació infantil, dels col·legis públiques d'educació primària i dels col·legis públiques d'educació infantil i primària, i en els articles 15, 16, 17 i 18 del Reglament orgànic dels instituts d'educació secundària, aprovats pels decrets 119/2002 i 120/2002.

En els centres d'educació especial s'han de constituir les meses previstes als articles 15 i 16 del Reglament orgànic dels instituts d'educació secundària.

La votació per a l'elecció del representant del personal d'administració i serveis a les escoles públiques d'educació infantil, als col·legis públics d'educació primària i als col·legis públics d'educació infantil i primària, quan pertoqui, i als instituts d'educació secundària, quan el nombre d'electors sigui inferior a 5, s'ha de realitzar davant la mesa electoral del professorat, en urna separada, tal com s'estableix als articles 17.2 i 18.2 dels reglaments orgànics respectius.

L'horari de votació haurà de permetre d'exercir el dret de vot a tots els electors que ho vulguin.

1.2.4.7. Vot per correu



Els pares i les mares, o els tutors legals dels alumnes, podran utilitzar el vot per correu. Amb aquesta finalitat, el vot i la fotocòpia del document d'identitat o document acreditatiu equivalent hauran de ser enviats a la junta electoral del centre abans de la realització de l'escrutini. L'exercici del vot per correu podrà fer-se amb el lliurament del vot i la documentació, dins un sobre tancat, a la secretaria del centre.

1.2.4.8. Escrutini de vots, elaboració d'actes i proclamació de candidats

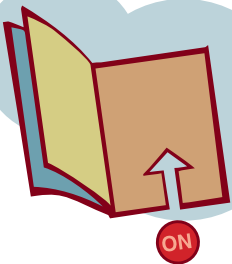


En cada un dels actes electorals, una vegada finalitzada la votació, la mesa procedirà a l'escrutini dels vots. Efectuat el recompte d'aquests, que serà públic, s'ha d'estendre una acta, signada per tots els components de la mesa, on s'han de fer constar la relació dels candidats presentats i el nombre de vots obtinguts per cada un, la llista de representants elegits com a membres del Consell Escolar i la llista de suplents per a futures substitucions de llocs vacants; i s'hi ha de deixar constància del nombre de vots obtinguts ordenats de major a menor nombre de vots. Les actes han de ser enviades per cada una de les meses electorals a la junta electoral del centre a l'efecte de la proclamació dels diferents candidats elegits, i se n'ha de remetre una còpia a la Direcció General de Planificació i Centres de la Conselleria d'Educació i Cultura.

En els casos en què es produeixi empat a les votacions, la prelatió s'ha de dirimir per sorteig, que ha de ser públic i amb notificació prèvia als interessats.

La junta electoral proclamarà els candidats electes després de l'escrutini realitzat per les meses i la recepció de les actes corresponents. Contra les decisions de l'esmentada junta es podrà interposar recurs d'alçada davant el director general de Planificació i Centres de la Conselleria d'Educació i Cultura, en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la notificació o publicació. La resolució posarà fi a la via administrativa.

1.2.4.9. Constitució del Consell Escolar



En el termini de deu dies, a comptar des de la data de proclamació dels membres electes, el director ha de convocar la sessió constitutiva del nou Consell Escolar.

1.2.5. Competències



Una vegada constituït el Consell Escolar del centre, aquest ha de designar una persona que impulsi mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre homes i dones.

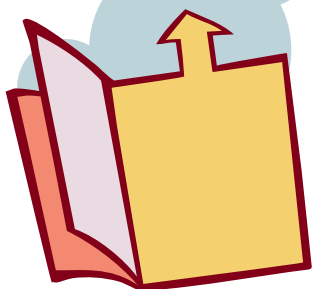
El Consell Escolar del centre té les competències següents:

- a) Aprovar i avaluar els projectes i les normes a què es refereix el capítol II del títol V de la LOE.⁵
- b) Aprovar i avaluar la programació general anual del centre sense perjudici de les competències del claustre de professors, en relació amb la planificació i organització docent.
- c) Conèixer les candidatures a la direcció i els projectes de direcció presentats pels candidats.
- d) Participar en la selecció del director del centre en els termes que estableix aquesta Llei. Ser informat del nomenament i cessament dels altres membres de l'equip directiu. Si escau, amb l'acord previ dels seus membres, adoptat per majoria de dos terços, proposar la revocació del nomenament del director.
- e) Decidir sobre l'admissió d'alumnes amb subjecció al que estableixen la Llei i les disposicions que la despleguin.
- f) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetllar perquè s'atinguin a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència del centre, el Consell Escolar, a instància de pares o tutors, pot revisar la decisió adoptada i proposar-hi, si cal, les mesures oportunes.
- g) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència al centre, la igualtat entre homes i dones, i la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.
- h) Promoure la conservació i renovació de les instal·lacions i l'equipament escolar, i aprovar l'obtenció de recursos complementaris d'acord amb el que estableix l'article 122.3.⁶
- i) Fixar les directrius per a la col·laboració, amb fins educatius i culturals, amb les administracions locals, amb altres centres, entitats i organismes.
- j) Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en què participi el centre.
- k) Elaborar propostes i informes, a iniciativa pròpia o a petició de l'administració competent, sobre el funcionament del centre i la millora de la qualitat de la gestió, i sobre els altres aspectes relacionats amb aquesta qualitat.
- l) Qualsevol altra que li atribueixi l'Administració educativa.

5. Vegeu l'annex II.

6. LOE (article 122.3). Els centres docents públics poden obtenir recursos complementaris, amb l'aprovació prèvia del Consell Escolar, en els termes que estableixen les administracions educatives, dins els límits que la normativa vigent estableix. Aquests recursos no poden provenir de les activitats portades a terme per les associacions de pares i d'alumnes en compliment dels seus fins i han de ser aplicats a les seves despeses, d'acord amb el que les administracions educatives estableixin.

1.2.6. Constitució i funcionament



CENTRES D'EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA (ROC)

Article 19. Constitució del Consell Escolar

1. En el termini de deu dies, a comptar des de la data de proclamació dels candidats electes, la presidència convocarà la sessió de constitució del Consell Escolar.
2. El Consell Escolar quedarà vàlidament constituït encara que algun dels sectors de la comunitat escolar del centre no elegeixi els seus representants a aquest òrgan col·legiat per causa imputable a l'esmentat sector. A aquest efecte, la Conselleria d'Educació i Cultura adoptarà les mesures oportunes per a la constitució de l'esmentat òrgan.

Article 20. Funcionament del Consell Escolar

1. El Consell Escolar del centre es reunirà, com a mínim, una vegada al trimestre, i sempre que el convoqui la presidència o ho sol·liciti, almenys, un terç dels seus membres, que hauran d'indicar els temes a incloure a l'ordre del dia; en aquest últim cas, la reunió tindrà lloc dins els 15 dies següents a la data de la sol·licitud. En tot cas, serà preceptiva, a més, una reunió a principi de curs i una altra al final. L'assistència a les sessions del Consell Escolar serà un dret i un deure per a tots els membres.
2. Les reunions del Consell Escolar del centre es realitzaran en dia i hora que possibilitin l'assistència de tots els membres. El director enviarà als membres del Consell Escolar la convocatòria amb l'ordre del dia, la documentació que serà objecte de debat i, si escau, d'aprovació, amb una antelació mínima de set dies naturals. Podran realitzar-se, a més, convocatòries extraordinàries amb una antelació mínima de 48 hores, quan la naturalesa dels assumptes que hagin de tractar-se així ho aconselli.
3. El Consell Escolar adoptarà els acords per majoria simple, excepte en els casos següents:
 - a) Elecció del director, i aprovació del pressupost i de les directrius per a la seva execució, que requerirà el vot favorable de la majoria absoluta dels membres del consell amb dret a vot.
 - b) Aprovació del projecte educatiu, que inclou el reglament d'organització i funcionament, el projecte lingüístic, i altres projectes que en el seu moment determini la Conselleria d'Educació i Cultura, com també les modificacions, que requeriran el vot favorable de dos terços dels membres del consell amb dret a vot.
 - c) Acord de revocació de nomenament del director, que requerirà el vot favorable de dos terços dels membres del consell amb dret a vot.
 - d) Aprovació del canvi de denominació específica del centre, que requerirà el vot favorable de dos terços dels membres del consell amb dret a vot.
4. El Consell Escolar prendrà les mesures pertinents per tal d'informar tota la comunitat educativa dels acords presos, sense perjudici que els representants de cada sector siguin els responsables d'informar el sector corresponent de les seves actuacions al Consell Escolar, dels acords adoptats, i de recollir les propostes per poder traslladar-les a aquest òrgan de govern i participació.
5. Els membres del Consell Escolar tenen el deure de confidencialitat en els assumptes relacionats amb persones concretes i que puguin afectar la seva imatge.

Article 21. Comissions del Consell Escolar⁷

1. En els centres de sis o més unitats, quan se n'efectuï la constitució inicial o la renovació, es constituirà una comissió permanent integrada pel director, que la presideix, el cap d'estudis, un professor, un pare, mare o tutor legal d'alumnes, designats pel Consell Escolar del centre d'entre i pels seus membres. De la comissió permanent en forma part el secretari, amb veu i sense vot. La comissió permanent té les competències en matèria d'aplicació de les normes de convivència i d'altres que li delegui el Consell Escolar.
2. El Consell Escolar del centre no pot delegar en la comissió permanent les competències referides a l'elecció i el cessament de director, les de creació d'òrgans de coordinació, les d'aprovació del projecte educatiu, inclosos el reglament d'organització i funcionament, el projecte lingüístic, i altres projectes que en el seu moment determini la Conselleria d'Educació i Cultura, com tampoc les del pressupost i la liquidació, les de la programació general anual, les de canvi de nom del centre, ni les de resolució dels expedients instruïts als alumnes.
3. Al Consell Escolar es podrà constituir la comissió econòmica, que estarà integrada pel director, el secretari, el regidor o representant de l'ajuntament al Consell Escolar, un mestre i un pare, mare o tutor legal d'alumnes, elegits aquests dos últims pels components del Consell Escolar dels seus respectius sectors.
4. La comissió econòmica informarà el Consell Escolar sobre les matèries d'índole econòmica que aquest li encomani.
5. Així mateix, el Consell Escolar podrà constituir altres comissions per a assumptes específics, en la forma i amb les competències que determini el reglament d'organització i funcionament. Aquestes comissions estaran constituïdes almenys per un professor i un pare, mare o tutor legal d'alumne.

7. Es poden crear altres comissions dependents del Consell Escolar: Menjador escolar (Resolució de 9 de setembre de 2003), Convivència (Decret 112/2006, de 29 de desembre), etc.

INSTITUTS D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA (ROC)

Article 20. Constitució del Consell Escolar

1. En el termini de deu dies, a comptar des de la data de proclamació dels candidats electes, el president convocarà la sessió de constitució del Consell Escolar.
2. El Consell Escolar quedarà vàlidament constituït encara que algun dels sectors de la comunitat escolar del centre no elegeixi els seus representants a aquest òrgan col·legiat per causa imputable a l'esmentat sector. A aquest efecte, la Conselleria d'Educació i Cultura adoptarà les mesures oportunes per a la constitució de l'esmentat òrgan.

Article 21. Funcionament del Consell Escolar

1. El Consell Escolar de l'institut es reunirà, com a mínim, una vegada al trimestre, i sempre que el convoqui la presidència o ho sol·liciti, almenys, un terç dels seus membres, que hauran d'indicar els temes a incloure a l'ordre del dia; en aquest últim cas, la reunió tindrà lloc dins els 15 dies següents a la data de la sol·licitud. En tot cas, serà preceptiva, a més, una reunió a principi de curs i una altra al final. L'assistència a les sessions del Consell Escolar serà un dret i un deure per a tots els membres.
2. Les reunions del Consell Escolar de l'institut es realitzaran en dia i hora que possibilitin l'assistència de tots els membres. El director enviarà als membres del Consell Escolar la convocatòria amb l'ordre del dia, la documentació que serà objecte de debat i, si escau, d'aprovació, amb una antelació mínima de set dies naturals. Podran realitzar-se, a més, convocatòries extraordinàries amb una antelació mínima de 48 hores, quan la naturalesa dels assumptes que hagin de tractar-se així ho aconselli.
3. El Consell Escolar adoptarà els acords per majoria simple, excepte en els casos següents:
 - a) Elecció del director, i aprovació del pressupost i de les directrius per a la seva execució, que requerirà el vot favorable de la majoria absoluta dels membres del consell amb dret a vot.
 - b) Aprovació del projecte educatiu, que inclou el reglament d'organització i funcionament, el projecte lingüístic, i altres projectes que en el seu moment determini la Conselleria d'Educació i Cultura, com també les modificacions, que requeriran el vot favorable de dos terços dels membres del consell amb dret a vot.
 - c) Acord de revocació del nomenament del director, que requerirà el vot favorable de dos terços dels membres del consell amb dret a vot.
 - d) Aprovació del canvi de denominació específica de l'institut, que requerirà el vot favorable de dos terços dels membres del consell amb dret a vot.
4. El Consell Escolar prendrà les mesures pertinents per tal d'informar tota la comunitat educativa dels acords presos, sense perjudici que els representants de cada sector siguin els responsables d'informar el sector corresponent de les seves actuacions al Consell Escolar, dels acords adoptats, i de recollir les propostes per poder traslladar-les a aquest òrgan de govern i participació.
5. Els membres del Consell Escolar tenen el deure de confidencialitat en els assumptes relacionats amb persones concretes i que puguin afectar la seva imatge.

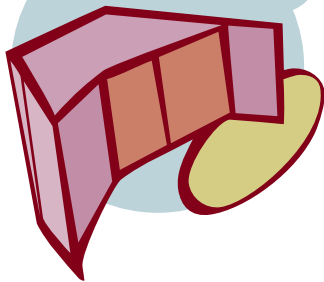
Article 22. Comissions del Consell Escolar⁸

1. Al si del Consell Escolar del centre, quan se n'efectuï la constitució inicial o la renovació, es constituirà una comissió permanent integrada pel director, que la presideix, el cap d'estudis, un professor, un pare, mare o tutor legal d'alumnes, i un alumne, designats pel Consell Escolar del centre d'entre i pels seus membres. De la comissió permanent, en forma part el secretari, amb veu i sense vot. La comissió permanent té les competències en matèria d'aplicació de les normes de convivència i d'altres que li delegui el Consell Escolar.
2. El Consell Escolar del centre no pot delegar en la comissió permanent les competències referides a l'elecció i el cessament de director, les de creació d'òrgans de coordinació, les d'aprovació del projecte educatiu, inclosos el reglament d'organització i funcionament, el projecte lingüístic, i altres projectes que en el seu moment determini la Conselleria d'Educació i Cultura, les del pressupost i la liquidació, les de la programació general anual, les de canvi de nom del centre, ni les de resolució dels expedients instruïts als alumnes.
3. Al Consell Escolar es podrà constituir la comissió econòmica, que estarà integrada pel director, el secretari, un alumne, un professor i un pare, mare o tutor legal d'alumnes, elegits aquests tres últims pels components del Consell Escolar dels seus respectius sectors.
4. La comissió econòmica informarà el Consell Escolar sobre les matèries d'índole econòmica que aquest li encomani.
5. Així mateix, el Consell Escolar podrà constituir altres comissions per a assumptes específics, en la forma i amb les competències que determini el reglament d'organització i funcionament. Aquestes comissions estaran constituïdes almenys per un professor, un alumne i un pare, mare o tutor legal d'alumne.

8. Ídem nota 7.

1.3. CONSELL ESCOLAR DELS CENTRES CONCERTATS

1.3.1. Composició



CENTRES CONCERTATS

- a) El director.
- b) Tres representants del titular del centre.
- c) Un regidor o representant de l'Ajuntament en el terme municipal del qual hi ha el centre.
- d) Quatre representants dels professors.
- e) Quatre representants dels pares o tutors dels alumnes (un d'ells designat per l'associació de pares i mares més representativa del centre).
- f) Dos representants dels alumnes elegits per ells i entre ells, a partir del primer curs d'educació secundària obligatòria.
- g) Un representant del personal d'administració i serveis.

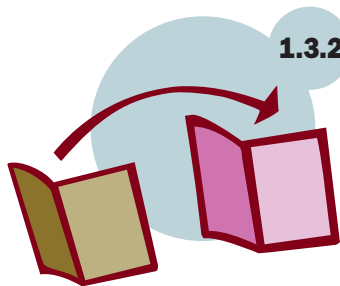
Els alumnes han de participar en les deliberacions i decisions del Consell Escolar del centre.

A més, en els centres específics d'educació especial i en els que tinguin aules especialitzades, també forma part del Consell Escolar un representant del personal d'atenció educativa complementària.

Així mateix, els centres concertats que imparteixin formació professional poden incorporar al seu Consell Escolar un representant del món de l'empresa, designat per les organitzacions empresarials, d'acord amb el procediment que les administracions educatives estableixin.

A les deliberacions del Consell Escolar del centre podran assistir, amb veu però sense vot, sempre que siguin convocats per a informar sobre qüestions de la seva competència, els altres òrgans unipersonals d'acord amb el que estableixi el reglament de règim interior.

1.3.2. Renovació del Consell Escolar



El Consell Escolar del centre s'ha de renovar a parts iguals cada dos anys, sense perjudici que es cobreixin fins a aquest termini les vacants que es produeixin. Les administracions educatives han de regular el procediment de renovació parcial, que s'ha de realitzar de manera equilibrada entre els diferents sectors de la comunitat educativa que l'integren. Així mateix, han de regular el procediment transitori per a la primera renovació parcial, una vegada constituït el Consell Escolar, d'acord amb el que disposa la Llei.

1.3.3. Competències



Una vegada constituït el Consell Escolar del centre, aquest ha de designar una persona que impulsi mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre homes i dones.

Correspon al Consell Escolar del centre, en el marc dels principis establert en la Llei:

- a) Intervenir en la designació i el cessament del director del centre, d'acord amb el que disposa l'article 59 de la LODE.

ARTICLE 59 (NOVA REDACCIÓ SEGONS DISPOSICIÓ FINAL PRIMERA DE LA LOCE)

1. El Director dels centres concertats serà designat previ acord entre el titular i el Consell Escolar. L'acord del Consell Escolar del centre serà adoptat per majoria absoluta dels seus membres.
2. En cas de desacord, el Director serà designat pel Consell Escolar del centre d'entre una terna de Professors proposada pel titular. L'acord del Consell Escolar del centre serà adoptat per majoria absoluta dels seus membres.
3. El mandat del Director tindrà una durada de tres anys.
4. El cessament del Director requerirà l'acord entre la titularitat i el Consell Escolar del centre.

- b) Intervenir en la selecció i l'acomiadament del professorat del centre, conforme a l'article 60.

ARTICLE 60 (NOVA REDACCIÓ SEGONS DISPOSICIÓ FINAL PRIMERA DE LA LOPEGCE)

1. Les vacants del personal docent que es produeixin en els centres concertats s'anunciaran públicament.
2. A l'efecte de la seva provisió, el Consell Escolar del centre, d'acord amb el titular, establirà els criteris de selecció, que atendran bàsicament als principis de mèrit i capacitat.
3. El titular del centre juntament amb el Director procedirà a la selecció del personal, d'acord amb els criteris de selecció que tingui establerts el Consell Escolar del centre.
4. El titular del centre retrà compte al seu Consell Escolar de la provisió de professors que efectui.
5. L'acomiadament de professors de centres concertats requerirà que es pronunciï prèviament el Consell Escolar del centre mitjançant acord motivat adoptat per la majoria absoluta dels seus membres. En cas que aquest acord sigui desfavorable, es reunirà immediatament la Comissió de conciliació que fan referència els apartats 1 i 2 de l'article següent.
6. L'Administració educativa competent verificarà que els procediments de selecció i acomiadament del professorat es realitzin d'acord amb el disposat en els apartats anteriors i podrà desenvolupar les condicions d'aplicació d'aquests procediments.

- c) Participar en el procés d'admissió d'alumnes, garantint la subjecció a les normes pertinents.⁹
- d) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetllar perquè s'atinguin a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència del centre, el Consell Escolar, a instància de pares o tutors, podrà revisar la decisió adoptada i proposar, si escau, les mesures que pertoquin.¹⁰
- e) Aprovar, a proposta del titular, el pressupost del centre pel que fa tant als fons provinents de l'Administració com a les quantitats autoritzades, i la rendició anual de comptes.
- f) (Nova redacció segons disposició final primera de la LOE) Aprovar i avaluar la programació general del centre, que amb caràcter anual ha d'elaborar l'equip directiu.¹¹
- g) Proposar, si escau, a l'Administració l'autorització per a establir percepcions als pares dels alumnes per la realització d'activitats escolars complementàries.¹²

9. Nova redacció segons la disposició final primera de la LOE.

10. Ídem nota anterior.

11. Ídem nota 10.

12. Nova redacció segons la disposició final primera de la LOPEGCE.

- h) Participar en l'aplicació de la línia pedagògica global del centre i elaborar les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats escolars complementàries, activitats extraescolars i serveis escolars, així com intervenir, si escau, en relació amb els serveis escolars, d'acord amb el que hagin establert les administracions educatives.¹³
- i) Aprovar, si escau, a proposta del titular, les aportacions dels pares dels alumnes per a la realització d'activitats extraescolars i els serveis escolars quan així ho hagin determinat les administracions educatives.¹⁴
- j) Establir els criteris sobre la participació del centre en activitats culturals, esportives i recreatives, així com en aquelles accions assistencials a les quals el centre pogués prestar la seva col·laboració.
- k) Establir relacions de col·laboració amb altres centres, amb fins culturals i educatius.
- l) Aprovar, a proposta del titular, el reglament de règim interior del centre.
- m) Supervisar la marxa general del centre en els aspectes administratius i docents.
- n) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en el centre, la igualtat entre homes i dones i la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.¹⁵

1.4. DECÀLEG PER AL BON FUNCIONAMENT DEL CONSELL ESCOLAR



El Consell Escolar de centre és un òrgan col·legiat de participació limitat per la llei i tota la normativa que la desenvolupa. És per això que té unes competències concretes i no unes altres, i que en cap cas pot atribuir-se funcions que són pròpies dels altres òrgans de govern del centre educatiu.

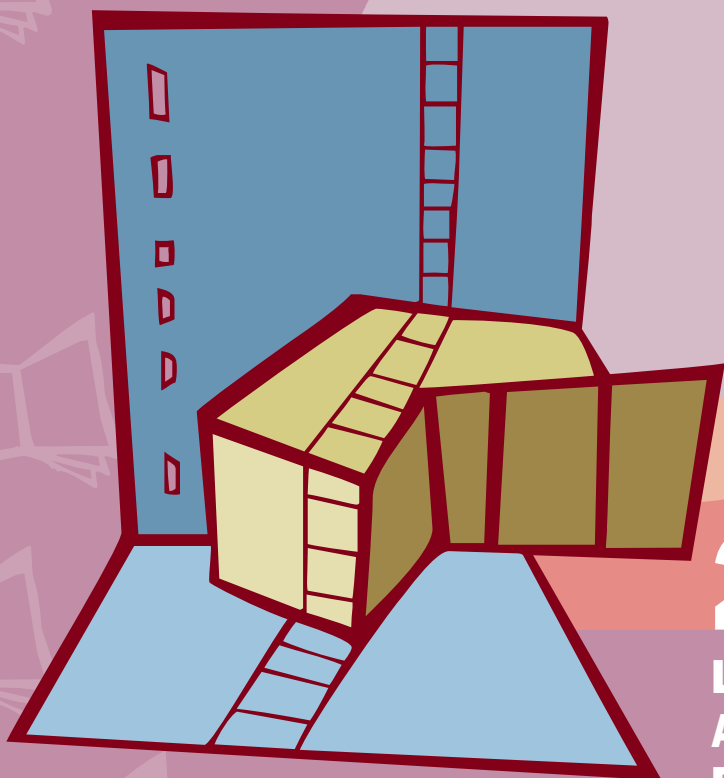
En tot moment el Consell Escolar ha d'actuar amb un objectiu clar: vetllar perquè els alumnes rebin una educació amb un alt nivell qualitatiu.

| FUNCIONA SI | NO FUNCIONA SI |
|---|--|
| Hi ha informació. | No hi ha informació. |
| Es consulten els sectors, s'actua d'acord amb la informació que aquests donin i la postura que adoptin. | No es fan consultes prèvies. |
| Es negocien i es "consensuen" les postures. | S'adopten postures rígides o inflexibles. |
| Es modifiquen les propostes o s'accepten les dels altres si és possible. | |
| Els acords s'adopten per assentiment o per majoria absoluta. | La majoria d'acords requereixen votacions. |
| Es consideren i analitzen les propostes. | S'actua de forma corporativa. |
| S'actua per interessos col·lectius. | Els interessos personals marquen la directriu de l'actuació. |
| Es concreten els acords i es posen en pràctica. | No es posen en pràctica els acords. |
| Hi ha voluntat de participació. | La voluntat de participació és absent. |
| Es treballa per comissions. | No existeixen les comissions. |
| Es respecta el torn de paraula. | Tothom intenta parlar a l'hora. |
| S'avaluen el procés i els resultats. | No existeix esperit de revisió. |

13. Ídem nota anterior.

14. Ídem nota 12.

15. Nou punt afegit per la disposició final primera de la LOE.

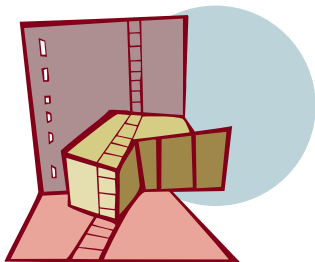


2

**LLEI DE PROCEDIMENT
ADMINISTRATIU, BASE
DE FUNCIONAMENT
DEL CONSELL ESCOLAR
DE CENTRE**

2

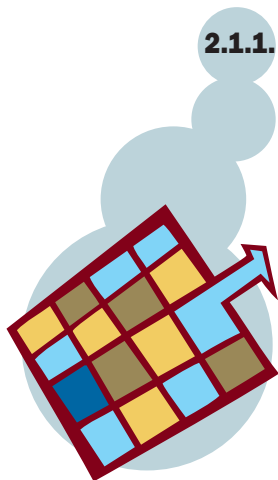
LLEI DE PROCEDIMENT ADMINISTRATIU, BASE DE FUNCIONAMENT DEL CONSELL ESCOLAR DE CENTRE



El funcionament del Consell Escolar es determina en primer lloc pel que s'estableix a la **Llei 30/1992, de 26 de novembre, de regim jurídic de les Administracions públiques i del procediment administratiu comú**, tenint present, sobretot, el que s'exposa en relació amb el funcionament dels òrgans col·legiats¹⁶, encara que s'han de tenir en compte una sèrie de peculiaritats organitzatives i el complement de la normativa bàsica que ha estat desplegat per la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern de les Illes Balears.

2.1. REGLES DE FUNCIONAMENT

2.1.1. Convocatòries



El Consell Escolar de centre s'ha de reunir, com a mínim, una vegada cada trimestre, i sempre que el convoqui la presidència o ho sol·liciti, almenys, un terç dels seus membres. En aquest darrer cas els sol·licitants hauran d'indicar els temes que s'han d'incloure a l'ordre del dia i el president o presidenta té un termini de 15 dies, des de la data de la sol·licitud, per remetre a tots els membres la convocatòria.

És preceptiva una reunió a principi de curs i una altra al final; en aquests dos moments hi ha diverses qüestions fonamentals que s'han de revisar i aprovar: programació general anual (PGA), memòria del centre...

L'assistència a les sessions del Consell Escolar són un dret i un deure per a tots els membres.

El president o presidenta¹⁷, única persona que té la facultat de convocar reunions, ha d'enviar als membres del Consell Escolar la convocatòria amb l'ordre del dia, la documentació que serà objecte de debat i, si escau, d'aprovació, amb una antelació mínima de set dies naturals; en aquest cas la reunió tindrà caràcter ordinari. Es podran realitzar reunions de caràcter extraordinari quan la naturalesa dels assumptes ho aconselli, en aquest cas la convocatòria haurà de ser remesa amb una antelació de 48 hores. Aquesta ha de tenir com a mínim les següents informacions: el lloc, el dia, l'hora i els temes que es tractaran. En cas d'omissió de la convocatòria o el fet que sigui incompatible determinarà la nul·litat de tots els actes de la sessió que es realitzi, ja que l'òrgan no estarà vàlidament constituït.

CONSELLS PRÀCTICS

- Atès que l'assistència dels membres és un dret i un deure, tenint en compte la darrera qüestió plantejada, sempre que es pugui, convé informar el secretari de l'òrgan, amb antelació, sobre les possibles absències i, si es vol, exposar els motius que les provoquen.
- És recomanable triar com a canal de transmissió de les convocatòries i de la informació adjunta el correu electrònic, encara que s'aconsella que s'utilitzi com a correu d'origen l'oficial del centre i que en el cos del missatge es demani la confirmació que s'ha rebut. Aquesta forma de procedir ha d'estar establerta en el Reglament d'Organització i Funcionament (ROF) del centre i pot afavorir un repartiment més ràpid i segur de la documentació.

16. Capítol II "Òrgans col·legiats" del títol II "Dels òrgans de les administracions públiques", de l'article 22 a l'article 27.
17. El càrrec de president o presidenta del Consell Escolar de centre sempre recau en el director o directora del centre.

2.1.2. Ordre del dia



Aquest ha de ser fixat pel president o presidenta, que haurà de tenir en compte, si és el cas, les peticions que li hagin fet arribar els altres membres de l'òrgan amb una antelació suficient.

És del tot necessari i prescriptiu segons normativa enviar la informació relacionada amb els punts que es tractaran en l'ordre del dia.

Quan en aquest s'incloguin temes o qüestions relacionades amb l'activitat normal del centre i que estiguin sota la tutela o responsabilitat immediata d'algun membre de la comunitat educativa que no sigui membre del Consell Escolar, se'l podrà convocar a la sessió per tal que informi sobre el tema o la qüestió corresponent.

En el primer punt de l'ordre del dia ha de figurar l'aprovació de l'acta de la passada reunió.

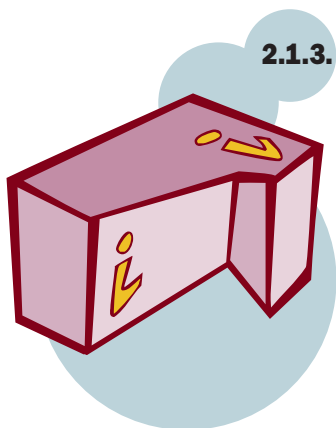
D'altra banda, tenint en compte que s'està parlant d'un òrgan de participació de tota la comunitat educativa, com a mínim, a les reunions de caràcter ordinari, s'haurà de finalitzar amb un darrer punt dedicat a un torn obert de paraules.

No podrà ser objecte de deliberació cap assumpte que no figuri a l'ordre del dia, exceptuant que hi siguin presents tots els membres de l'òrgan col·legiat i sigui declarada, per majoria, la urgència per tractar-lo.

CONSELLS PRÀCTICS

- A l'hora d'elaborar l'ordre del dia és molt important escollir l'ordre del temes que s'han de tractar segons diversos factors, com ara: importància, durada aproximada del debat que poden generar...
- Si les actes s'elaboren en format electrònic, s'aconsella que sigui trameses juntament amb la convocatòria i l'ordre del dia. Si tots els assistents declaren durant la sessió que l'han rebuda i que l'han poguda revisar, no és necessari que la llegeixi el secretari o la secretària; d'aquesta forma es contribuirà a no allargar en excés aquest primer punt de l'ordre del dia.

2.1.3. Informacions



Com ja s'ha assenyalat abans, la documentació relacionada amb els punts que es tractaran en l'ordre del dia ha de ser tramesa amb la convocatòria.

És del tot clar que la distribució de la documentació constitueix el primer nivell d'informació i que un òrgan col·legiat pot tenir greus problemes de funcionament quan la informació no arriba o, si arriba, ho fa tard.

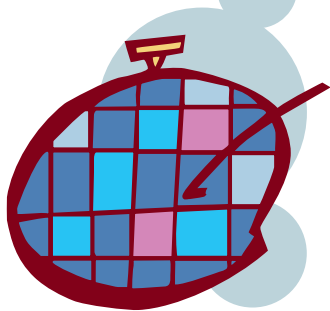
El Consell Escolar també ha d'adoptar les mesures pertinents per tal d'informar tota la comunitat educativa dels acords presos, sense perjudici que els representants de cada sector siguin responsables d'informar el corresponent sector de les seves actuacions, dels acords adoptats, i de recollir les propostes per poder traslladar-les a aquest òrgan de govern i de participació.

Els membres del Consell Escolar tenen el deure de confidencialitat en els assumptes relacionats amb persones concretes i que puguin afectar la seva imatge.

CONSELLS PRÀCTICS

Participar en el Consell Escolar com a membre representant d'un sector no significa, en cap cas, només ser-hi present físicament, sinó que té més responsabilitats, i una de les fonamentals és el fet d'estar ben informat de tots els temes que són competència de l'òrgan i de la normativa relacionada amb l'organització i el funcionament d'un centre educatiu. A més s'ha de partir d'una voluntat continuada de formació que possibiliti una participació més efectiva per defensar els drets de les persones que l'han escollit i per aconseguir una millora efectiva del centre educatiu. Quan tots aquests factors no convergeixen en un dels membres del Consell Escolar, el millor que pot fer, tant per ell com per la resta de membres de la comunitat educativa, és donar pas a altres representants.

2.1.4. Dia i hora de les reunions



Les reunions del Consell Escolar de centre s'han de realitzar en dia i hora que possibilitin i garanteixin l'assistència de tots els membres o, com a mínim, de tots els sectors que hi són representats.

CONSELLS PRÀCTICS

És convenient que el dia de la constitució de l'òrgan es faci una ronda amb tots els presents per conèixer les seves conveniències i després, a partir d'aquesta informació, s'hauran de procurar consensuar els dies i les hores que van millor als membres del Consell Escolar.

2.1.5. Quòrum



És el nombre indispensable de membres d'un òrgan col·legiat que es considera necessari per constituir-se o per adoptar acords vàlids.

Per a la vàlida constitució de l'òrgan, a l'efecte de la celebració de sessions, es requereix la presència del president o presidenta i del secretari o secretària o, si no, dels qui els poden substituir, i de la meitat almenys dels membres del Consell.

CONSELLS PRÀCTICS

No és gaire normal, ni convenient, en un òrgan col·legiat que no té un nombre excessiu de membres, preveure la possibilitat de segona convocatòria; en cas que s'adopti aquesta decisió haurà de constar dins el ROF del centre i s'haurà d'especificar el nombre de membres necessari per iniciar la sessió.

2.1.6. Votacions



El Consell Escolar adopta els acords per majoria simple, és a dir, més vots a favor que en contra dels membres assistents en el moment de la votació, exceptuant els casos exposats a continuació.

- Necessitat de majoria absoluta, és a dir, majoria de vots favorables en relació amb el total de membres amb dret a vot:
 - Aprovació del pressupost i de les directrius per a la seva execució.
- Vot favorable de dos terços dels membres del Consell Escolar amb dret a vot:
 - Aprovació del projecte educatiu de centre (PEC), que inclou el reglament d'organització i funcionament, el projecte lingüístic, i altres projectes que pugui determinar la Conselleria d'Educació i Cultura, com també les modificacions d'aquests documents.
 - Acord de revocació del nomenament del director o directora.
 - Aprovació del canvi de denominació específica del centre.
 - Inici del procés de modificació de la jornada escolar.

Hi pot haver altres qüestions en les quals, per ser aprovades, siguin necessaris més vots que els de la majoria simple, aquestes apareixeran a les normatives específiques que puguin ser publicades.

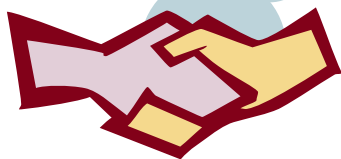
Prèvia sol·licitud d'un assistent a la reunió, es pot fer constar a l'acta el vot contrari a l'acord adoptat, la seva abstenció i els motius que la justifiquen, o el sentit del seu vot favorable.

Quan els membres del Consell Escolar voten en contra o s'abstenen quedaran exempts de la responsabilitat que es pugui derivar de l'acord.

CONSELLS PRÀCTICS

És del tot recomanable, ja que estam davant un òrgan col·legiat de participació de tots els sectors que conformen la comunitat educativa, que els acords sempre s'adoptin per consens i que el mecanisme de les votacions només s'utilitzi quan és prescriptiu o quan es consideri del tot necessari.

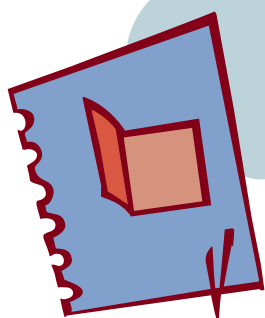
2.1.7. Acords



És competència del director o directora executar els acords presos pel Consell Escolar.

Els membres que discrepin d'un acord majoritari podran formular un vot particular per escrit en un termini de 48 hores des de la finalització de la reunió, que serà incorporat al text de l'acta.

2.1.8. Actes



De cada sessió que es faci, n'ha d'estendre acta el secretari o secretària –el qual és el mateix que el del centre educatiu–, que ha d'especificar necessàriament el següent:

- Relació d'assistents i l'ordre del dia de la sessió.
- Circumstàncies de lloc i temps en què s'ha desenvolupat (hora d'inici i finalització).
- Punts principals que han estat objecte de deliberació.
- Contingut dels acords adoptats.

Qualsevol membre té dret a sol·licitar la transcripció íntegra i literal de la seva intervenció o proposta, sempre que presenti durant la reunió o en el termini que determini el president o presidenta, el text que es correspon fidelment amb la seva intervenció, que el secretari o secretària farà constar a l'acta o n'hi adjuntarà una còpia.

Quan s'aprovi l'acta, a la següent reunió, qualsevol membre podrà formular les observacions que consideri oportunes si entén que no s'ha recollit fidelment allò que s'havia dit; aquestes quedaran recollides a l'acta de la reunió que s'està duent a terme.

Per donar fe de l'aprovació definitiva de l'acta són necessaris la signatura del secretari i el vistiplau del president o presidenta.

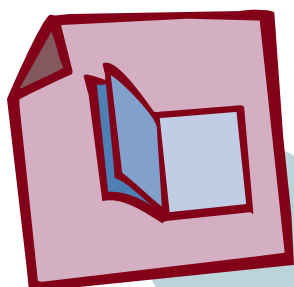
La transcripció de les actes es pot fer a un llibre o es poden fer mitjançant ordinador, en aquest cas serà necessari enquadrar-les anualment.

CONSELLS PRÀCTICS

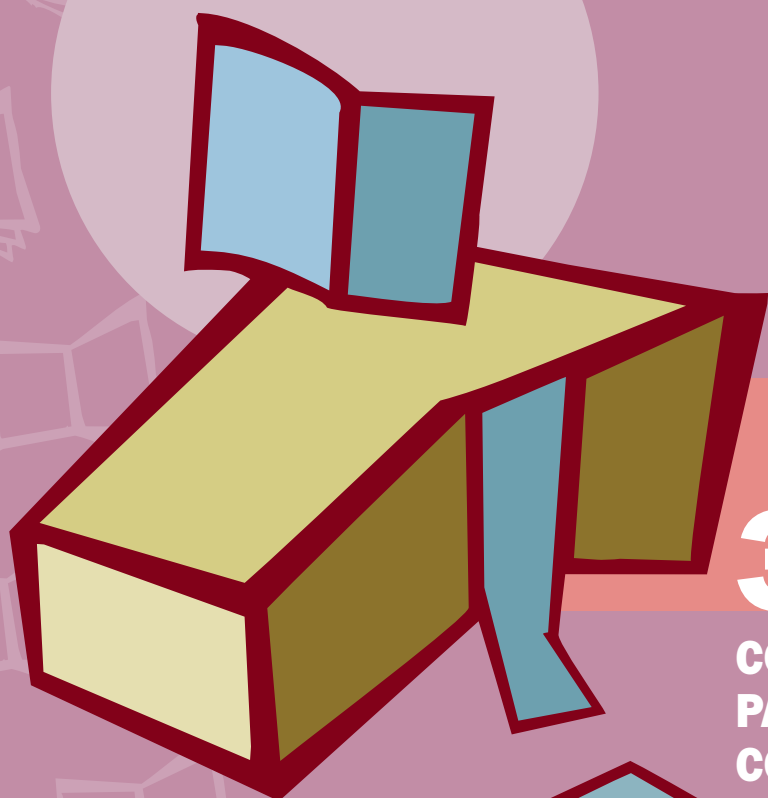
També es recomana que l'acta contingui el següent:

- Membres que han excusat la seva absència.
- Indicació de les persones que han intervingut en els diversos assumptes amb un breu extracte de les seves manifestacions.
- Fórmula i resultat de les votacions.
- Documentació adjunta relacionada amb els punts tractats, sempre que sigui possible.

2.1.9. Certificacions

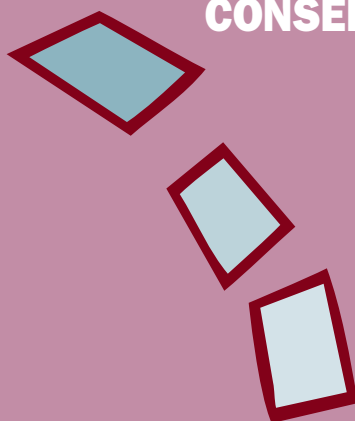


El secretari, abans de l'aprovació d'una acta, podrà emetre certificació dels acords específics que s'hagin adoptat sense perjudici de la posterior aprovació de l'acta. En aquests certificats s'ha de fer constar expressament que es refereixen a una acta que està pendent d'aprovació per part de l'òrgan col·legiat.



3

**COM ES PREPARA I ES
PARTICIPA EN UNA REUNIÓ DEL
CONSELL ESCOLAR DE CENTRE?**

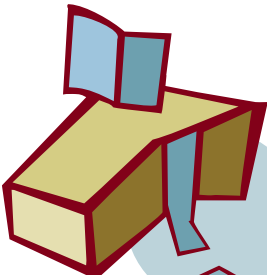


3


COM ES PREPARA I ES PARTICIPA EN UNA REUNIÓ DEL CONSELL ESCOLAR DE CENTRE?

3.1. ABANS DE LA SESSIÓ

3.1.1. Normes de caràcter general per a tots els participants

- 
- Llegir atentament la convocatòria i l'acta de la sessió anterior.
 - Apuntar dia, hora i lloc de la reunió.
 - Informar-se sobre els temes que s'hi tractaran.
 - Consultar amb el col·lectiu al qual es representa per consensuar i prendre les decisions adequades.
 - Preparar-se les intervencions.

3.1.2. President/Presidenta

- 
- Convocar les reunions els dies i hores acordats per tots els membres del Consell.
 - Procurar que si algun membre ha aportat qualche tema a l'ordre del dia, hi figuri.
 - Si s'ha d'aportar qualche document, procurar que arribi amb temps suficient als membres del Consell.
 - Preparar la reunió tema a tema. El director és el moderador i conductor de la reunió.
 - Estudiar mètodes i estratègies per aconseguir el major consens dins els acords presos.

3.1.3. Secretari/Secretària

- Comprovar que la convocatòria arribi amb temps suficient i a tots el membres.
- Preparar i tenir a punt l'expedient del Consell Escolar, per a possibles consultes.
- Repassar la legislació adequada als temes que s'han de tractar.

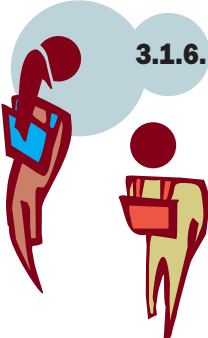
3.1.4. Cap d'estudis

- 
- Preparar les intervencions en el temes que són de la seva competència.

3.1.5. Pares/Mares

- Consultar l'APIMA i altres pares i mares sobre els temes que s'han de tractar.
- Consultar legislació i documentació sobre aquests temes.
- Si s'ha d'aportar documentació al Consell, fer-ho amb temps suficient perquè pugui arribar a tothom.

3.1.6. Alumnat

- 
- Consultar l'associació d'alumnes.
 - Consultar la junta de delegats sobre els temes que es tractaran al Consell.

3.1.7. Representant municipal



- Conèixer les competències de l'Ajuntament en matèria d'educació.
- Conèixer les línies d'actuació bàsiques de l'Ajuntament sobre política educativa.
- Conèixer les demandes anteriors del Consell Escolar i les respostes que ha donat l'Ajuntament.
- Assessorar-se dels temes de l'ordre del dia.

3.2. DURANT LA SESSIÓ

3.2.1. Normes de caràcter general per a tots els participants



- Respectar l'horari establert a l'ordre del dia.
- Respectar el torn de paraules.
- Controlar el temps d'intervenció de cada un, tothom té dret a parlar i a ser escoltat de la mateixa manera.
- Aportar idees, solucions i propiciar el debat amb els temes conflictius.
- Fugir de postures enfrontades, no deixar-se dur per les emocions.
- Arribar sempre a solucions consensuades per la majoria més àmplia possible.
- Deixar clar i per escrit tots els acords, qui és responsable de dur-los a terme i fer-ne el seguiment.

3.2.2. President/Presidenta



Aquesta persona té un paper fonamental en el desenvolupament de la reunió, ja que ha de conduir-la de la forma més correcta i eficient.

- Possibilitar que el Consell Escolar comenci i acabi a l'hora prevista.
- Facilitar la participació de tothom, evitant que ningú monopolitzi la sessió.
- Moderar els temps d'intervenció dels participants establint torns de paraula i fer que es respectin.
- No prendre postures d'entrada. Per damunt del director del centre és també el representant de la Conselleria d'Educació.
- Proposar mètodes per discutir els temes i arribar al consens.
- Assegurar-se que els acords queden clars per a tothom.

3.2.3. Secretari/Secretària

- Esser molt clar en la lectura de l'acta anterior.
- Informar a tothom de la normativa vigent sobre els temes que es tracten.
- Demanar als participants claredat i concreció a les seves intervencions.
- Apuntar tot el que es diu per facilitar la redacció de l'acta.
- No permetre debats ni acords que no siguin competència del Consell Escolar.

3.2.4. Professorat



- El Consell Escolar no és el claustre de professors/es.
- Separar els temes professionals dels personals.
- No fer intervencions personals, representen un col·lectiu.



3.2.5. Pares/Mares

- A l'hora de parlar, tenir present les opinions dels pares i mares consultats abans.
- Representar un col·lectiu suposa no fer intervencions personals.
- Dur un seguiment i apuntar tot allò que es diu al Consell Escolar.
- Propiciar el consens i arribar a acords mitjançant el diàleg.

3.2.6. Alumnat



- Participar com un membre més del Consell Escolar.
- Esser el representant del col·lectiu més nombrós dins el centre és molt important i per tant s'ha d'evitar fer intervencions personals.

3.2.7. Representant municipal

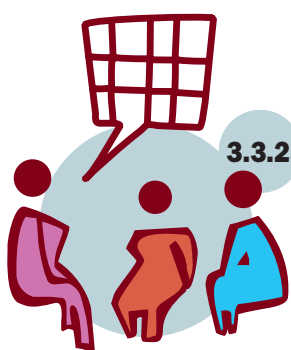


- No prendre postures fiscalitzadores ni superiors. És un membre més del Consell Escolar.
- Representar l'únic sector extern al centre és un element molt important per propiciar el consens.
- Deixar clara la postura de l'Ajuntament en tots els temes que siguin de la seva competència.
- Informar el Consell Escolar dels acords presos i les actuacions fetes per l'Ajuntament arran de les demandes fetes a anteriors Consells Escolars.
- Prendre nota de totes les demandes, peticions i els suggeriments dels diferents col·lectius del Consell Escolar que siguin competència de l'Ajuntament.

3.3. DESPRÉS DE LA SESSIÓ

3.3.1. Normes de caràcter general per a tots els participants

- Ordenar i repassar tota la documentació i les notes preses al Consell Escolar.
- Donar la informació amb claredat i objectivitat al col·lectiu que representa.
- Complir tots els acords i compromisos presos al Consell Escolar.



3.3.2. President/Presidenta

- Comunicar els acords presos a tots els interessats i a les entitats i institucions afectades.
- Fer complir els acords presos.
- Avaluar el desenvolupament de la reunió; intervencions, mètodes per prendre acords, etc.

3.3.3. Secretari/Secretària



- Fer públics, al tauler d'anuncis o qualsevol altre mitjà adient, els acords presos amb el vistiplau del director.
- Repassar i acabar tot d'una que sigui possible l'acta de la sessió.

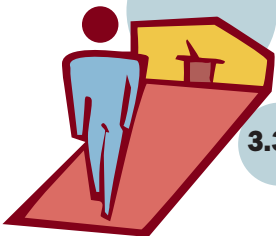


3.3.4. Pare/Mare

- Donar compte extensament a l'APIMA i a altres pares i mares del desenvolupament del Consell Escolar i dels acords presos.
- Fer públics els acords al tauler d'anuncis de l'APIMA.

3.3.5. Alumnat

- Passar la informació del Consell Escolar als delegats de curs.
- Fer públics els acords al tauler d'anuncis dels alumnes.

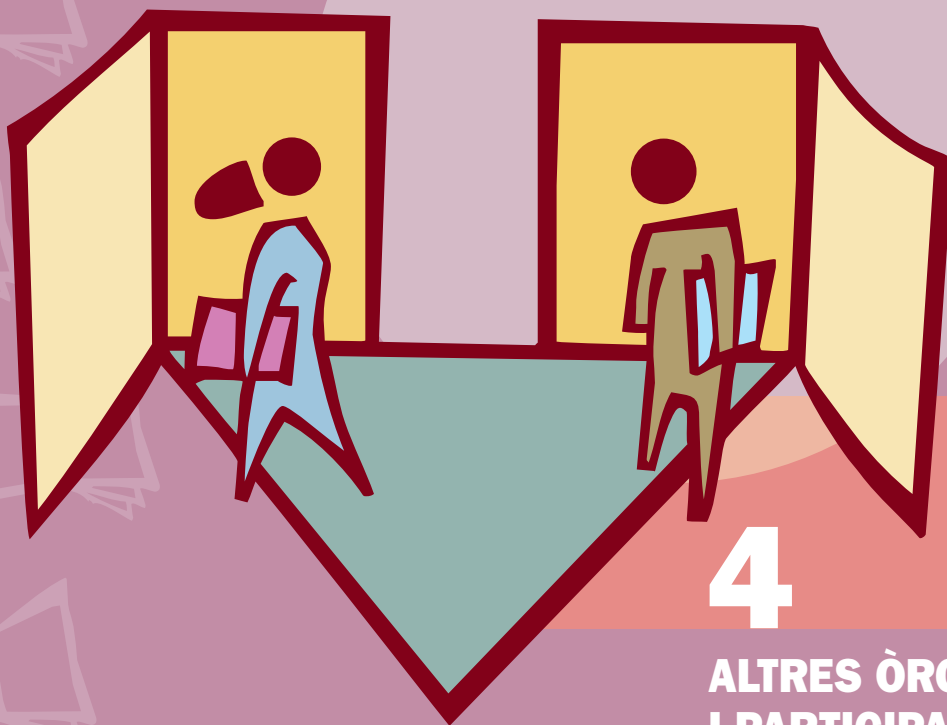


3.3.6. Representant municipal

- Informar amb claredat i fidelment del desenvolupament del Consell Escolar al departament d'educació de l'Ajuntament.
- Fer un seguiment dels acords presos que siguin competència de l'Ajuntament.

3.4. QUADRE RESUM

| ABANS DE LA SESSIÓ | DURANT LA SESSIÓ | DESPRÉS DE LA SESSIÓ |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Llegir atentament la convocatòria i l'acta de la sessió anterior. • Apuntar dia, hora i lloc de la reunió. • Informar-se sobre els temes que es tractaran. • Consultar amb el col·lectiu al qual es representa per consensuar i prendre les decisions adequades. • Preparar-se les intervencions. | <ul style="list-style-type: none"> • Respectar l'horari establert a l'ordre del dia. • Respectar el torn de paraules. • Controlar el temps d'intervenció de cada un, tothom té dret a parlar i a ser escoltat de la mateixa manera. • Aportar idees, solucions i propiciar el debat en els temes conflictius. • Fugir de postures enfrontades, no deixar-se dur per les emocions. • Arribar sempre a solucions consensuades per la majoria més àmplia possible. | <ul style="list-style-type: none"> • Ordenar i repassar tota la documentació i notes preses al Consell Escolar. • Donar la informació amb claredat i objectivitat al col·lectiu que es representa. • Complir tots els acords i compromisos presos al Consell Escolar. |



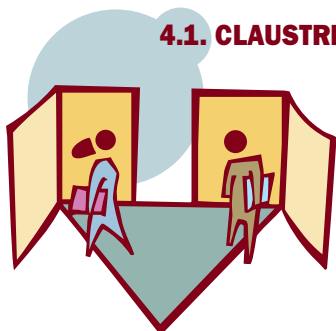
4

ALTRES ÒRGANS DE GOVERN I PARTICIPACIÓ

4

ALTRES ÒRGANS DE GOVERN I PARTICIPACIÓ

4.1. CLAUSTRE DE PROFESSORS I PROFESSORES



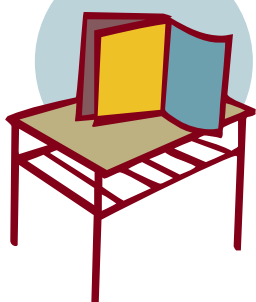
El claustre, com a òrgan de participació del professorat al centre, té la responsabilitat de planificar, coordinar, avaluar, decidir i, si escau, informar, sobre tots els aspectes docents d'aquest.

El claustre és presidit pel director, i ha d'estar integrat per la totalitat del professorat que presti serveis docents al centre.

El claustre s'ha de reunir, com a mínim, una vegada cada trimestre, i sempre que el convoqui la direcció o ho sol·liciti un terç, almenys, dels seus membres, que hauran d'indicar els temes que s'han d'incloure a l'ordre del dia. En tot cas, seran preceptives, a més, una sessió del claustre al principi del curs i una altra al final.

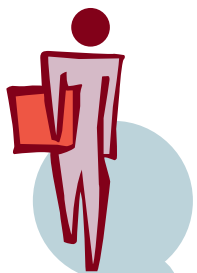
L'assistència a les sessions del claustre és un dret i un deure per a tots els components.

4.1.1. Competències del claustre



El claustre de professors té les competències següents:

- Formular a l'equip directiu i al consell escolar propostes per a l'elaboració dels projectes de centre i de la programació general anual.
- Aprovar i avaluar la concreció del currículum i tots els aspectes educatius dels projectes i de la programació general anual.
- Fixar els criteris referents a l'orientació, tutoria, avaluació i recuperació dels alumnes.
- Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i de la recerca pedagògica, i en la formació del professorat del centre.
- Elegir els seus representants en el Consell Escolar del centre i participar en la selecció del director en els termes que estableix la Llei.
- Conèixer les candidatures a la direcció i els projectes de direcció presentats pels candidats.
- Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en què participi el centre.
- Emetre informe sobre les normes d'organització i funcionament del centre.
- 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 al centre.
- Qualsevol altra que li atribueixin l'Administració educativa o les normes d'organització i funcionament respectives.



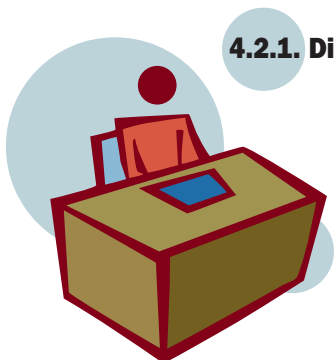
4.2. ÒRGANS DE GOVERN UNIPERSONALS

L'equip directiu del centre està format pels òrgans de govern unipersonals, que han d'exercir les respectives funcions i competències, i actuar de forma coordinada.

L'equip directiu, dirigit i coordinat pel director del centre, haurà de responsabilitzar-se de les tasques següents:

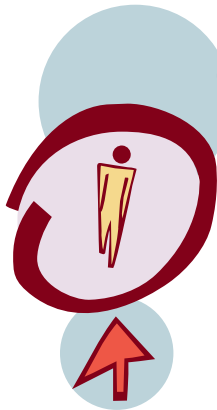
- a) Organitzar el centre i vetllar pel seu bon funcionament.
- b) Estudiar i presentar al claustre i al consell escolar propostes per fomentar i possibilitar la participació coordinada de tota la comunitat educativa en la vida del centre.
- c) Proposar procediments d'avaluació de les diferents activitats i els projectes del centre, i col·laborar en les avaluacions externes del seu funcionament.
- d) Organitzar i gestionar actuacions de caràcter preventiu que afavoreixin les relacions entre els diferents col·lectius que integren la comunitat educativa i que millorin la convivència al centre.

4.2.1. Director



Són competències del director:

- a) Tenir la representació del centre, representar l'Administració educativa en el centre i fer arribar a aquesta Administració els plantejaments, les aspiracions i les necessitats de la comunitat educativa.
- b) Dirigir i coordinar totes les activitats del centre, sense perjudici de les competències atribuïdes al claustre de professors i al consell escolar.
- c) Exercir la direcció pedagògica, promoure la innovació educativa i impulsar plans per a la consecució dels objectius del projecte educatiu del centre.
- d) Garantir el compliment de les lleis i altres disposicions vigents.
- e) Exercir el comandament de tot el personal adscrit al centre.
- f) Afavorir la convivència al centre, garantir la mediació en la resolució dels conflictes i imposar les mesures disciplinàries que corresponguin als alumnes, en compliment de la normativa vigent, sense perjudici de les competències atribuïdes al consell escolar. Amb aquesta finalitat, s'ha de promoure l'agilitació dels procediments per a la resolució dels conflictes en els centres.
- g) Impulsar la col·laboració amb les famílies, amb institucions i amb organismes que facilitin la relació del centre amb l'entorn, i fomentar un clima escolar que afavoreixi l'estudi i el desenvolupament de totes les actuacions que propiciïn una formació integral en coneixements i valors dels alumnes.
- h) Impulsar les avaluacions internes del centre i col·laborar en les avaluacions externes i en l'avaluació del professorat.
- i) Convocar i presidir els actes acadèmics i les sessions del consell escolar i del claustre de professors del centre i executar els acords adoptats en l'àmbit de les seves competències.
- j) Dur a terme les contractacions d'obres, serveis i subministraments, així com autoritzar les despeses d'acord amb el pressupost del centre, ordenar els pagaments i visar les certificacions i els documents oficials del centre, tot això d'acord amb el que estableixin les administracions educatives.
- k) Proposar a l'Administració educativa el nomenament i cessament dels membres de l'equip directiu, amb la informació prèvia al claustre de professors i al consell escolar del centre.
- l) Qualsevol altra que li encomani l'Administració educativa.



4.2.1.1. Selecció del director

1. La selecció del director es fa mitjançant un procés en el qual han de participar la comunitat educativa i l'Administració educativa.

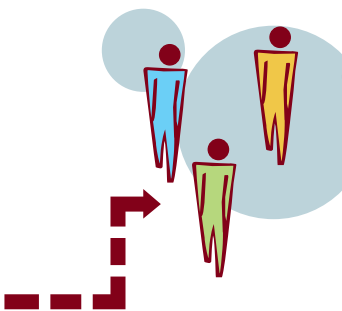
Aquest procés ha de permetre seleccionar els candidats més idonis professionalment i que obtinguin el suport més alt de la comunitat educativa.

La selecció i el nomenament de directors dels centres públics s'efectua mitjançant concurs de mèrits entre professors funcionaris de carrera que imparteixin algun dels ensenyaments encomanats al centre. La selecció es fa de conformitat amb els principis d'igualtat, publicitat, mèrit i capacitat.

Requisits per ser candidat a director.

Són requisits per poder participar en el concurs de mèrits:

- a) Tenir una antiguitat almenys de cinc anys com a funcionari de carrera en la funció pública docent.
 - b) Haver impartit docència directa com a funcionari de carrera, durant un període de la mateixa durada, en algun dels ensenyaments dels que ofereix el centre al qual s'opta.
 - c) Estar prestant serveis en un centre públic, en algun dels ensenyaments dels del centre al qual s'opta, amb una antiguitat en aquest almenys d'un curs complet en publicar-se la convocatòria, en l'àmbit de l'Administració educativa convocant.
 - d) Presentar un projecte de direcció que inclogui, entre d'altres, els objectius, les línies d'actuació i la seva avaluació.
2. En els centres específics d'educació infantil, en els incomplets d'educació primària, en els d'educació secundària amb menys de vuit unitats, en els que imparteixin ensenyaments artístics professionals, esportius, d'idiomes o els dirigits a persones adultes amb menys de vuit professors, les administracions educatives poden eximir els candidats de complir algun dels requisits establerts.



4.2.1.2. Procediment de selecció

Per a la selecció dels directors en els centres públics, les administracions educatives han de convocar concurs de mèrits i han d'establir els criteris objectius i el procediment de valoració dels mèrits del candidat i del projecte presentat.

La selecció l'ha de fer al centre una comissió constituïda per representants de l'Administració educativa i del centre corresponent.

Correspon a les administracions educatives determinar el nombre total de vocals de les comissions.

Almenys un terç dels membres de la comissió ha de ser professorat elegit pel claustre i un altre terç ha de ser elegit pels membres del consell escolar que no són professors, entre ells mateixos.

La selecció del director, que ha de tenir en compte la valoració objectiva dels mèrits acadèmics i professionals acreditats pels aspirants i la valoració del projecte de direcció, l'han de decidir democràticament els membres de la comissió, d'acord amb els criteris establerts per les administracions educatives. La selecció s'ha d'efectuar considerant, primer, les candidatures de professors del centre, que hi tenen preferència.

En absència de candidats del centre o quan aquests no hagin estat seleccionats, la comissió ha de valorar les candidatures de professors d'altres centres.

4.2.1.3. Nomenament



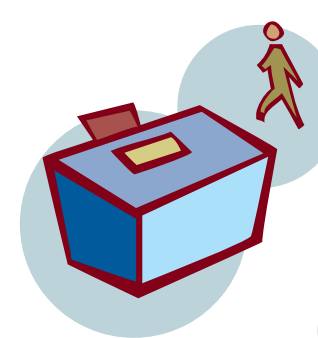
Els aspirants seleccionats han de superar un programa de formació inicial, organitzat per les administracions educatives. Els aspirants seleccionats que acreditin una experiència almenys de dos anys en la funció directiva estan exempts de realitzar el programa de formació inicial.

L'Administració educativa nomena director del centre que correspongui, per un període de quatre anys, l'aspirant que hagi superat aquest programa.

El nomenament dels directors es pot renovar, per períodes de la mateixa durada, amb l'avaluació positiva prèvia del treball desenvolupat al final dels períodes. Els criteris i procediments d'aquesta avaluació són públics.

Les administracions educatives poden fixar un límit màxim per a la renovació dels mandats.

4.2.1.4. Nomenament amb caràcter extraordinari



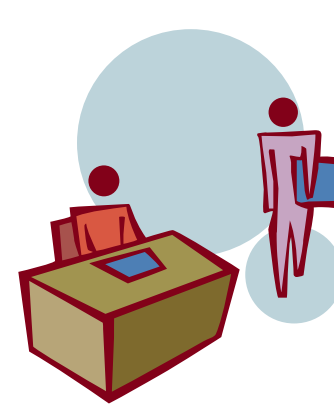
En absència de candidats, en el cas de centres de nova creació o quan la Comissió corresponent no hagi seleccionat cap aspirant, l'Administració educativa ha de nomenar director un professor funcionari per un període màxim de quatre anys.

4.2.1.5. Cessament del director

El cessament del director es produeix en els supòsits següents:

- Finalització del període per al qual va ser nomenat i, si s'escau, de la seva pròrroga.
- Renúncia motivada acceptada per l'Administració educativa.
- Incapacitat física o psíquica sobtevinguda.
- Revocació motivada, per l'Administració educativa competent, a iniciativa pròpia o a proposta motivada del Consell Escolar, per incompliment greu de les funcions inherents al càrrec de director. En tot cas, la resolució de revocació s'emet després de la instrucció d'un expedient contradictori, amb l'audiència prèvia a l'interessat i escoltat el Consell Escolar.

4.2.1.6. Reconeixement de la funció directiva



L'exercici de càrrecs directius, i especialment el càrrec de director, és retribuït de forma diferenciada, en consideració a la responsabilitat i dedicació exigides, d'acord

amb les quanties que fixin per als complements establerts amb aquesta finalitat les administracions educatives.

Així mateix, l'exercici de càrrecs directius, i, en tot cas, del càrrec de director, ha de ser especialment valorat a l'efecte de la provisió de llocs de treball en la funció pública docent.

Els directors són avaluats al final del seu mandat.

Els que obtinguin avaluació positiva, obtindran un reconeixement personal i professional en els termes que estableixin les administracions educatives.

Els directors dels centres públics que hagin exercit el seu càrrec amb valoració positiva durant el període de temps que cada Administració educativa determini, mantenen, mentre continuïn en situació d'actiu, la percepció d'una part del complement retributiu corresponent en la proporció, les condicions i els requisits que determinin les administracions educatives.

4.2.2. Cap d'estudis i secretari



El cap d'estudis i el secretari han de ser professors, funcionaris de carrera en situació de servei actiu amb destinació definitiva al centre. Seran designats pel director, amb comunicació prèvia al Consell Escolar, i nomenats per la Conselleria d'Educació i Cultura.

El cap d'estudis és el responsable de la coordinació didàctica del centre.

- Assisteix a les reunions de Consell Escolar i de la comissió de coordinació pedagògica.
- Elabora els horaris de l'alumnat i del professorat.
- Controla l'assistència de l'alumnat i del professorat.

El secretari és el responsable de la gestió administrativa i econòmica del centre.

- Controla el personal no docent del centre.
- Realitza la gestió econòmica, encara que el control el tenen el director i el Consell Escolar, que ha d'aprovar el pressupost i supervisar els comptes.

PROCÉS D'ELABORACIÓ DEL PRESSUPOST

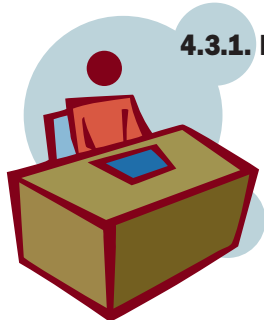
- L'instrument bàsic de la gestió econòmica és el pressupost anual.
- L'elabora el secretari (avantprojecte)
- L'aprova el consell escolar (projecte)
- Aquest projecte, per a tenir eficàcia, ha de ser aprovat per la Conselleria competent en matèria educativa.

4.3. ÒRGANS DE GOVERN I PARTICIPACIÓ DELS CENTRES CONCERTATS

A més del Consell Escolar, descrit a l'apartat 1.3 d'aquesta Guia, els centres concertats tindran, almenys, els òrgans següents: director i claustre de professors.

Les funcions del claustre, així com les corresponents a altres òrgans de govern i participació creats pel mateix centre, seran establertes al reglament de règim intern.

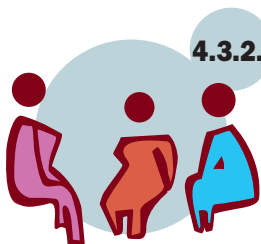
4.3.1. Director



Són competències del director:¹⁸

- Dirigir i coordinar totes les activitats educatives del centre, d'acord amb les disposicions vigents, sense perjudici de les funcions del Consell Escolar del centre.
- Exercir la prefectura del personal docent.
- Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions de tots els òrgans col·legiats del centre.
- Visar les certificacions i els documents acadèmics del centre.
- Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves facultats.
- Resoldre els assumptes de caràcter greu plantejats en el centre en matèria de disciplina d'alumnes.
- Quantes altres facultats li atribueixi el Reglament de règim interior en l'àmbit acadèmic.

4.3.2. Comissió de Conciliació¹⁹



En cas de conflicte entre el titular i el Consell Escolar del centre o incompliment de les obligacions derivades del règim de concert, es constituirà una Comissió de conciliació que podrà acordar per unanimitat l'adopció de les mesures necessàries, dintre del marc legal, per a solucionar el conflicte o corregir la infracció comesa pel centre concertat.

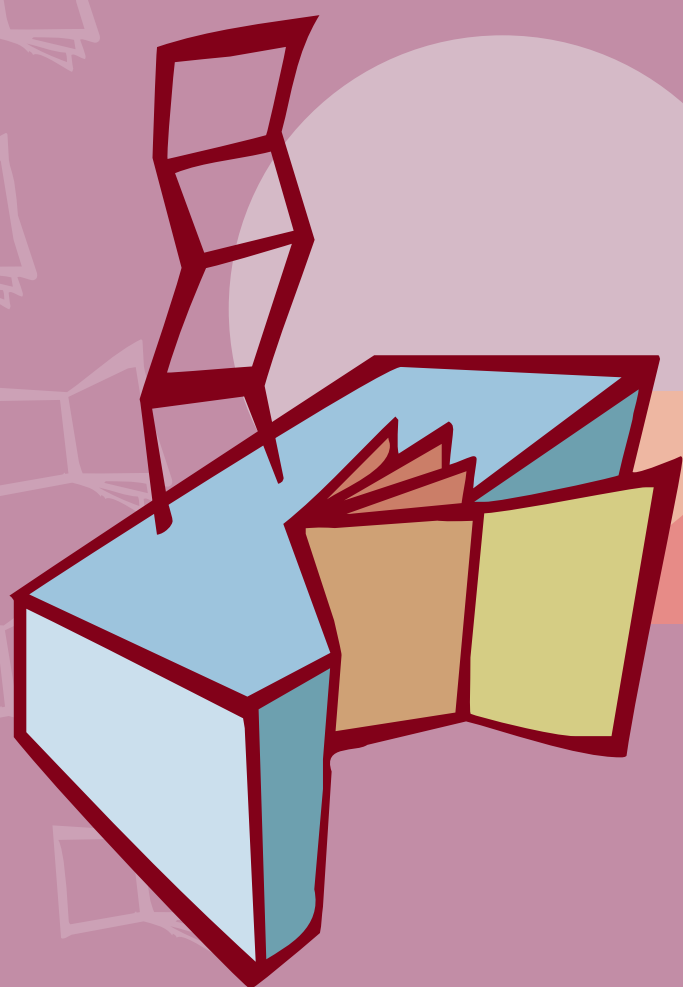
En relació amb la composició i el funcionament de la Comissió de conciliació, la llei diu el següent:

- La Comissió de conciliació estarà composta per un representant de l'Administració educativa competent, el titular del centre o persona en qui delegui i un representant del Consell Escolar triat per majoria absoluta dels seus components entre professors o pares d'alumnes que en tinguin la condició de membres.
- Les Administracions educatives regularan el procediment al qual han de sotmetre's les comissions de conciliació.
- L'incompliment de l'acord de la Comissió de conciliació suposarà un incompliment greu del concert educatiu.
- En el supòsit que la Comissió no arribi a l'acord citat, l'Administració educativa, vista l'acta en què aquella exposi les raons de la seva discrepància, decidirà la instrucció de l'oportú expedient amb vista a la determinació de les responsabilitats en què haguessin pogut incórrer les parts en litigi, adoptant, si escau, les mesures provisionals que aconselli el normal desenvolupament de la vida del centre.

18. Art 54. 2 de la LODE (Nova redacció segons la Disposició final primera de la LOPEGCE)

19. Art. 61 de la LODE

- En ocasió de sol·licitud d'autorització de cessament d'activitats, les Administracions educatives corresponents podran imposar el cessament progressiu d'activitats als centres que estiguin concertats o que ho haguessin estat en els dos anys immediatament anteriors a la formulació d'aquesta sol·licitud, si s'acrediten en l'expedient corresponent necessitats d'escolarització en la zona d'influència del centre.
- L'Administració educativa no podrà adoptar en cap cas mesures que suposin la seva subrogació en la facultats respectives del titular o del Consell Escolar del centre.



5

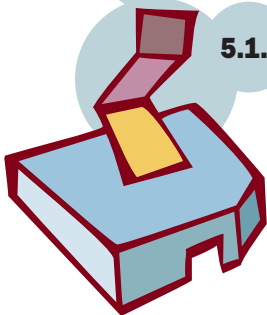
DOCUMENTS D'ORGANITZACIÓ DELS CENTRES ESCOLARS

Els centres disposen d'autonomia per definir el model de gestió pedagògica, organitzativa i de gestió, que ha de concretar-se, en cada cas, mitjançant els corresponents documents o plantejaments institucionals:

- En relació amb l'autonomia pedagògica:
 - projecte educatiu de centre, que inclou:
 - . el projecte lingüístic
 - . currículum i programacions didàctiques
 - . plans d'atenció a la diversitat
- En relació amb l'autonomia organitzativa i de funcionament:
 - reglament d'organització i funcionament
 - programació general anual
 - memòria anual
 - pla de convivència

5.1. EN RELACIÓ AMB L'AUTONOMIA PEDAGÒGICA

5.1.1. El projecte educatiu



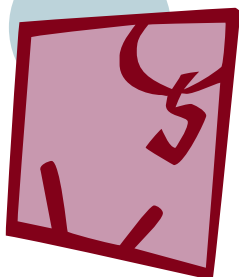
El projecte educatiu és el document principal del centre, en el qual s'indiquen els objectius i les prioritats educatives, així com els procediments d'actuació general.

El projecte educatiu de centre ha de ser debatut per tots els sectors de la comunitat educativa, i aprovat per majoria de dos terços del Consell Escolar, que n'ha de fer l'avaluació.

Els centres han de fer públic el seu projecte educatiu, com també aquells altres aspectes que puguin facilitar informació sobre el centre i orientació a l'alumnat i als pares, mares o tutors legals, i afavorir, d'aquesta forma, una major implicació del conjunt de la comunitat educativa.

Els centres estan obligats, com a mínim cada cinc anys, a dur a terme la revisió i, si escau, la modificació del projecte educatiu de centre amb la participació de tota la comunitat educativa.

5.1.2. El projecte lingüístic

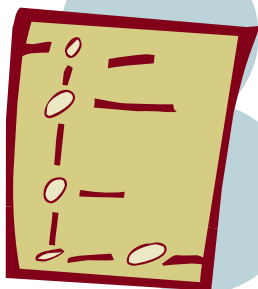


Els centres docents han de disposar del seu projecte lingüístic, inserit en el projecte educatiu i encaminat a la plena normalització de la llengua catalana.

El projecte lingüístic inclou la planificació lingüística del centre i la consideració de la llengua catalana, pròpia de les Illes Balears, com a llengua vehicular de l'ensenyament.

El projecte lingüístic ha de ser aprovat pel Consell Escolar, i té com a objectiu fonamental aconseguir que tot l'alumnat assoleixi, en acabar el període d'escolarització obligatòria, la competència lingüística en català i en castellà i, almenys, en una llengua estrangera.

5.1.3. Currículum i programacions didàctiques



D'acord amb la nova normativa (LOE, 2006), les decisions curriculars s'han d'inserir directament en el projecte educatiu de centre, del qual formen part.

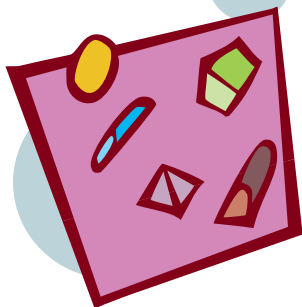
5.1.3.1. Currículum d'etapa

Cada centre ha de prendre un conjunt de decisions sobre els diferents elements del currículum, que pretenen donar resposta, des de la realitat mateixa del centre escolar, a la formació integral de l'alumnat, assegurar la coherència al conjunt d'actuacions del professorat de l'etapa, i garantir una adequada seqüenciació en cada cicle. Les decisions curriculars d'etapa i les seves modificacions anuals han de ser avaluades i aprovades pel claustre de professors.

5.1.3.2. Les programacions didàctiques

Els centres docents han de desenvolupar el currículum prescriptiu de les Illes Balears establert pel Govern i l'han d'adequar i concretar en la pràctica pedagògica, mitjançant les programacions didàctiques.

5.1.4. Pla d'atenció a la diversitat



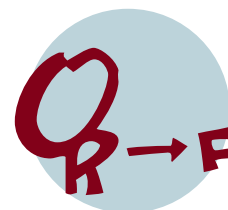
El pla d'atenció a la diversitat ha de ser elaborat per l'equip directiu, coordinadament amb l'equip de suport i aprovat pel Consell Escolar. S'ha d'incorporar al projecte educatiu de centre.

En el pla d'atenció a la diversitat han de quedar definits:

- L'organització dels recursos humans i materials per atendre la diversitat.
- Les mesures de tipus curricular.
- Les mesures metodològiques.
- Els criteris i procediments per a l'atenció lingüística específica de l'alumnat que s'incorpora tardanament al sistema educatiu de les Illes Balears, per tal de garantir l'aprenentatge de les dues llengües que hi són oficials i de l'ús del català com a llengua vehicular.
- Els criteris per realitzar les adaptacions curriculars apropiades, en el cas d'alumnes que les requereixin.
- Tots aquells programes socioeducatius que s'hi puguin incorporar, que hauran de preveure mesures d'acolliment per a l'alumnat.

5.2. EN RELACIÓ AMB L'AUTONOMIA ORGANITZATIVA I DE FUNCIONAMENT

5.2.1. Reglament d'organització i funcionament (ROF)



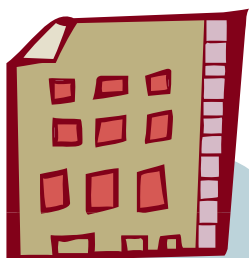
El reglament d'organització i funcionament ha de ser elaborat per l'equip directiu amb la participació dels diversos sectors de la comunitat educativa i aprovat pel Consell Escolar. Aquest reglament s'haurà d'adequar al que dicti la normativa vigent respecte als drets i deures de l'alumnat.

S'ha d'incorporar al projecte educatiu de centre.

Ha de concretar, tenint en compte els recursos i les característiques pròpies del centre, entre d'altres, els aspectes següents:

- L'organització pràctica de la participació de tots els membres de la comunitat educativa.

- b) Les normes de convivència que afavoreixin les relacions entre els diferents membres de la comunitat educativa. Aquestes normes han d'estar directament relacionades amb el pla de convivència del centre.
- c) Els canals de coordinació entre els òrgans de govern, els tutors, els coordinadors de l'equip de cicle; de l'equip de suport; de serveis, i d'activitats complementàries i extraescolars; de la comissió de normalització lingüística, i altres coordinacions que s'hi puguin establir.
- d) L'organització i el repartiment de responsabilitats no definides en la normativa vigent, mitjançant la constitució de comissions, si escau.
- e) L'organització dels espais i les instal·lacions del centre i normes perquè siguin usats correctament, amb l'especificació del pla d'evacuació de centre i de prevenció de riscos.
- f) Les normes de funcionament dels serveis educatius del centre.

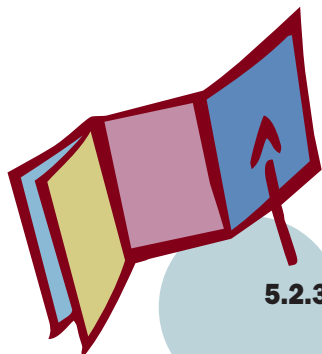


5.2.2. La programació general anual

Concreta i garanteix l'organització i el desenvolupament coordinat de totes les activitats del centre en un mateix curs escolar.

Inclou el objectius generals del centre, l'horari general i criteris per a l'elaboració d'horaris, el calendari de reunions generals, els criteris d'agrupament d'alumnes, avaluació i recuperació, l'organització de l'orientació i tutoria, les activitats i els serveis complementaris, les activitats extraescolars, el pla d'informació i relació amb les famílies, la memòria administrativa i els criteris per a la seva revisió al llarg del curs.

L'aprovació i el seguiment corresponen al Consell Escolar.



5.2.3. La memòria anual

Recull el grau de compliment de la programació general anual i específicament l'avaluació de les activitats realitzades, experiències realitzades, resultats acadèmics, participació, convivència i el funcionament general del centre.

La memòria anual ha de reflectir tots aquells aspectes que cal modificar o millorar per al curs vinent. La memòria anual ha d'esser aprovada pel Consell Escolar.

5.2.4. El pla de convivència

Entre d'altres, ha de preveure:

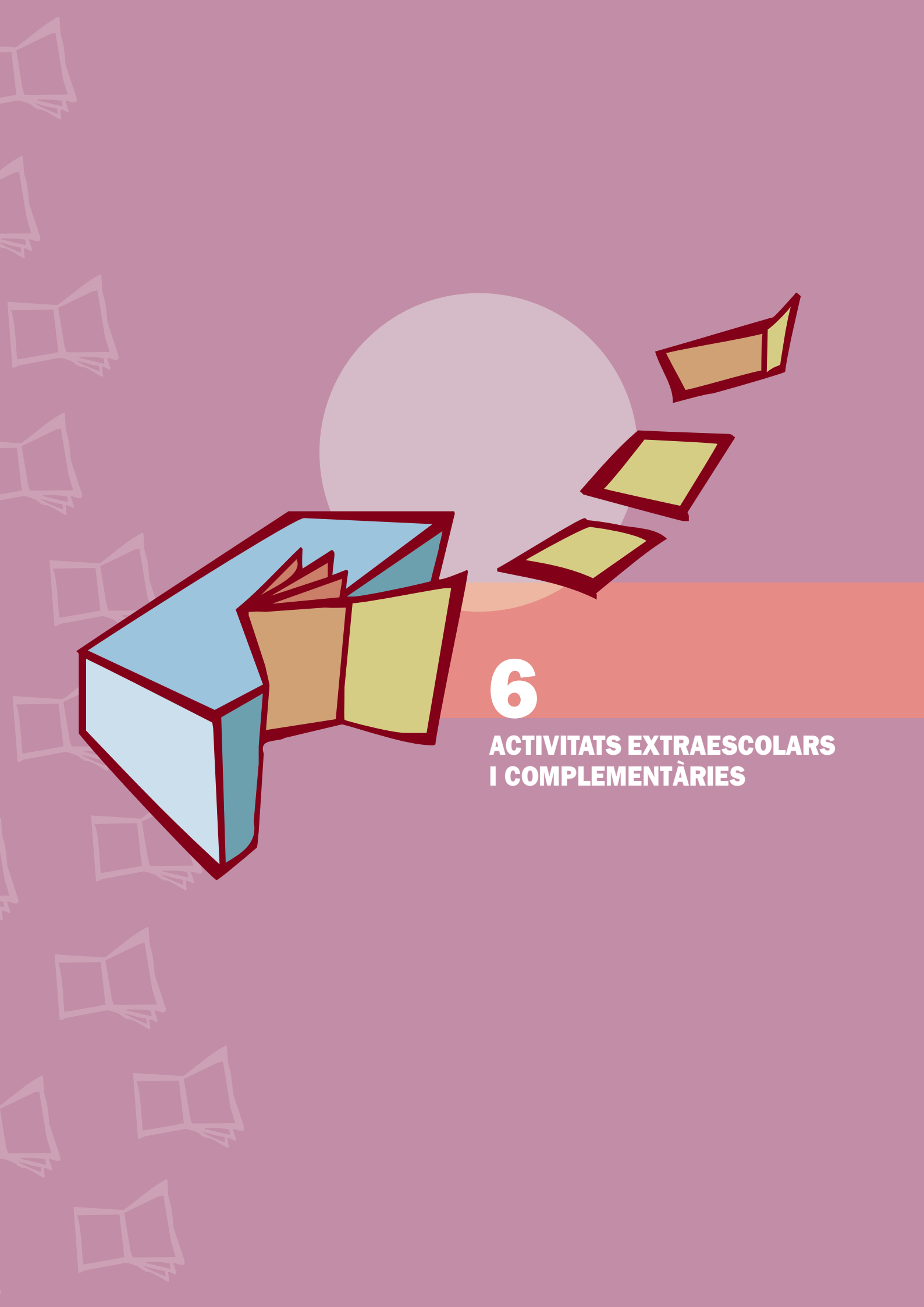
1. Aconseguir la integració efectiva de tot l'alumnat.
2. Promoure la implicació de les famílies.
3. Impulsar les relacions entre tots els membres de la comunitat educativa.
4. Prevenir els conflictes i, si n'és el cas, gestionar-los positivament.

El pla de convivència del centre ha de formar part del projecte educatiu i s'ha d'inserir en la programació general anual, a la memòria del centre i també s'ha de reflectir en els reglaments d'organització i de funcionament.



5.3. ALTRES PROJECTES

L'administració educativa competent podrà establir l'obligatorietat d'altres projectes o programes que hauran d'èsser aprovats pel Consell Escolar.



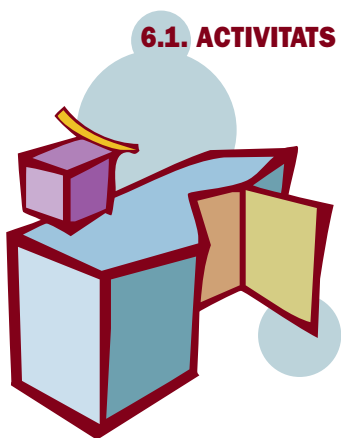
6

ACTIVITATS EXTRAESCOLARS I COMPLEMENTÀRIES

6

ACTIVITATS EXTRAESCOLARS I COMPLEMENTÀRIES

6.1. ACTIVITATS EXTRAESCOLARS



Són aquelles que organitza el centre fora de l'horari lectiu. La participació ha de ser voluntària i no discriminatòria. No podran incloure ensenyaments curriculars ni podran ser objecte d'avaluació.

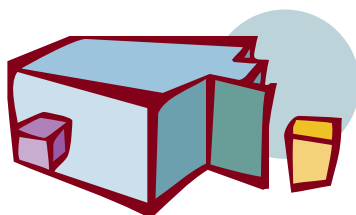
D'acord amb l'article 3 del RD 1694/1995, de 20 d'octubre, són "activitats extraescolars les establertes pel centre que es realitzin en l'interval de temps comprès entre la sessió de matí i de tarda de l'horari de permanència dels alumnes, així com les que es realitzin abans o després de l'esmentat horari, adreçades als alumnes del centre".

El mateix article i el 6 indiquen els requisits o les condicions *sine qua non* que defineixen aquesta mena d'activitats:

- no poden contenir ensenyaments inclosos a la programació docent de cada curs escolar,
- no poden ser susceptibles d'avaluació amb efectes acadèmics,
- les percepcions econòmiques que se'n derivin no poden tenir caràcter lucratiu i han de ser fixades pel Consell Escolar del centre,
- la participació de l'alumnat ha de ser voluntària i no pot implicar cap discriminació per a aquells que no vulguin participar-hi,
- les famílies han de ser informades, a l'inici del curs escolar, sobre tots els aspectes relacionats amb aquestes activitats i, particularment dels que figuren als paràgrafs anteriors.

D'altra banda, l'article 54 (apartat 2) del Decret 119/2002, de 27 de setembre, pel qual s'aprova el reglament orgànic de les escoles públiques d'educació infantil, dels col·legis públics d'educació primària, i dels col·legis públics d'educació infantil i primària (BOIB 05/10/02, núm. 120), especifica que "tendran caràcter d'activitats extraescolars aquelles que, organitzades pel centre i recollides a la programació general anual, aprovada pel Consell Escolar, es realitzen fora de l'horari lectiu. La participació hi serà voluntària".

6.2. ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES



Són aquelles realitzades en l'horari lectiu i programades pels diferents cicles o departaments didàctics. Formen part de la programació de cicle. Són impartides únicament i exclusivament pel professorat del centre.



7

**NORMATIVA QUE REGULA
EL CONSELL ESCOLAR
DE CENTRE**

7

NORMATIVA QUE REGULA EL CONSELL ESCOLAR DE CENTRE

7.1. NORMATIVA BÀSICA



- CONSTITUCIÓ de 27 de desembre de 1978 (BOE núm. 311, de 29 de desembre de 1978).
- LLEI ORGÀNICA 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació (BOE núm. 159, de 4 de juliol de 1985).
- LLEI ORGÀNICA 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 106, de 4 de maig de 2006). *Versió en llengua catalana en el suplement núm. 11 del BOE núm. 116, de 16 de maig de 2006.*

7.2. FUNCIONAMENT DEL CONSELL ESCOLAR²⁰

7.2.1. Centres públics



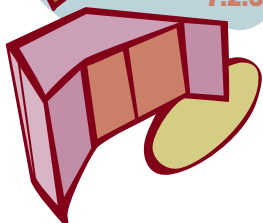
- ORDRE de 21 de setembre de 1993 per la qual es regula la participació, en els òrgans de govern col·legiats dels centres docents, dels professors que imparteixen ensenyament religiós (BOE núm. 236, de 2 d'octubre de 1993).
- DECRET 119/2002, de 27 de setembre, pel qual s'aprova el reglament orgànic de les escoles públiques d'educació infantil, dels col·legis públics d'educació primària, i dels col·legis públics d'educació infantil i primària (BOIB núm. 120, de 5 d'octubre de 2002).
- DECRET 120/2002, de 27 de setembre, pel qual s'aprova el reglament orgànic dels instituts d'educació secundària (BOIB núm. 120, de 5 d'octubre de 2002).
- ORDRE del conseller d'Educació i Cultura, de 21 d'octubre de 2002, per la qual es regula l'elecció dels consells escolars de les escoles públiques d'educació infantil, dels col·legis públics d'educació primària, dels col·legis públics d'educació infantil i primària, dels instituts d'educació secundària i dels centres públics d'educació especial (BOIB núm. 129, de 26 d'octubre de 2002).
- ORDRE del conseller d'Educació i Cultura, de 21 d'octubre de 2002, per la qual es regula la composició, l'elecció i la renovació dels consells escolars dels centres d'educació de persones adultes de les Illes Balears (BOIB núm. 129, de 26 d'octubre de 2002).

7.2.2. Centres privats-concertats



- ORDRE del conseller d'Educació i Cultura, de 21 d'octubre de 2002, per la qual es regula l'elecció, la renovació parcial, la constitució i la designació dels òrgans de govern dels centres docents concertats (BOIB núm. 129, de 26 d'octubre de 2002).

7.2.3. Centres de règim especial

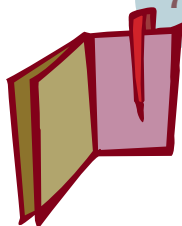


- REIAL DECRET 959/1988, de 2 de setembre, sobre òrgans de govern de les escoles oficials d'idiomes (BOE núm. 216, de 8 de setembre de 1988).
- DECRET 120/1994, de 15 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de funcionament del Conservatori Professional de Música i Dansa de les Illes Balears (BOCAIB núm. 159, de 29 de desembre de 1994).
- DECRET 58/1997, de 25 d'abril, de modificació del Decret 120/1994, de 15 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de funcionament del Conservatori Professional de Música i Dansa de les Illes Balears (BOCAIB núm. 58, de 13 març de 1997).

20. Anualment el director o directora general de Planificació i Centres Educatius dicta una norma, que els darrers anys ha estat durant el primer trimestre del curs, en la qual planifica i organitza la renovació parcial dels consells escolars de centre. Aquesta haurà de ser tinguda en compte només pels consells escolars que han de realitzar la renovació en aquell curs. Per exemple, en el curs 2007-2008 es dictà la Instrucció 1/2007 del director general de Planificació i Centres Educatius per a la renovació dels consells escolars de centres públics i centres docents concertats (BOIB núm. 152, de 9 d'octubre de 2007). S'ha de tenir en compte que aquesta instrucció va dirigida als centres públics, als centres docents concertats, als centres de règim especial i als centres d'educació de persones adultes.

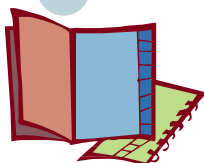
- ORDRE del conseller d'Educació i Cultura, de 18 d'octubre de 2002, per la qual es regula la composició i l'elecció dels consells escolars dels centres públics d'ensenyaments de règim especial (BOIB núm. 129, de 26 d'octubre de 2002).

7.3. FUNCIONAMENT ADMINISTRATIU DEL CONSELL ESCOLAR



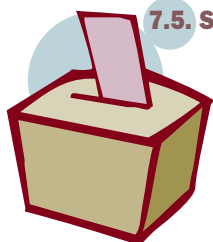
- LLEI 30/1992, de 26 de novembre, de regim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (BOE núm. 285, de 27 de novembre de 1992).
- LLEI 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 44, de 3 d'abril de 2003).

7.4. PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE, PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL I MEMÒRIA ANUAL



- DECRET 119/2002, de 27 de setembre, pel qual s'aprova el reglament orgànic de les escoles públiques d'educació infantil, dels col·legis públics d'educació primària, i dels col·legis públics d'educació infantil i primària (BOIB núm. 120, de 5 d'octubre de 2002).
- DECRET 120/2002, de 27 de setembre, pel qual s'aprova el reglament orgànic dels instituts d'educació secundària (BOIB núm. 120, de 5 d'octubre de 2002).

7.5. SELECCIÓ I REVOCACIÓ DEL DIRECTOR O DIRECTORA DEL CENTRE



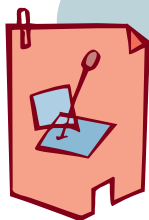
- ORDRE de 19 d'abril de 2004 per la qual s'aproven les bases per a la selecció, el nomenament i cessament dels òrgans de govern dels centres docents públics (BOIB núm. 59, de 29 d'abril de 2004).
- CORRECCIÓ d'errors advertits en l'Ordre de 19 d'abril de 2004 per la qual s'aproven les bases per a la selecció, el nomenament i cessament dels òrgans de govern dels centres docents públics (BOIB núm. 76, de 29 de maig de 2004).
- CORRECCIÓ d'errors advertits en l'Ordre de 19 d'abril de 2004 per la qual s'aproven les bases per a la selecció, el nomenament i cessament dels òrgans de govern dels centres docents públics (BOIB núm. 117, de 24 d'agost de 2004).

7.6. ADMISSIÓ D'ALUMNES²¹



- DECRET 37/2008, de 4 d'abril, pel qual s'estableix el règim d'admissió d'alumnes als centres sostinguts amb fons públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 46, de 5 d'abril de 2008).

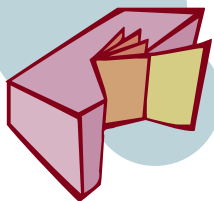
7.7. REGLAMENT DE RÈGIM INTERN I RESOLUCIÓ DE CONFLICTES



- REIAL DECRET 732/1995, de 5 de maig, pel qual s'estableixen els drets i els deures dels alumnes i les normes de convivència en els centres (BOE núm. 131, de 2 de juny de 1995).
- INFORME de la Direcció General de Centres Escolars sobre l'aplicació del RD 732/1995, de 23 de gener de 1996.
- CIRCULAR de la Direcció General de Planificació i Centres sobre tramitació d'expedients disciplinaris dels alumnes, de 20 de novembre de 2003.
- DECRET 112/2006, de 29 de desembre, de qualitat de la convivència en els centres sostinguts amb fons públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 189, ext., de 30 de desembre de 2006).

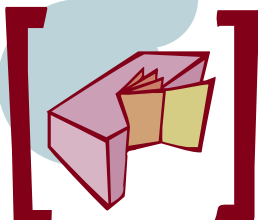
21. Anualment la Conselleria d'Educació i Cultura publica una ordre que desenvolupa el Decret d'admissió d'alumnes. Per exemple, en el curs 2007-2008 és l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura, de 7 d'abril de 2008, per la qual es regula el procés d'admissió i matriculació dels alumnes als centres sostinguts amb fons públics als nivells d'educació infantil, educació primària, secundària obligatòria i batxillerat per al curs 2008-2009 (BOIB núm. 48, de 10 d'abril de 2008); i l'Ordre de 17 d'abril de 2008, per la qual es modifica l'anterior (BOIB núm. 54 ext., de 21 d'abril de 2008).

7.8. GESTIÓ ECONÒMICA DEL CENTRE



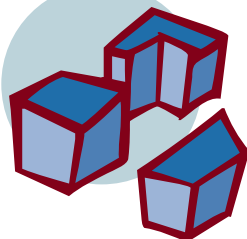
- DECRET 110/2002, de 2 d'agost, pel qual es regula el procediment per dur a terme l'autonomia de gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris de la Conselleria d'Educació i Cultura de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 97, de 13 d'agost de 2002).
- ORDRE del conseller de Presidència de 2 de desembre de 2002, dictada a proposta del conseller d'Hisenda i Pressuposts i del conseller d'Educació i Cultura, de desplegament del Decret 110/2002, de 2 d'agost, pel qual es regula el procediment per dur a terme l'autonomia de gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris de la Conselleria d'Educació i Cultura de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 148, de 10 de desembre de 2002).
- Models de gestió econòmica de la Secretaria General Tècnica, de 4 de desembre de 2002.
- INSTRUCCIONS sobre la gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris, de 29 de gener de 2003.

7.9. SEGURETAT DEL CENTRE²²



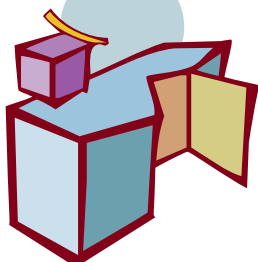
- ORDRE de 13 de novembre de 1984 sobre exercicis pràctics d'evacuació d'emergència en Centres públics d'EGB, batxillerat i formació professional (BOE núm. 276, de 17 de novembre de 1984).
- ORDRE de 29 de novembre de 1984 sobre Manual d'Autoprotecció. Guia per al desenvolupament del Pla d'emergència contra incendis i d'evacuació de locals i edificis (BOE núm. 49, de 26 de febrer de 1985).
- REIAL DECRET 2177/1996, de 4 d'octubre, pel qual s'aprova la Norma Bàsica d'edificació NBE-CPI/96: Condicions de protecció contra incendis dels edificis (BOE núm. 261, de 29 d'octubre de 1996).
- PLA DE GESTIÓ de residus perillosos i especials als centres escolars públics de les Illes Balears, d'1 de març de 2003.

7.10. INSTAL·LACIONS



- REIAL DECRET 1004/1991, de 14 de juny, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres que imparteixen ensenyaments de règim general no universitaris (BOE núm. 152, de 26 de juny de 1991).
- REIAL DECRET 389/1992, de 15 d'abril, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres d'ensenyaments artístics (BOE núm. 102, de 28 d'abril de 1992).
- DECRET 60/2008, de 2 de maig, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil (BOIB núm. 63, de 8 de maig de 2008).
- DECRET 78/2008, d'11 de juliol, pel qual es modifica el Decret 60/2008, de 2 de maig, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil (BOIB núm. 100, de 19 de juliol de 2008).

7.11. ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES, EXTRAESCOLARS I SERVEIS COMPLEMENTARIS



- REIAL DECRET 1694/1995, de 20 d'octubre, pel qual es regulen les activitats escolars complementàries, les activitats extraescolars i els serveis complementaris dels centres concertats (BOE núm. 287, d'1 de desembre de 1995).
- REIAL DECRET 443/2001, de 27 d'abril, sobre condicions de seguretat en el transport escolar i de menors (BOE núm. 10, de 2 de maig de 2001).

22. La Resolució que conté les instruccions sobre organització i funcionament dels centres que es publica cada curs escolar conté un apartat dedicat a "Pla d'emergència i evacuació del centre" i un annex on es presenten fitxes de control periòdic i normes de prevenció i actuació per facilitar l'elaboració del pla d'emergència del centre.

- REIAL DECRET 894/2002, de 30 d'agost, pel qual es modifica el Reial decret 443/2001, de 27 d'abril, sobre condicions de seguretat en el transport escolar i de menors (BOE núm. 209, de 31 d'agost de 2002).
- RESOLUCIÓ de 9 de setembre de 2003 del conseller d'Educació i Cultura, per la qual es regulen l'organització i el funcionament del servei escolar de menjador als centres públics no universitaris (BOIB núm. 131, de 18 de setembre de 2003).
- ORDRE del conseller d'Educació i Cultura de 21 de juliol de 2005, per la qual es regula el transport escolar en els centres docents públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 112, de 28 de juliol de 2005).
- RESOLUCIÓ del conseller d'Educació i Cultura de 22 de gener de 2007, que aplica, per al curs 2006-2007, les mesures derivades de la Resolució del conseller d'Educació i Cultura de 9 de setembre de 2003, per la qual es regulen l'organització i el funcionament del servei escolar de menjador als centres docents públics no universitaris (BOIB núm. 14, de 27 de gener de 2007).

7.12. PARTICIPACIÓ EDUCATIVA²³

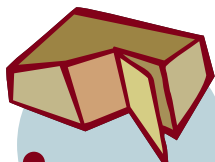
7.12.1. Alumnat



- REIAL DECRET 1532/1986, d'11 de juliol, pel qual es regulen les associacions d'alumnes (BOE núm. 180, de 29 de juliol de 1986).
- DECRET 187/2003, de 28 de novembre, pel qual es regulen les associacions d'alumnes, i les federacions i les confederacions d'associacions d'alumnes (BOIB núm. 169, de 6 de desembre de 2003).

7.12.2. Pares i mares

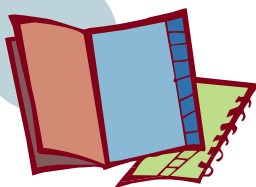
- REIAL DECRET 1533/1986, d'11 de juliol, regulador de les associacions de pares d'alumnes (BOE núm. 180, de 29 de juliol de 1986).
- DECRET 188/2003, de 28 de novembre, pel qual es regulen les associacions de pares i mares d'alumnes i les federacions i confederacions d'aquestes (BOIB núm. 169, de 6 de desembre de 2003).



7.13. AVALUACIÓ DEL CENTRE

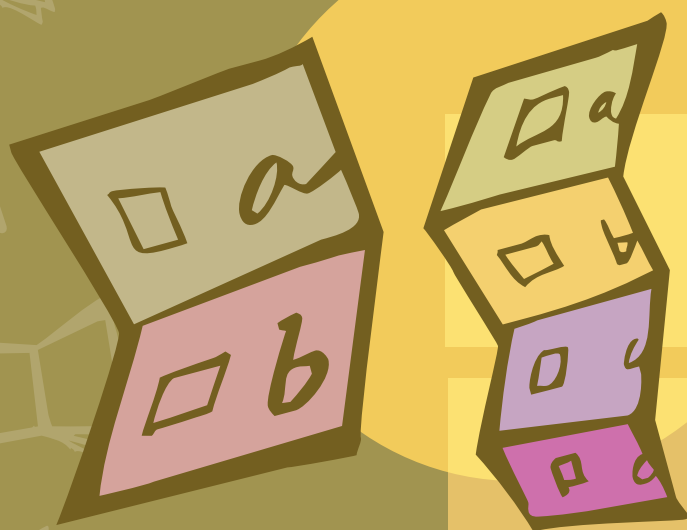
- ORDRE de 21 de febrer de 1996 sobre l'avaluació dels centres docents sostinguts amb fons públics (BOE núm. 52, de 29 de febrer de 1996).

7.14. ENSENYAMENT DE I EN LLENGUA CATALANA



- LLEI 3/1986, de 29 d'abril, de normalització lingüística (BOCAIB núm. 15, de 20 de maig de 1986).
- DECRET 92/1997, de 4 de juliol de 1997, que regula l'ús i l'ensenyament de i en llengua catalana, pròpia de les Illes Balears, en els centres docents no universitaris de les Illes Balears (BOCAIB núm. 89, de 17 de juliol de 1997).
- ORDRE del conseller d'Educació i Cultura de 12 de maig de 1998, per la qual es regulen els usos de la llengua catalana, pròpia de les Illes Balears, com a llengua d'ensenyament en els centres docents no universitaris de les Illes Balears (BOCAIB núm. 69, de 26 de maig de 1998).

23. Anualment la Conselleria convoca ajuts per a activitats i/o despeses de funcionament de les associacions d'alumnes i associacions de pares i mares, i les seves corresponents federacions i confederacions.



Glossari

Annexos

**ANNEX I
COMPOSICIÓ DEL CONSELL
ESCOLAR DELS CENTRES DE
PERSONES ADULTES I DELS
CENTRES DE RÈGIM ESPECIAL**

**ANNEX II
CAPÍTOL II, DEL TÍTOL V
DE LA LOE**

G

GLOSSARI

A continuació es presenta un recull, ordenat alfabèticament, que conté una part de les sigles relacionades amb el món educatiu. Pot servir als membres dels Consells Escolars a l'hora de dur a terme la seva tasca.

A. Sigles que apareixen a la publicació.

- APIMA. Associació de pares i mares d'alumnes.
- BOCAIB. Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- BOE. Butlletí Oficial de l'Estat.
- BOIB. Butlletí Oficial de les Illes Balears.
- LOCE. Llei Orgànica de Qualitat de l'Educació.
- LODE. Llei Orgànica Reguladora del Dret a l'Educació.
- LOE. Llei Orgànica d'Educació.
- LOPEGCE. Llei Orgànica de la Participació, l'Avaluació i el Govern dels Centres Docents.
- PAD. Pla d'atenció a la diversitat.
- PAS. Personal d'administració i serveis.
- PEC. Projecte educatiu de centre.
- PGA. Programació general anual.
- PL. Projecte lingüístic.
- RD. Reial Decret.
- ROC. Reglament orgànic de funcionament.
- ROF. Reglament orgànic de funcionament.

B. Altres sigles o acrònims.

- ACI. Adaptació curricular individual.
- AD. Mestre/a d'atenció a la diversitat.
- AL. Mestre/a d'audició i llenguatge.
- ALTER. Modalitat del programa d'intervenció socioeducativa.
- ASCE. Aula substitutòria de centre específic. (Són aules d'educació especial)
- ATE. Auxiliar tècnic educatiu.
- CAPI. Cursos d'aprenentatge professional inicial.
- CC. Centre concertat.
- CCP. Comissió de coordinació pedagògica.
- CEP. Centre de professors i professores.
- CEPA. Centre d'ensenyament de persones adultes.
- CP. Centre públic.
- DD. Departament didàctic.
- DO. Departament d'orientació.
- DOC. Document d'organització del centre.
- EAP. Equip d'atenció primerenca.
- EOEP. Equip d'orientació educativa i psicopedagògica.
- EOI. Escola oficial d'idiomes.
- ESAIT. Equip de suport a l'alumnat d'incorporació tardana.
- FCT. Formació en centres de treball. (Alumnat de formació professional)
- FP. Formació professional.
- GESTIB WEB. Programa de gestió de centres docents per a les Illes Balears.

- NEE. Alumne/a de necessitats educatives especials.
- NESE. Alumne/a de necessitat específica de suport educatiu.
- PAIRE. Pla d'acollida, integració i reforç educatiu.
- PALIC. Pla d'acollida lingüística i cultural.
- PAT. Pla d'acció tutorial.
- PIE. Projecte d'intervenció educativa.
- PISE. Programa d'intervenció socioeducativa.
- PQPI. Programa de qualificació professional inicial. (Abans programa de garantia social.)
- PT. Mestre/a de pedagogia terapèutica.
- TDAH. Trastorn per dèficit d'atenció amb hiperactivitat.
- TIC. Tecnologies de la informació i de la comunicació.
- UTES. Unitat terapèutica educativa de suport.
- UVAI. Unitat volant d'atenció a la integració.

COMPOSICIÓ DEL CONSELL ESCOLAR DELS CENTRES D'EDUCACIÓ DE PERSONES ADULTES I DELS CENTRES DE RÈGIM ESPECIAL

CENTRES D'EDUCACIÓ DE PERSONES ADULTES

- Director/directora.
- Cap d'estudis.
- 3 professors/professores.
- 3 alumnes.
- 1 representant del personal d'administració i serveis (PAS).
- Regidor o representant de l'ajuntament.
- Secretari/secretària, amb veu però sense vot.

CENTRES D'ENSENYAMENT DE RÈGIM ESPECIAL

CONSERVATORIS PROFESSIONALS DE MÚSICA I DANSA

- Director/directora.
- Cap d'estudis.
- 6 professors/professores.
- 3 alumnes (2 del grau mitjà, i 1 del grau elemental major d'11 anys).
- 3 pares/mares.
- 1 representant del PAS.
- Regidor o representant de l'ajuntament.
- Secretari/secretària, amb veu però sense vot.

ESCOLES D'ART I ESCOLA SUPERIOR DE DISSENY

- Director/directora.
- Cap d'estudis.
- 4 professors/professores.
- 3 alumnes.
- 1 representant del PAS.
- Regidor o representant de l'ajuntament.
- Secretari/secretària, amb veu però sense vot.

ESCOLES OFICIALS D'IDIOMES

- Director/directora.
- Cap d'estudis.
- Professors/professores:
 - . Si el centre té més de 2.000 alumnes: 6
 - . Si el centre té menys de 2.000 alumnes: 5
- Alumnes:
 - . Si el centre té més de 2.000 alumnes: 6
 - . Si el centre té menys de 2.000 alumnes: 5
- Pares/mares (*només si el centre té un 25% o més d'alumnes menors d'edat*):
 - . Si el centre té més de 2.000 alumnes: 1 pare/mare i 5 alumnes
 - . Si el centre té menys de 2.000 alumnes: 1 pare/mare i 4 alumnes
- 1 representant del PAS.
- Regidor o representant de l'ajuntament.



CAPÍTOL II, DEL TÍTOL V, DE LA LOE

Suplement núm. 11, del BOE núm. 116, de 16 de maig 2006.

TÍTOL V

Participació, autonomia i govern dels centres

CAPÍTOL II

Autonomia dels centres

Article 120. *Disposicions generals.*

1. Els centres disposen d'autonomia pedagògica, d'organització i de gestió en el marc de la legislació vigent i en els termes recollits en aquesta Llei i en les normes que la despleguin.
2. Els centres docents disposen d'autonomia per elaborar, aprovar i executar un projecte educatiu i un projecte de gestió, com també les normes d'organització i funcionament del centre.
3. Les administracions educatives han d'afavorir l'autonomia dels centres de manera que els seus recursos econòmics, materials i humans es puguin adequar als plans de treball i organització que elaborin, una vegada siguin convenientment avaluats i valorats.
4. Els centres, en l'exercici de la seva autonomia, poden adoptar experimentacions, plans de treball, formes d'organització o ampliació de l'horari escolar en els termes que estableixin les administracions educatives, sense que, en cap cas, s'imposin aportacions a les famílies ni exigències per a les administracions educatives.
5. Quan aquestes experimentacions, plans de treball o formes d'organització puguin afectar l'obtenció de títols acadèmics o professionals, han de ser autoritzats expressament pel Govern.

Article 121. *Projecte educatiu.*

1. El projecte educatiu del centre ha de recollir els valors, els objectius i les prioritats d'actuació. Així mateix, ha d'incorporar la concreció dels currículums establerts per l'Administració educativa que correspon fixar i aprovar al claustre, com també el tractament transversal en les àrees, matèries o mòduls de l'educació en valors i altres ensenyaments.
2. El projecte esmentat, que ha de tenir en compte les característiques de l'entorn social i cultural del centre, ha de recollir la forma d'atenció a la diversitat de l'alumnat i l'acció tutorial, així com el pla de convivència, i ha de respectar el principi de no-discriminació i d'inclusió educativa com a valors fonamentals, com també els principis i objectius que recullen aquesta Llei i la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació.
3. Correspon a les administracions educatives establir el marc general que permeti als centres públics i privats concertats elaborar els seus projectes educatius, que s'han de fer públics per tal de facilitar que el conjunt de la comunitat educativa els conegui. Així mateix, correspon a les administracions educatives contribuir al desenvolupament del currículum afavorint l'elaboració de models oberts de programació docent i de materials didàctics que atenguin les diferents necessitats dels alumnes i del professorat.
4. Correspon a les administracions educatives afavorir la coordinació entre els projectes educatius dels centres d'educació primària i els d'educació secundària obligatòria a fi que la incorporació dels alumnes a l'educació secundària sigui gradual i positiva.
5. Els centres han de promoure compromisos educatius entre les famílies o tutors legals i el mateix centre en què es consignin les activitats que pares, professors i alumnes es comprometen a dur a terme per millorar el rendiment acadèmic de l'alumnat.

6. El projecte educatiu dels centres privats concertats, que en tot cas s'ha de fer públic, l'ha de disposar el seu respectiu titular i ha d'incorporar el caràcter propi al qual es refereix l'article 115 d'aquesta Llei.

Article 122. Recursos.

1. Els centres han d'estar dotats dels recursos educatius, humans i materials necessaris per oferir un ensenyament de qualitat i garantir la igualtat d'oportunitats en l'accés a l'educació.
2. Les administracions educatives poden assignar dotacions més grans de recursos a determinats centres públics o privats concertats per raó dels projectes que ho requereixin o atenent les condicions d'especial necessitat de la població que escolaritzen.
3. Els centres docents públics poden obtenir recursos complementaris, amb l'aprovació prèvia del Consell Escolar, en els termes que estableixin les administracions educatives, dins els límits que la normativa vigent estableix. Aquests recursos no poden provenir de les activitats portades a terme per les associacions de pares i d'alumnes en compliment dels seus fins i han de ser aplicats a les seves despeses, d'acord amb el que les administracions educatives estableixin.

Article 123. Projecte de gestió dels centres públics.

1. Els centres públics que imparteixin ensenyaments regulats per aquesta Llei disposen d'autonomia en la seva gestió econòmica d'acord amb la normativa que estableix aquesta Llei i la que determini cada Administració educativa.
2. Les administracions educatives poden delegar en els òrgans de govern dels centres públics l'adquisició de béns, contractació d'obres, serveis i subministraments, d'acord amb el Reial decret legislatiu 2/2000, de 16 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques, i amb els límits que fixi la normativa corresponent. L'exercici de l'autonomia dels centres per administrar aquests recursos està sotmès a les disposicions que les administracions educatives estableixin per regular el procés de contractació, de realització i de justificació de la despesa.
3. Per al compliment dels seus projectes educatius, els centres públics poden formular requisits de titulació i capacitació professional respecte de determinats llocs de treball del centre, d'acord amb les condicions que estableixin les administracions educatives.
4. Els centres públics han d'expressar l'ordenació i la utilització dels seus recursos, tant materials com humans, a través de l'elaboració del seu projecte de gestió, en els termes que regulin les administracions educatives.
5. Les administracions educatives poden delegar en els òrgans de govern dels centres públics les competències que determinin, incloses les relatives a gestió de personal, i han de responsabilitzar els directors de la gestió dels recursos posats a disposició del centre.

Article 124. Normes d'organització i funcionament.

1. Els centres docents han d'elaborar les seves normes d'organització i funcionament, que han d'incloure les que garanteixin el compliment del pla de convivència.
2. Les administracions educatives han de facilitar que els centres, en el marc de la seva autonomia, puguin elaborar les seves pròpies normes d'organització i funcionament.

Article 125. Programació general anual.

Els centres educatius han d'elaborar al principi de cada curs una programació general anual que reculli tots els aspectes relatius a l'organització i el funcionament del centre, inclosos els projectes, el currículum, les normes, i tots els plans d'actuació acordats i aprovats.

