

Guia del candidat i la candidata al Consell Escolar

1.MUNTA-T'HO BÉ!

I.- Una guia per muntar-t'ho bé.

Ep, tu! Si tu!

Així que t'has decidit a presentar-te per a Conseller/a Escolar, oi? Ben fet. Però és possible que no tinguis molt clar què has de fer per ser escollit... Si és així, benvingut al Club. Aquí tens uns quants consells per tal que puguis MUNTAR-T'HO BÉ!

No hi ha fórmules màgiques que et facin ser escollit, però si que pots anar ben preparat, i si t'ho prens seriosament i amb imaginació a la campanya, t'ho pots passar d'allò més bé i, segur que guanyes. Amb això que tens a les mans, i una mica de la teva part, els resultats poden ser espectaculars. Aconseguiràs que tothom et conegui, que els teus companys et donin la seva confiança i tindràs l'oportunitat de representar-los dignament i amb fermesa, que és el més important. (Un dels aspectes més importants que has de tenir en compte és que has d'aconseguir el permís de la Direcció per fer qualsevol activitat durant l'horari lectiu i per penjar cartells fora dels espais establerts).

Bromes a part, el que et volem dir és que els candidats i les candidates que es preparen amb il·lusió i imaginació la "campanya", són els que ho tenen més fàcil per ser escollits... i que això que llegeixes no és més que un element de motivació per tal que canalitzis les teves idees, perquè reflexionis i et preparis amb les teves pròpies paraules...

...i és que tu ets la part més important de la campanya.

II.- De què va això?

El Consell Escolar del centre és el màxim òrgan de govern i gestió del mateix, on hi participen tots els sectors implicats a l'ensenyament mitjançant els seus representants. Tu has decidit presentar-te a les eleccions per representar els teus companys i has de saber la responsabilitat que això implica. Pensa que si surts escollit com a Conseller/a, participaràs en decisions tant importants com el procediment de selecció del director/a del teu centre, o l'aprovació dels pressupostos anuals, la resolució de conflictes i conèixer i considerar la imposició de sancions en matèria disciplinària als alumnes.

Per tant, **quan siguis Conseller/a, tu governaràs el teu centre** conjuntament amb altres sectors de la Comunitat Educativa, com ara els professors, els pares i mares i el personal d'administració i serveis (administratius, conserges,...). És l'òrgan que ens permet a tots dir la nostra, prendre decisions a l'hora de planificar tot el que es farà al centre, fer-ne un seguiment i avaluar com estan anant les coses.,

El primer que t'has de convèncer és que aquesta feina ha estat dissenyada a la teva mida ja que pots fer moltes coses per millorar el teu centre, i que realment ets el millor candidat/a per ocupar un dels seients del Consell Escolar. Has de tenir en compte que no serà fàcil, però trobaràs gent que t'ajudarà, aprendràs moltes coses i t'ho passaràs molt bé. Si no estàs segur d'això, no podràs convèncer ningú. Si és així, deixa-ho...

III.- Com muntar-t'ho?

1.- Documenta't bé i agafa tota la informació que puguis sobre la gestió anterior dels alumnes al Consell. Mira de veure fins on han pogut arribar i com creus que es podria millorar.

2.- Elabora un programa on diguis tot el que faràs si surts escollit.

Això ho has de fer tenint en compte les problemàtiques i dinàmiques pròpies del teu centre. Pensa que el que més enganxa són les coses del centre i els teus propis materials de campanya (cartells,

fulls informatius, adhesius,...) que han de ser el més original possible, utilitzant en la seva elaboració elements divertits, com ara imatges i personatges populars.

3.- Col·loca bé el teu material. Alguns llocs estratègics són:

- Tots els plafons.
- Al costat de la pissarra, a cada aula.
- A la porta d'entrada.
- Als lavabos.
- Al costat de tots els miralls.
- Al costat dels telèfons.
- Al bar.

4.- Passa per les classes. Has de ser breu, divertit i engrescador (sobretot, no cansis a la gent). Prioritza els alumnes del teu curs i els de primer, però no deixis de parlar en totes les classes (Adjuntem una fitxa que et pot ser d'utilitat).

5.- Pots organitzar una assemblea, en cas que no puguis passar per totes les classes per explicar el que vols fer.

Tot i així, si no tens garanties fermes de poder conduir-la per on vols, millor que no la facis. Aquí et proposem alguns consells previs que has de tenir en compte:

-Prepara bé l'escenografia. Posar cartells de la teva campanya als accessos del lloc on facis l'acte. Mira que no se't vegi massa tens ni intentis marcar la diferència amb altres candidats/tes. Al cap i a la fi, millor ser breu i directe que no pas intentar donar el discurs del segle.

-Estructura el teu discurs, i fonamenta'l en el que vol dir per tu la participació dels alumnes a l'institut.

Demana la col·laboració de tots, i sobretot, insisteix en la importància que es vagi a votar (a qui sigui), per demostrar que els estudiants d'avui tenim molt a dir sobre el que passa al nostre centre. Així el futur Conseller/a estarà molt més legitimat per dur a terme la seva tasca. Has de tenir clar:

- Què vols dir?
- Perquè ho dius?
- A qui et dirigeixes?
- Com ho diràs?

-Vigila els teus moviments. Pensa que el teu cos, les teves mans, els teus ulls i el to de veu diuen molt més que el que dius quan parles (adjuntem una fitxa que et pot ser d'utilitat).

6.- Pots fer servir el boca a boca. És un sistema adient quan vols transmetre una informació molt concreta de manera ràpida i no tens altres mitjans per fer-ho. És l'últim mitjà d'informació que has d'utilitzar (adjuntem una fitxa que et pot ser d'utilitat).

IV.- Passa olímpicament de...

- 1.- No facis una crítica directa ni destructiva als altres candidats.
- 2.- Procura no fer servir les paraules pròpies dels processos electorals dels "grans" (míting, acte electoral, programa electoral,...).
- 3.- No facis una campanya cara ni prepotent.
- 4.- Passa dels qui vulguin controlar el procés electoral, al marge dels estudiants.

V. Fitxes

1. Passa classes

Característiques:

- Transmissió d'informació en un espai de temps breu.
- 1/2 persones emissores davant 30/40 receptors.
- Sistema d'informació directiva.
- La informació ha de ser atractiva.
- No hi ha mitjancers.

Ús:

- Informació molt estructurada.
- Per a transmissió d'informació molt important i urgent.
- Ideal per a convocatòria de reunions.
- Informació fàcilment assimilable.

Recomanacions:

- Agrupar els continguts en un lema i repetir-ho molts cops.
- Avisar al professorat que es passarà per classes. Així poden avisar els alumnes i no marxen entre classes de l'aula.
- No abusar d'aquesta eina.
- Si són dos persones les que ho fan, és millor que una d'elles sigui coneguda al centre, que els alumnes tinguin confiança en aquella persona (si no és possible, no passa res).

2. Boca a boca

Característiques:

- Transmissió d'informació molt concreta.
- Utilització dels canals d'informació oral ja establerts al centre.
- Sistema de transmissió molt variable (en ell mateix).

Ús:

- S'utilitza per crear estats d'opinió al centre.
- La informació ha de ser molt susceptible de transmissió.
- És l'única eina que permet donar informació de manera anònima (normalment no ens interessa, però en algun cas concret, potser sí).
- No es pot utilitzar per temes que tinguin molta transcendència pels estudiants, o que sigui d'interès clarament general per tothom.

Recomanacions:

- No és recomanable utilitzar-ho molt sovint i sempre de manera molt controlada.
- La informació transmesa d'aquesta manera pot arribar al seu destí final totalment diferent a l'inicial, si això succeeix l'únic que es pot fer és un passa classes.

3. Assemblees

Característiques:

- És constituïda per un gran grup.
- Dins aquest gran grup sempre surten diversos subgrups (per amistat, etc.) entre els quals s'estableixen dinàmiques intergrupals.

Els temes a tractar dins l'assemblea han de ser suficientment importants com per haver convocat a

tothom.

Ús:

- Es pot utilitzar tant per informar com per a prendre decisions.
- Abans de realitzar una assemblea s'ha de saber quines són les opinions dels diferents subgrups.

Recomanacions:

- Sol·licitar una sala adequada al nombre de persones que es preveu assistiran a l'assemblea.
- Intentar que la sala tingui una zona més alta des d'on pugueu veure a tothom.
- Repartir entre els assistents per escrit l'ordre de temes de què es parlarà.
- Fer un seguiment de l'assemblea per escrit no només en quan als temes que es parla sinó també en quan en les relacions dels diferents grups i persones.
- Cal tenir tota la informació sobre els temes a tractar, si pot ser, per escrit.

2.-PROCÉS ELECTORAL

Les eleccions per escollir l'alumnat membre del Consell Escolar es fan cada 2 anys i són convocades pel director o directora del centre amb 15 dies d'antelació, preferentment en dies diferents per a cadascun dels sectors de la comunitat escolar, dins de les dates que fixi el Departament d'Educació. Els candidats i candidates poden donar a conèixer les seves propostes en el terme de 15 dies a partir de la convocatòria.

El dia de les votacions la direcció ha de garantir que pugui votar tant l'alumnat de matí com de tarda; la mesa electoral estarà formada pel director o directora i per dos alumnes escollits per sorteig.

Són electors i elegibles al CEC tots els pares i mares i tutors, alumnes, professors i personal d'administració i serveis inclosos en el cens electoral. Si el centre té més d'un nivell, etapa educativa, o cicle formatiu, el reglament ha de preveure una representació adient per cadascun.

Les associacions d'alumnes del centre poden avalar als candidats/es, el que vol dir que aquest fet restarà reflectit a les paperetes de votació. D'aquesta manera, podran designar un membre de l'associació que actuï com a supervisor.

Els representants electes del consell escolar de centre són per quatre anys, però cada 2 anys es renova la meitat dels membres representants d'alumnes, professors i mares i pares. En el cas d'alguna baixa o vacant entre els membres electes es cobreix immediatament. Si no està regulada aquesta circumstància pel reglament de règim interior, el lloc o vacant és cobert pel candidat no-electe amb major nombre de vots.

3. JA SÓC CONSELLER/A ESCOLAR: ARA, QUÈ HAIG DE FER?

I.- Introducció

Els i les representants dels alumnes als Consells Escolars de Centre són escollits democràticament per sufragi universal de tot l'alumnat de cada centre. És, doncs una de les primeres participacions dels ciutadans i ciutadanes en el sistema de govern i representació del nostre país: la democràcia. És per això, que aquests consellers i conselleres escolars són tan importants; perquè representen la voluntat de tots els estudiants del seu centre i, això implica, un grau de responsabilitat molt alt. Així doncs es fa evidentment necessària la formació dels i les nostres representants en l'òrgan col·legiat de govern dels centres: el Consell Escolar.

La importància de la formació

La formació més important que pot rebre un/a Conseller/a Escolar és conèixer les competències del Consell i les seves funcions. És a dir, conèixer el que suposa el Projecte Educatiu de Centre, el Reglament de Règim Interior o la Programació General del Centre, tot garantint comptar amb les eines necessàries per tal de poder defensar els propis criteris amb arguments raonables per a la persuasió i la convicció. Això implica formació complementària als àmbits de la retòrica, l'argumentació, el parlar en públic, eines de comunicació, aspectes legals de l'ensenyament o tècniques de reunió i dinamització de grups.

II.- Funcions del/a conseller/a escolar:

- La representació dels alumnes del centre.
- Informar-se sobre els temes que es tracten al consell per poder fer les aportacions que siguin de l'interès de l'alumnat.
- Ser coneixedors de les diverses realitats amb les que es troben els alumnes en el centre.
- Assistir a les reunions del consell.
- Aconseguir un bon nivell de comprensió i comunicació amb tots els membres del consell.
- Presentar propostes, per pròpia iniciativa o a petició dels alumnes del centre.
- Informar-los dels temes que es tracten, i dels acords del consell, exposant-los els motius o factors que han influït en la presa de decisions.
- Fer d'interlocutors de l'alumnat, amb la direcció, els professors, els pares i mares i el personal d'administració i serveis.
- Convocar la reunió de delegats i delegades abans i després de cada consell escolar per tal de discutir els punts de l'ordre del dia i informar dels acords presos.
- Participar en l'establiment d'activitats culturals, recreatives, i esportives.

III.- Consell Escolar:

El Consell Escolar de Centre és l'òrgan de participació i govern en el control i la gestió del centre dels diferents sectors que formen la comunitat educativa. Es reuneix preceptivament un vegada al trimestre i a l'inici i final de curs i sempre que el convoqui el seu president o presidenta o ho sol·liciti almenys un terç dels seus membres.

1.- Composició:

- El director o directora del centre, que serà en serà el president/a.
- El/la cap d'estudis.
- Un regidor o representant de l'Ajuntament del terme municipal on està situat el centre.
- Un nombre de representants del professorat, elegit pel claustre, que no podrà ser inferior a un terç del total de components del Consell.
- Un nombre de pares i mares, i de representants de l'alumnat, elegit respectivament per ells i entre ells, que no podrà ser inferior a un terç del total dels components del Consell.
- Un/Una representant del personal d'administració i serveis del centre.
- El secretari o la secretària del centre, que actuarà com a secretari o secretària del Consell, amb veu i sense vot.

2.- Funcions:

- Aprovar i avaluar els projectes i les normes a què es refereix el capítol II del títol V de la LOE.
- 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.
- Conèixer les candidatures a la direcció i els projectes de direcció presentats pels candidats.
- Participar en la selecció de la direcció en els termes establerts per la llei. Ser informat del nomenament i cessament de la resta de membres de l'equip directiu. Si és el cas, previ acord dels seus membres, adoptat per majoria de dos terços, proposar la revocació del nomenament de la direcció.
- Decidir sobre l'admissió de l'alumnat amb sujeció al que estableix la LOE i les disposicions que la desenvolupen.
- Conèixer la resolució dels conflictes disciplinaris i vetllar perquè s'adeqüin a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades per la direcció corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquen greument la convivència del centre, el Consell Escolar, a instància del pares, mares o tutors, podrà revisar la decisió adoptada i proposar, si ho estima oportú, les mesures escaients.
- Proposar les mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en el centre, la igualtat entre homes i dones, i la resolució pacífica dels conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.
- Promoure la conservació i renovació de les instal·lacions i equipaments escolars i aprovar l'obtenció de recursos complementaris d'acord amb el que estableix l'article 122.3.
- Fixar les directrius per a la col·laboració, amb finalitats educatives i culturals, amb les administracions locals, amb altres centres, entitats i organismes.

- 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.
- 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, així com sobre aquells altres aspectes relacionats amb la seva qualitat.
- Qualsevol altres que li siguin atribuïdes per l'administració educativa.

3.- Funcionament:

Encara que la composició del Consell Escolar sigui l'abans esmentada, el Director, si el tema ho requereix, pot convocar a altres membres de la Comunitat Educativa a les sessions del Consell Escolar, els quals intervindran amb veu però sense vot.

El Consell Escolar del Centre es reunirà preceptivament una vegada al trimestre i sempre que ho convoqui el President o ho sol·liciti almenys un terç dels seus membres; a més, es farà una reunió a l'inici i una al final del curs acadèmic (adjuntem una fitxa que et pot ser d'utilitat).

Les decisions del Consell Escolar es prendran normalment per consens. Si no és possible arribar a un acord, es determinarà la decisió per majoria dels membres presents que, en tot cas, no podrà ser inferior a la meitat més un dels components del Consell Escolar.

Reunió del Consell Escolar

Tipus: Negociació-presca de decisions.

Durada mitjana: 2-3 hores

Nombre assistents (aprox.): 15-17 persones.

Convocatòria:

-Recordeu que podeu proposar al Director del centre que es porti a terme una reunió del Consell Escolar en qualsevol moment i que quan es vagi a fer podeu incloure a l'ordre del dia els punts que voleu que es tractin en aquella sessió.

-La convocatòria ha d'arribar amb el temps suficient per poder preparar la reunió, en el cas contrari, podeu reclamar un ajornament del Consell Escolar.

Previs:

-Preparar els temes (els grups de representants d'alumnes).

-Reunir als delegats per informar-los i per si tenen algun tema per afegir a l'ordre del dia del Consell.

-Parlar prèviament als temes més conflictius amb l'Associació de Pares, per tal d'aconseguir el seu suport.

-En aquells temes que sabeu és més complicat aconseguir l'aprovació del Consell, podeu acudir a d'altres formes de pressió, com pot ser reunir signatures, etc. En general, és positiu buscar el màxim d'aval possible per tot allò que vulgueu proposar.

Desenvolupament:

-La tècnica habitual no ha de ser l'afrontament amb cap sector, sinó el diàleg i la raó.

-S'ha de ser objectiu i no perdre la credibilitat caient en el corporativisme.

-De vegades haureu observat com us miren al Consell Escolar amb aire de superioritat, per tant, heu d'estar segurs, units i preparats.

Distribució de l'espai i espai físic:

-El més normal és que esteu junts i al costat del sector amb el qual teniu millors relacions.

Com acabar i què fer després:

-Recollir els acords i notes més significatius i informar als alumnes tant amb cartells com amb reunions.