

# Comissions

---

curs 2007/08

## Normativa de referència

RESOLUCIÓ que dóna instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents públics d'educació secundària de Catalunya per al curs 2007/08.

## Instruccions per al curs 2007/08

### Comissió de Direcció

1. La Comissió de Direcció (CD) es constitueix per tal d'assessorar l'equip directiu en els assumptes referents a la gestió i ordenació del centre. La CD té, per tant, caràcter consultiu i en conseqüència les decisions es prendran per consens i seran assumides per les instàncies corresponents, tot i no ser vinculants.
2. La Comissió de Direcció és el nom que designarà la reunió entre la direcció del centre i els caps dels departaments didàctics.
3. La Comissió de Direcció estarà presidida pel director. També com a membre de l'equip directiu hi assisteix el/la cap d'estudis. En formen part, com a membres de ple dret, els caps dels departaments didàctics creats al centre, i el coordinador/a de l'Equip d'orientació. Amb caràcter extraordinari, el director podrà convocar d'altres membres de la comunitat educativa que ostentin una responsabilitat directament relacionada amb els assumptes que es tractin.
4. Les reunions de la CD quedaran fixades a l'horari per a aquells professors que integren la comissió de manera ordinària. La CD serà convocada per escrit del director amb una antelació de 48 hores i amb un ordre del dia prefixat. La CD es reunirà setmanalment prèvia convocatòria. Es podran convocar sessions extraordinàries quan les circumstàncies així ho requereixin.
5. De cada una de les reunions s'aixecarà acta i es trametrà una còpia de la mateixa a la Direcció del centre. L'assistència a les reunions és obligatòria.

### Comissió d'Atenció a la Diversitat (CAD)

1. La Comissió d'atenció a la Diversitat (CAD) es constitueix per tal de planificar, coordinar i fer el seguiment del conjunt d'actuacions i mesures per atendre la diversitat de necessitats educatives dels alumnes.
2. La Comissió d'Atenció a la Diversitat estarà presidida pel Coordinador pedagògic, per delegació de l'Equip directiu, els professors/es de psicologia i pedagogia, el coordinador d'ESO, i l'EAP. De manera extraordinària, i sempre que el tema a tractar ho requereixi, s'integraran a la CAD altre professorat i altres membres de la comunitat educativa que ostentin una responsabilitat directament relacionada amb els assumptes que es tractin.
3. De la CAD en depèn directament l'Equip d'orientació, que està format pels psicopedagogs i els professors/es de diversitat. De l'equip d'orientació en podrà formar part també la

psicòloga de l'APA. L'Equip d'orientació està coordinat pel psicopedagog que hagi acordat la CAD.

4. Les reunions de la CAD quedaran fixades a l'horari per a aquells professors que integren la comissió de manera ordinària. La CAD serà convocada per escrit del coordinador pedagògic amb una antelació de 48 hores i amb un ordre del dia prefixat. Com a mínim, la CAD es reunirà quinzenalment. Es podran convocar sessions extraordinàries. De cada una de les reunions s'aixecarà acta i es trametrà una còpia de la mateixa a la Direcció del centre. L'assistència a les reunions és obligatòria.
5. Abans de l'inici de curs, la CAD haurà de redactar el **Projecte Anual d'Atenció a la Diversitat (PAD)**, on hi hauran de constar les actuacions que preveu fer la CAD per atendre la diversitat, en el marc global del centre, i la distribució de tasques concretes de tot el professorat encarregat d'atendre la diversitat, per dur a terme les funcions que tenen atribuïdes. Aquest projecte s'incorporarà al Pla Anual de Centre (PAC). El marc de referència per a elaborar aquest Projecte Anual d'Atenció a la Diversitat és el guió de programació que consta a la Normativa d'inici de curs.
6. La CAD haurà de determinar les actuacions que es duran a terme per a atendre les necessitats educatives específiques de l'alumnat, els procediments que s'empraran per a determinar aquestes necessitats educatives i per formular les adaptacions curriculars quan correspongui, i els trets bàsics de les formes organitzatives i dels criteris metodològics que es considerin més apropiats. Per tant, entre d'altres tindrà competència sobre els assumptes següents:
  - Elaboració del Projecte Anual d'Atenció a la Diversitat.
  - Seguiment global del Projecte d'Acció tutorial, en coordinació amb els Equips docents i amb els tutors de grup.
  - Proposar les adaptacions i modificacions del currículum dels alumnes que ho requereixin.
  - Establiment dels trets bàsics de les formes organitzatives i els criteris metodològics que el centre consideri més apropiats per atendre la diversitat.
  - Valorar i assignar els alumnes que, segons els informes pertinents, hagin de cursar Aula Taller.
  - Coordinar i fer el seguiment global dels alumnes que requereixin una atenció individualitzada per part de l'Equip d'orientació.
  - Assessorar els Equips docents, els tutors i el professorat en general sobre temes pedagògics que se'ls plantegin.
  - Emetre els informes i dictàmens que la normativa prescriu, o que la mateixa CAD cregui oportú.
  - Vetllar per la coherència global de les accions educatives.
  - Assessorar l'Equip directiu del centre.
  - Promoure el debat pedagògic en el marc de la comunitat educativa del centre.
7. A efectes interns la CAD tindrà el mateix tractament que qualsevol altra comissió sectorial que es creï al centre i, en conseqüència, dependrà directament de la Direcció del centre.
8. En tot el que no es contempli en aquestes instruccions, la CAD dependrà directament del Coordinador pedagògic, per delegació de l'Equip directiu.

## Comissió de Normalització Lingüística

1. La Comissió lingüística es constitueix per tal de promoure l'ús de la llengua catalana com a vehicle d'expressió normal en el centre, tant en les activitats internes com en les de projecció externa.
2. La Comissió de Normalització Lingüística estarà formada pel coordinador/a lingüístic, que n'exercirà la coordinació, el/la cap d'estudis, per delegació de l'equip directiu, tres representants del professorat, designats respectivament pel Claustre, la Comissió de Direcció

(Caps de departament) i la Comissió d'Atenció a la Diversitat, i un representant dels alumnes, designat per la Junta de delegats. En cas que no s'hagi constituït la Junta de Delegats, el representant dels alumnes serà designat entre els representants dels alumnes al Consell Escolar.

3. La Comissió de Normalització Lingüística serà l'encarregada d'assessorar el coordinador lingüístic en l'elaboració d'un esborrany de Projecte lingüístic, per tal que sigui aprovat pel Claustre i el Consell Escolar, previ el vist-i-plau de la Comissió lingüística..
4. La Comissió de Normalització Lingüística actuarà de suport en la realització dels objectius previstos per a la coordinació lingüística.
5. La Comissió de Normalització Lingüística serà convocada per escrit del coordinador/a lingüístic/a amb una antelació de 48 hores i segons un ordre del dia prefixat. La freqüència de les reunions s'acordarà amb els membres integrants de la comissió. Es podran convocar sessions extraordinàries. De cada una de les reunions s'aixecarà acta i es trametrà una còpia de la mateixa a la Direcció del centre. L'assistència a les reunions és obligatòria
6. El Projecte lingüístic s'ha d'elaborar d'acord amb el que estableix el ROC (article 51.2) i la normativa d'inici de curs.

### **Comissió de Projecte Educatiu de Centre**

1. La Comissió de Projecte Educatiu de Centre es constitueix per tal d'endegar les accions necessàries que condueixen a la redacció del Projecte Educatiu de Centre.
2. El director presidirà la Comissió de Projecte Educatiu de Centre i en designarà el coordinador. La comissió estarà formada, a més, per un representant de la Comissió de Direcció (Caps de Departament), 3 representants del Claustre de professors, 1 representant de l'APA, 1 representant del personal d'administració i serveis i 2 representants dels alumnes. Aquests representants tindran la categoria de membres de ple dret de la comissió amb dret a vot. També en podrà formar part qualsevol professor del centre, que tindrà dret de veu però no de vot. L'assistència d'aquests professors no serà computada.
3. L'elecció de cada un dels representants és competència de l'òrgan al qual representen.. Els representants dels alumnes seran designats per la Junta de delegats. En cas que no s'hagi constituït la Junta de Delegats, els representants dels alumnes seran designats entre els representants dels alumnes al Consell Escolar.
4. Per continuar els seus treballs, la Comissió de Projecte Educatiu de Centre haurà de partir dels documents aprovats fins a l'actualitat sobre el PEC.
5. La Comissió de Projecte Educatiu elaborarà un esborrany de PEC que serà sotmès a l'aprovació del Claustre i del Consell Escolar, previ vist-i-plau de la pròpia comissió.
6. La Comissió de Projecte Educatiu serà convocada per escrit del director amb una antelació de 48 hores i segons un ordre del dia prefixat. Es podran convocar sessions extraordinàries. De cada una de les reunions s'aixecarà acta i es trametrà una còpia de la mateixa a la Direcció del centre. L'assistència a les reunions és obligatòria per als membres de ple dret.
7. La Comissió de Projecte Educatiu comptarà amb l'assessorament d'especialistes, en el marc dels assessoraments previstos pel Programa de Formació Permanent del Professorat.

## Comissió de Projecte Curricular de Centre

1. La Comissió de Projecte Curricular de Centre es constitueix per tal que endegar les accions necessàries que condueixen a la redacció del Projecte Curricular de Centre.
2. La Comissió de Projecte Curricular de Centre estarà presidida pel Cap d'estudis, per delegació del Director i en designarà el coordinador. Estarà formada, a més, pels caps dels departaments didàctics creats al centre, o pel representant que cada un d'ells designi, el coordinador pedagògic com a representant de la CAD i el coordinador/a lingüístic/a. Aquests representants tindran la categoria de membres de ple dret de la comissió amb dret a vot. També en podrà formar part qualsevol professor del centre, que tindrà dret de veu però no de vot. L'assistència d'aquests professors no serà computada.
3. L'elecció de cada un dels representants dels departaments didàctics és competència de l'òrgan al qual representen..
4. Per continuar els seus treballs, la Comissió de Projecte Curricular de Centre haurà de partir dels documents aprovats fins a l'actualitat sobre el PCC.
5. La Comissió de Projecte Curricular elaborarà un esborrany de PCC que serà sotmès a l'aprovació del Claustre i del Consell Escolar, previ vist-i-plau de la pròpia comissió.
6. La Comissió de Projecte Curricular serà convocada per escrit del director amb una antelació de 48 hores i segons un ordre del dia prefixat. Es podran convocar sessions extraordinàries. De cada una de les reunions s'aixecarà acta i es trametrà una còpia de la mateixa a la Direcció del centre. L'assistència a les reunions és obligatòria per als membres de ple dret.

## Comissió d'Informàtica

1. La Comissió d'Informàtica es constitueix amb la finalitat d'arribar a un ús òptim de la tecnologia de la informació. La Comissió té l'encàrrec especial d'assessorar l'equip directiu en les següents tasques:
  - Coordinació de la integració de la tecnologia de la informació en el disseny de les programacions i en l'avaluació de l'alumnat.
  - Promoció de l'ús educatiu de la tecnologia de la informació i de la formació interna del professorat.
  - Supervisió i optimització de l'ús dels recursos informàtics i telemàtics.
  - Distribució del pressupost per a inversions i manteniment de la infraestructura informàtica i telemàtica del centre.
  - Promoció d'accions de difusió de les aplicacions formatives de la tecnologia de la informació per a la comunitat educativa.
  - Coordinació de la pàgina web del centre.
2. La Comissió estarà formada per: Cap d'estudis o Administrador, que exercirà les funcions de coordinador de la comissió, coordinador d'informàtica, coordinador de les Tecnologies de la informació i de la Comunicació, coordinador de recursos, dos representants dels departaments didàctics, un alumne/a.
3. La comissió rebrà el suport de les tutories tècniques d'informàtica que s'hagin previst en cada curs escolar.
4. La Comissió d'Informàtica serà convocada per escrit del director amb una antelació de 48 hores i segons un ordre del dia prefixat. Es podran convocar sessions extraordinàries. De cada una de les reunions s'aixecarà acta i es trametrà una còpia de la mateixa a la Direcció del centre. L'assistència a les reunions és obligatòria per als membres de ple dret.

5. Per al seu funcionament, s'assigna a la Comissió d'informàtica una dotació pressupostària específica.

### **Comissió de Biblioteca**

1. La Comissió de Biblioteca es constitueix per tal de coordinar i promocionar l'ús de la Biblioteca del centre. La comissió de Biblioteca té l'encàrrec especial d'assessorar l'equip directiu en les següents tasques:
  - Adquisicions i subscripcions de materials.
  - Organització general i règim de funcionament de la biblioteca.
  - Campanyes de promoció.
  - Pressupost.
  - Activitats a realitzar.
2. La Comissió de Biblioteca tindrà, a més, la funció d'assessorar el Coordinador de Biblioteca en aquells aspectes que se li consultin.
3. La Comissió de Biblioteca estarà presidida pel Director. Estarà formada, a més, pel Coordinador/a de Biblioteca, la bibliotecària, el cap del Departament de Llengües, els excoordinadors de biblioteca i 1 alumne/a.
4. La Comissió rebrà el suport de les tutories tècniques de Biblioteca que s'hagin previst en cada curs escolar.
5. La Comissió de Biblioteca serà convocada per escrit del director amb una antelació de 48 hores i segons un ordre del dia prefixat. Com a mínim s'haurà de convocar una reunió cada trimestre. Es podran convocar sessions extraordinàries. De cada una de les reunions s'aixecarà acta i es trametrà una còpia de la mateixa a la Direcció del centre. L'assistència a les reunions és obligatòria per als membres de ple dret.
6. Per al seu funcionament, s'assigna a la Comissió de Biblioteca una dotació pressupostària específica.
7. Serà competència de la Comissió de Biblioteca aprovar el Pla Anual de Biblioteca que haurà de presentar el Coordinador/a, i fer la previsió pressupostària anual, que s'haurà de presentar a l'Administració del Centre.

### **Comissió de Solidaritat**

1. La Comissió de Solidaritat es constitueix per tal d'impulsar la pràctica dels valors en el Centre. La Comissió de Solidaritat serà l'encarregada de coordinar els programes i activitats derivades de l'Agermanament del nostre Centre amb l'Institut Rodolfo Castillo de Palacagüina (Nicaragua).
2. Serà també competència de la Comissió de Solidaritat els programes, activitats i tasques derivades del Pla d'escoles associades a la UNESCO, al qual pertany el nostre Centre des del curs 1999/2000.
3. La Comissió de Solidaritat tindrà, a més, la funció d'assessorar l'equip directiu en aquells aspectes que se li consultin.
4. La Comissió de Solidaritat estarà presidida pel Director i en formaran part aquells membres de la comunitat educativa que, voluntàriament, desitgin. D'entre els seus membres, s'escollirà un coordinador, que serà l'interlocutor de la Comissió amb l'equip directiu.

5. La Comissió de Solidaritat haurà de presentar cada curs un Pla d'activitats.
6. Per al seu funcionament, s'assigna a la Comissió de Solidaritat una dotació pressupostària específica.

### **Comissió permanent del Consell Escolar**

1. La Comissió permanent del Consell Escolar es constitueix amb les funcions següents:
  - fixar l'ordre del dia del plenari del Consell Escolar.
  - tractar assumptes d'urgència, a excepció dels previstos en l'article 38.2.b del ROC.
  - elaborar informes, estudis i dictàmens a petició del Consell Escolar.
2. La Comissió permanent del Consell Escolar estarà formada pel director, que la presideix, el cap d'estudis, 1 representant de professorat, 1 representant dels pares i 1 representant dels alumnes. Cada un dels representants serà designat pel Consell Escolar del centre entre els seus membres.
3. De la Comissió permanent del Consell Escolar en forma també part el/la secretari/a, amb veu però sense vot.
4. Les reunions de la Comissió permanent seran preceptives abans de la convocatòria del plenari del Consell Escolar. Seran convocades pel director amb una antelació de 24 hores, per escrit. De cada una de les reunions el secretari aixecarà acta, una còpia de la qual quedarà registrada a la Direcció del centre. L'assistència a les reunions és obligatòria.
5. Es procurarà que les decisions de la Comissió permanent del Consell Escolar es preguin per consens. En cas de votació, el vot del director és qualitatiu si es produeix un empat.
6. Les decisions preses per la Comissió permanent referents a assumptes d'urgència hauran de ser ratificades pel plenari del Consell Escolar.

### **Comissió econòmica del Consell escolar**

1. La Comissió econòmica del Consell Escolar es constitueix amb competència sobre les funcions que li delegui el Consell Escolar, a excepció de les previstes a l'article 38.1 del ROC.
2. La Comissió econòmica estarà formada pel director, que la presideix, l'administrador, 1 representant del professorat, 1 representant dels pares i 1 representant dels alumnes. Cada un dels representants serà designat pel Consell Escolar del centre entre els seus membres.
3. De la Comissió econòmica del Consell Escolar en formarà també part el secretari, amb veu però sense vot.
4. Les reunions de la Comissió econòmica del Consell Escolar seran convocades pel director amb una antelació de 48 hores, per escrit. De cada una de les reunions el secretari aixecarà acta, una còpia de la qual quedarà registrada a la Direcció del centre. L'assistència a les reunions és obligatòria.
5. Es procurarà que les decisions de la Comissió econòmica del Consell Escolar es preguin per consens. En cas de votació, el vot del director és qualitatiu si es produeix un empat.
6. Les decisions preses per la Comissió econòmica hauran de ser ratificades pel plenari del Consell Escolar.

### **Comissió de convivència del Consell Escolar**

1. La Comissió de convivència del Consell Escolar es constitueix amb les funcions següents:
  - vetllar per què es garanteixin les normes de convivència contingudes en el reglament de règim intern i perquè es respectin els drets i s'exerceixin els deures que disposa el DECRET 279/2006, de 4 de juliol, de drets i deures dels alumnes dels centres de nivell no universitari.
  - emetre opinió, a petició del director, en el cas d'iniciar-se el procediment d'obertura d'expedient per incompliment de les normes de disciplina referents a conductes greument perjudicials, qualificades com a falta.
  - establir les mesures correctores necessàries, en el marc del reglament de règim intern, per a casos de conductes contràries a les normes de convivència del centre que preveu el DECRET 266/1997.
  - assessorar els instructors nomenats pel director, en el cas de tramitació d'expedients disciplinaris.
  - elaborar informes, estudis i dictàmens a petició del Consell Escolar.
2. La Comissió de convivència del Consell Escolar estarà formada pel director, que la presideix, el cap d'estudis, 1 representant de professorat, 1 representant dels pares i 1 representant dels alumnes. Cada un dels representants serà designat pel Consell Escolar del centre entre els seus membres.
3. De la Comissió de convivència del Consell Escolar en forma també part el/la secretari/a, amb veu però sense vot.
4. Les reunions de la Comissió de convivència del Consell Escolar seran convocades pel director amb una antelació de 24 hores, per escrit. De cada una de les reunions el secretari aixecarà acta, una còpia de la qual quedarà registrada a la Direcció del centre. L'assistència a les reunions és obligatòria.
5. Es procurarà que les decisions de la Comissió de convivència del Consell Escolar es preguin per consens. En cas de votació, el vot del director és qualitatiu si es produeix un empat.
6. Les decisions preses per la Comissió de convivència hauran de ser informades en el plenari del Consell Escolar.

### **Comissió de menjador del Consell Escolar**

1. La Comissió de menjador del Consell Escolar es constitueix amb les funcions següents:
  - fer el seguiment i control del funcionament del menjador escolar.
  - fer una proposta menús escolars adreçada al Consell Escolar, prèvia consulta amb la coordinació pedagògica del centre.
  - proposar els alumnes candidats a rebre ajudes de menjador.
  - elaborar informes, estudis i dictàmens a petició del Consell Escolar.
  - donar el vist-i-plau al candidat a administrador del menjador escolar proposat per la Direcció, i que haurà de ser ratificat pel plenari del Consell Escolar.
  - donar el vist-i-plau al Pla de funcionament del menjador elaborat per l'administrador de menjador, que haurà de ser aprovat pel plenari del Consell Escolar.
  - donar el vist-i-plau a la memòria de menjador escolar presentada per l'administrador del menjador, que haurà de ser aprovada pel plenari del Consell Escolar.
2. La Comissió de menjador del Consell Escolar estarà formada pel director, que la presideix, 1 representant del professorat, 1 representant dels pares i 1 representant dels alumnes. Cada un dels representants serà designat pel Consell Escolar del centre entre els seus membres.

3. També formarà part de la Comissió de menjador del Consell Escolar l'administrador del menjador, amb veu però sense vot.
4. De la Comissió de menjador del Consell Escolar en forma també part el/la secretari/a, amb veu però sense vot.
5. Les reunions de la Comissió de menjador del Consell Escolar seran convocades pel director amb una antelació de 48 hores, per escrit. De cada una de les reunions el secretari aixecarà acta, una còpia de la qual quedarà registrada a la Direcció del centre. L'assistència a les reunions és obligatòria.
6. Es procurarà que les decisions de la Comissió de menjador del Consell Escolar es preguin per consens. En cas de votació, el vot del director és qualitatiu si es produeix un empat.
7. Les decisions preses per la Comissió de menjador del Consell Escolar hauran de ser ratificades pel plenari del Consell Escolar.

### **Comissió d'Escola Verda**

1. La Comissió d'Escola Verda es constitueix amb els següents objectius:
  - coordinar i promocionar a l'IES el Programa Escoles Verdes,
  - impulsar les actuacions que comportin una millora en el comportament envers els medi ambient de les persones que hi conviuen a l'IES de Santa Coloma de Farners,
  - aconseguir un canvi en la dinàmica interna del centre per acostar-nos més als ideals de cohesió ambiental i de sostenibilitat.
2. La Comissió està formada per un representant de cada departament, i està dinamitzada pels següents professors/es: Lluís Rodella, Víctor Alegre, Jaume Pera, Pep Solà, Anna Sàbat i Jordi Badia. Actuarà en qualitat de coordinador el coordinador pedagògic, per delegació de l'equip directiu. La comissió està oberta a la participació de qualsevol professor/a membre del claustre.
3. El centre està adherit al Programa Escoles Verdes través de la sol·licitud cursada en el mes de juliol de 2003 (acord del Claustre de professors del 21 de desembre de 2001, i acord del Consell Escolar del dia 7 de febrer de 2002).
4. Es procurarà que les decisions de la Comissió es preguin per consens. De cada una de les reunions s'aixecarà acta, una còpia de la qual quedarà registrada a la Direcció del centre.
5. Amb caràcter extraordinari, es podran convocar a les reunions altres membres de la comunitat educativa que ostentin una responsabilitat directament relacionada amb els assumptes que es tractin.
6. Es procurarà que la Comissió es reuneixi almenys una vegada cada trimestre per tal de procedir a establir nous acords en els temes que són de la seva competència.