



DOSSIER PER A LA FORMACIÓ DE REPRESENTANTS DE L'ALUMNAT 2017

Barcelona, març del 2017



Introducció	3
I. Espais de participació	4
I.1. Consell Escolar	4
I.2 Qui forma part del Consell Escolar?	4
I.3. Quines funcions té el Consell Escolar?	5
I.4. Quina funció tenen els i les conselleres escolars representants de l'alumnat?	7
I.5. Quina funció tenen els i les delegades de classe?	8
I.6. Altres espais de participació	9
2. Com puc organitzar...? Calaix de recursos!	10
2.1. Associacions i sindicats d'estudiants	17
ANNEX	21

INTRODUCCIÓ

Si tens aquest dossier entre les mans és perquè has decidit implicar-te en la vida del teu centre, promoure canvis i treballar perquè tu i tota la gent del teu centre tingueu unes millors condicions. Enhorabona! Representes als teus companys i companyes en aquesta gran aventura de la participació estudiantil! De ben segur que ja tens forces nocions de com funciona la participació estudiantil dins dels centres educatius, ja que com a mínim has hagut de passar unes eleccions que t'hauran preparat per la tasca de representant. Probablement ja ets gairebé un/a expert/a!

Tot i així, moltes vegades ens informen poc i anem una mica perduts/des sobre què significa ser representants, quins són els mecanismes per realitzar canvis, de quines eines ens podem beneficiar, quins recursos tenim a l'abast, etc. Bé, no és que la llei ho faciliti ja que la famosa «Llei Wert», la llei LOMCE del 2013, va afectar particularment als Consells Escolars, tot privant-los de la seva capacitat de prendre decisions i convertint-los en un òrgan més aviat de consulta. Amb aquest panorama, participar de la vida del centre no és tasca fàcil. Però no et desanimis! Això no vol dir que estiguis de mans lligades! De fet, és més aviat el contrari. Justament, com que no ens ho han posat fàcil, el que hem de fer és informar-nos perfectament de com podem promoure la participació estudiantil dins del centre, i aquest dossier que tens a les mans pretén donar-te totes les informacions necessàries perquè puguis acomplir aquesta tasca de la millor manera possible!

En aquest dossier trobaràs des de la informació bàsica de què és un Consell Escolar i com s'organitza, fins a totes les maneres que teniu de participar com a alumnat tant dins del centre com a fora d'aquest. També s'et facilitaran una sèrie de preguntes freqüents i dubtes que acostumen a sorgir a totes les persones representants de l'alumnat. Malauradament no hi ha una resposta vàlida per tothom, ja que sovint depèn de les Normes d'Organització i Funcionament de cada centre, però se't facilitaran una sèrie de contactes tant d'associacions com de serveis per tal que sàpigues a qui pots dirigir-te cada vegada que necessitis fer una consulta o rebre un assessorament.

I. ESPAIS DE PARTICIPACIÓ

És important que partim de la idea que **el Consell Escolar no és l'únic òrgan de participació**. Recorda que al Consell Escolar hi van les persones representants d'altres, per tant, totes aquestes també han de poder gaudir d'espais on participar i dir la seva i, així, que la persona que les representa ho pugui recollir.

Així doncs, no hi ha espais de participació de més o menys categoria, al contrari: tots són molt rellevants! Imagina't que ets conseller/a escolar i mai et trobes amb els i les delegades de classe, com t'ho faries per saber quines inquietuds tenen els teus companys i companyes? Què diries quan els i les representessis en les reunions del Consell Escolar?

A vegades ajuda imaginar-se que la participació és com una piràmide de diferents pisos i, si ho traslладem als centres educatius, el Consell Escolar seria el pic de dalt de tot. Però alerta! No vol dir que sigui el més important. De fet, sense la base no hi hauria piràmide, oi? Doncs imagina't que la base són tots i totes les estudiants del teu centre, cal que cuidis tots els pisos de la piràmide -començant pel més baix- per assegurar que la participació del teu centre funciona. Aquest apartat t'ajudarà a comprendre totes les dimensions de la participació estudiantil dins del teu centre per tal que sempre tinguis tots els espais en compte i els cuidis com es mereixen!

I.1. CONSELL ESCOLAR

El Consell Escolar del centre és el **màxim òrgan de participació de tota la comunitat educativa** i, com a tal, hi estan representats tots els sectors que d'alguna manera o altra participen del centre educatiu: professorat, famílies, alumnat, personal d'administració i serveis i, en el cas dels centres públics, també una persona representant de l'Ajuntament.

Els i les representants de cada sector són escollits/des mitjançant una votació i tenen un mandat de quatre anys, és a dir, poden exercir el càrrec de representants durant quatre anys. De totes maneres, les eleccions es produeixen cada dos i d'aquesta manera es pot renovar la meitat de les persones membres del Consell Escolar. Això ajuda a l'hora d'alternar persones amb més o menys experiència per facilitar l'aprenentatge.

I.2 QUI FORMA PART DEL CONSELL ESCOLAR?

Quan parlem de les persones que formen part del Consell Escolar no ho podem fer d'una forma genèrica, sinó que és important que ens parem a distingir entre els centres públics i els centres privats-concertats, ja que varia en funció de la seva titularitat. A continuació et deixem una taula amb els diferents agents que hi participen; veuràs que hi ha menys agents representants en els centres de titularitat privada-concertada, però

això no suposa que les representants de l'alumnat ho tingueu més difícil a l'hora de tirar endavant la vostra tasca.

Centres Públics	Centres Privats - Concertats
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Director o Directora del centre. És el/la president/a del Consell. ✓ Cap d'estudis. ✓ Representant de l'Ajuntament del municipi. ✓ Professorat, escollit entre el claustre de professors i professores. <u>No poden ser un nombre inferior a un terç del total del Consell Escolar.</u> ✓ Alumnat, escollit pel propi alumnat a través d'unes eleccions. A més a més, tot i que la normativa no ho preveu, si al vostre centre hi ha una associació d'estudiants, també podeu provar de demanar la participació d'una persona representant de l'associació. Ara bé, no tindrà vot. <u>Juntament amb els i les representants del les famílies, no poden ser un nombre inferior a un terç del total del Consell Escolar.</u> ✓ Famílies, un nombre determinat de membres escollits/des entre aquest mateix col·lectiu. Una persona ha de ser escollida per l'AMPA. <u>Juntament amb l'alumnat, no poden ser un nombre inferior a un terç del total del Consell Escolar.</u> ✓ Personal d'administració i serveis, un/a representant. ✓ Secretari/a del centre. És el/la secretari/a del Consell. Té dret a veu, però no a vot. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Director o Directora del centre. ✓ Titularitat del centre, tres representants. ✓ Professorat, quatre representants. ✓ Famílies, quatre representants escollits/des per aquest mateix col·lectiu. Una persona ha de ser nomenada per l'AMPA. ✓ Alumnat, dos representants de l'alumnat escollits/des per ells i elles i entre ells i elles, a partir del primer curs d'Educació Secundària Obligatòria. ✓ Personal d'administració i serveis, un/a representant.

1.3. QUINES FUNCIONS TÉ EL CONSELL ESCOLAR?

Altra vegada ens hem de parar a distingir entre els centres de titularitat privada-concertada, ja que en referència a això tenen unes competències o unes altres. A continuació et deixem una taula amb les diferents funcions segons la titularitat del centre. Tot i així, i com hem dit des del principi, és important que et recordem que són les **Normes d'Organització i Funcionament del teu centre** les que acotaran d'una manera més concreta les competències del Consell Escolar. Així doncs, és molt important que les demanis per fer-lis un cop d'ull i saber exactament quina capacitat de decisió té el teu Consell Escolar. De totes maneres, tingues en compte que aquestes Normes d'Organització i Funcionament són debatudes en el propi Consell Escolar, així que si no ho acabes de veure clar sempre pots aportar la teva opinió a través del conseller o consellera representant de l'alumnat.

Centres Públics

- ✓ Participar en l'aprovació del projecte educatiu i les seves modificacions. El consell escolar ha de ser consultat pel director de manera preceptiva per valorar la proposta del projecte educatiu i manifestar el seu suport amb una majoria de les tres cinquenes parts dels membres.
- ✓ Participar en l'aprovació de la programació general anual, de les normes de funcionament i de la gestió econòmica del centre. El consell escolar ha de ser consultat de manera preceptiva per valorar cada una de les propostes i manifestar el seu suport per majoria simple dels membres.
- ✓ Avaluar l'aplicació del projecte educatiu i de les seves modificacions així com de la resta de documents de gestió del centre.
- ✓ Aprovar les propostes d'acords de coresponsabilitat, convenis i altres acords de col·laboració del centre amb entitats i institucions.
- ✓ Intervenir en el procediment d'admissió d'alumnes.
- ✓ Participar en el procediment de selecció i en la proposta de cessament del director o directora.
- ✓ Intervenir en la resolució dels conflictes i, si escau, revisar les sancions als alumnes.
- ✓ Aprovar les directrius per a la programació d'activitats escolars complementàries i d'activitats extraescolars, i avaluar-ne el desenvolupament.
- ✓ Participar en les anàlisis i les avaluacions del funcionament general del centre i conèixer l'evolució del rendiment escolar.
- ✓ Conèixer els criteris de col·laboració amb altres centres i amb l'entorn.
- ✓ Qualsevol altre que li sigui atribuïda per les normes legals o reglamentàries.

Centres Privats - Concertats

- ✓ Participar en el procés d'admissió d'alumnes i garantir el compliment de les normes que el regulen.
- ✓ Aprovar, a proposta del titular o la titular del centre, la sol·licitud d'autorització de percepcions, o la comunicació de l'establiment de percepcions, segons que escaigui, per les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars establerts legalment i no coberts pels contractes programa, si se n'han subscrit.
- ✓ Aprovar, a proposta del titular o la titular del centre, el pressupost del centre i el retiment de comptes, referit tant a les assignacions de recursos públics com a les quantitats percebudes a què fa referència l'apartat anterior.
- ✓ Conèixer la resolució de conflictes escolars i vetllar perquè s'ajusti a la normativa vigent. A instància de mares, pares o tutors, el consell escolar pot revisar les decisions relatives a conductes dels alumnes que perjudiquin greument la convivència en el centre i proposar, si escau, les mesures pertinents.
- ✓ Participar en l'aprovació de les normes de funcionament del centre, les seves adequacions i la programació general anual proposades pel titular del centre.
- ✓ Participar en la supervisió i avaluació del desenvolupament de la programació anual del centre en l'àmbit docent i en l'àmbit administratiu i dels resultats que se n'obtenen.
- ✓ Participar en l'aplicació de la línia pedagògica general del centre, aprovar la carta de compromís educatiu, a proposta del titular o la titular del centre, i elaborar directrius per a programar i desenvolupar les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars.
- ✓ Conèixer els criteris de col·laboració amb altres centres i amb l'entorn del centre, i, a proposta del titular o la titular del centre, aprovar

els acords de coresponsabilitat i de subscripció de contractes programa i avaluar-ne l'aplicació.

- ✓ Assessorar el titular del centre en l'elaboració del projecte educatiu.

Hauràs vist que la majoria de funcions comencen pel verb «participar» i no pas «aprovar», «decidir», etc. Bé, és important que tornem a ressaltar que la LOMCE (Llei Orgànica per la Millora de la Qualitat Educativa, amb les sigles en castellà) va treure moltes competències als Consells Escolars. Amb això et volem fer reflexionar que perquè la vostra participació estudiantil continuï essent real i decisiva caldrà que us esforceu un xic més. I com ho podeu fer? Doncs dotant-vos d'organització! Ja que per llei els vostres centres educatius no tenen l'obligació de deixar-vos participar en les decisions, sí que tenen l'obligació d'escoltar-vos. Com més organitzats i organitzades estigau, com més espais de participació tingueu entre l'alumnat, com més trobades entre delegats i delegades, consellers i conselleres, assemblees, etc., més representatiu i argumentat tindrà tot el que digueu. Per tant, serà molt més fàcil que el centre us escolti i us involucri en la mesura del possible en les seves decisions.

I. 4. QUINA FUNCIÓ TENEN ELS I LES CONSELLERES ESCOLARS REPRESENTANTS DE L'ALUMNAT?

Segur que ara ja comptes amb una idea més clara de què suposa participar dins del teu centre educatiu i de quina és la funció del Consell Escolar, així com de les competències que té i de quin paper hi pots tenir tu. De totes maneres encara ens queda molt per entrar en matèria i per descobrir en aquest mateix dossier. De moment, et deixem un llistat sobre les funcions i responsabilitats que té el conseller o consellera representant de l'alumnat al Consell Escolar.

- ✓ Representar de l'alumnat del centre.
- ✓ Conèixer els interessos i necessitats amb els quals es troba l'alumnat del centre.
- ✓ Presentar i defensar les propostes de l'alumnat, assegurant-se prèviament que són representatives d'una majoria de tots i totes les alumnes.

- ✓ Informar-se quins temes es treballaran en les reunions del Consell Escolar per poder informar a l'alumnat i consultar les seves opinions. També podeu decidir si voleu aportar punts a l'ordre del dia de la reunió. (L'ordre del dia són els punts que es tracten en una reunió, els quals es numeren i s'ordenen per assegurar que no s'oblida res que calgui tractar).
- ✓ Informar a l'alumnat dels temes tractats i dels acord presos, sempre exposant els motius i factors que han influït en la presa de decisions.
- ✓ Fer d'interlocutor/a entre l'alumnat i la direcció, el professorat, l'administració i els serveis del centre i les famílies de l'alumnat.
- ✓ Assistir a totes les reunions del Consell Escolar.
- ✓ Aconseguir un bon nivell de comprensió i comunicació amb tots els i les membres del Consell Escolar.
- ✓ Participar en l'establiment d'activitats culturals, recreatives i esportives.

! Per fer un bon traspàs de tota la informació que es tractarà o s'ha tractat al Consell Escolar, és important convocar una reunió de delegats i delegades del classe tant abans com després de cada Consell Escolar, així t'assegures que la informació arriba a tot l'alumnat.

Per tal que et facis una idea encara més clara, t'hem adjuntat a l'Annex un seguit d'idees per tal que et preparis adequadament per una reunió del Consell Escolar. Fes-hi un cop d'ull!

1.5. QUINA FUNCIO TENEN ELS I LES DELEGADES DE CLASSE?

Com hem deixat clar des del principi, com a estudiant tens moltes maneres de participar dins del teu centre més enllà del Consell Escolar. De fet, ja hem comentat que si no es desenvolupen més espais de participació entre l'alumnat és molt probable que aquest no estigui ben representat dins del Consell, ja que no hi haurà manera de conèixer les seves inquietuds i interessos. Justament per això, en aquest espai volem parlar de la importància dels delegats i delegades de classe. Una peça clau!

Com ja saps perfectament, a cada grup classe hi ha un delegat o delegada que es escollit/da per la resta de companys/es. Cada centre educatiu té la seva pròpia manera d'organitzar-se, però generalment tothom es pot presentar al càrrec de delegat o delegada de la seva classe i, aleshores, és realitza una votació per triar a aquella persona que representarà a l'alumnat d'aquella classe.

Però si els delegats i delegades no van al Consell Escolar... davant de qui representen la seva classe? Vols dir que és un càrrec important o és fa «perquè toca»?

Es tracta d'un càrrec clau! Has de pensar que els consellers i conselleres representants de l'alumnat no poden arribar a tothom, de fet, segurament no coneixen a tot l'alumnat. Per tant, aquesta tasca recau en el

delegat o delegada, que és la persona encarregada d'escoltar activament a tots els seus companys i companyes, recollir totes les necessitats i interessos que tinguin i traslladar-ho a la resta de delegats i delegades d'altres classes. D'aquesta manera totes les persones delegades poden posar en comú quines són les inquietuds de tot l'alumnat i, conjuntament amb les persones conselleres, decidir quins són els temes prioritaris a tractar al Consell Escolar o als òrgans pertinents. Sí! Exacte! És una manera de mantenir a l'alumnat unit i de que la representació de l'alumnat sigui real!

Així doncs, si ets delegat o delegada de classe, és important que prenguis consciència que sobre les teves espatlles portes una gran responsabilitat. Però que això no t'espanti, eh! Al contrari, això vol dir que tens una gran oportunitat de promoure canvis dins del teu propi centre. Enhorabona!

I.6. ALTRES ESPAIS DE PARTICIPACIÓ

Ara que ja hem donat molt protagonisme al Consell Escolar i a les persones representants de l'alumnat, cal que ens centrem en aquells espais on el protagonisme és tot l'alumnat. Penseu que si hi ha manca d'espais on l'alumnat pot dir la seva no serveix de res tenir representants, ja que aquests/es parlaran en nom de ningú.

Per això mateix, et deixem un seguit d'idees per a promoure encara més la participació estudiantil. Tot i així, tingues en compte que aquests són espais opcionals i no obligatoris, per tant, si en disposeu d'algun però no de tots no és imprescindible que us poseu a crear-ne de més. De fet, més val un que funcioni bé que no tots i que cap funcioni!

ASSEMBLEA D'ESTUDIANTS

És una forma de participar menys formalitzada, ja que sovint responen a una queixa, demanda o malestar ocasionat per una raó concreta. Permet debatre sobre aquesta qüestió amb totes les persones que hi vulguin assistir i permet encarar el problema de forma conjunta, fet que reforça molt al conjunt de l'alumnat.

A l'Annex I trobaràs una fitxa amb recomanacions per tal de dur a terme una assemblea.

COMISSIONS

Imagina que hi ha un tema concret que inquieta a un cert nombre d'estudiants però que no suma una gran majoria. Vol dir que aquesta qüestió s'ha de quedar al marge? No pas! Al contrari, aquestes persones que comparteixen la inquietud es poden unir en comissió i per treballar tots els temes amb la qüestió que els interessa. Ha de ser una comissió oberta a tota persona que hi vulgui participar, i normalment té un caràcter constant i no puntual, però a la vegada es pot crear durant un cert període de temps i després dissoldre's o crear-ne una altra.

ASSOCIACIÓ D'ESTUDIANTS

Es tracta d'un grup de joves estudiants que es reuneixen de forma regular per tractar problemàtiques de l'institut i organitzar activitats lúdiques, culturals i reivindicatives. L'existència d'una associació i la pertinença a ella és oberta i voluntària, i és una manera interessant d'incidir en la vida d'un centre.

A l'Annex I trobaràs una fitxa on s'expliquen tots els tràmits per crear una Associació d'Estudiants.

2. COM PUC ORGANITZAR...? CALAIX DE RECURSOS!

Arribats a aquest punt segurament ja ets una persona experta en participació estudiantil! Però és possible que encara et quedin alguns dubtes per resoldre.

T'has preguntat mai...

- ✓ Com puc organitzar una vaga al meu centre?
- ✓ Puc organitzar assemblees al meu centre? Com?
- ✓ On m'informaran sobre els canvis del sistema educatiu que m'afecten?
- ✓ Puc convocar una manifestació?
- ✓ Com es crea una associació d'estudiants?
- ✓ Qui em pots ajudar a organitzar actes i activitats al centre?
- ✓ Com podem finançar els actes i les activitats?
- ✓ Què puc fer davant d'un conflicte dins del centre? Quin ha de ser el meu paper?

Doncs bé, a continuació et deixem una sèrie de recursos perquè puguis començar a organitzar-te amb les teves companyes i companys!

PER A QUÈ SERVEIX?

- ✓ Transmetre informació important i urgent.
- ✓ Convocar reunions i assemblees.

CARACTERÍSTIQUES:

- ✓ Es transmet informació en un espai de temps breu.
- ✓ Una o dues persones expliquen una informació a la resta de la classe.
- ✓ És un sistema d'informació directe i sense intermediaris.
- ✓ La informació ha de ser breu i concisa.

RECOMANACIONS:

Parlar en públic a vegades és difícil i, encara que tinguis molt a dir, et podries quedar en blanc. A continuació t'indiquem alguns consells perquè puguis preparar-te el teu discurs.

- ✓ Primer de tot, fes una llista de les coses que vols dir.
- ✓ Després, endreça les idees en un ordre coherent. Pots portar un esquema en un paper i així no t'oblidaràs de res.
- ✓ Repeteix unes quantes vegades la idea que consideris principal. Fins i tot pots inventar-te un "lema" que sigui fàcil de recordar.
- ✓ També has de tenir en compte algunes normes:
- ✓ Cal avisar al professorat que es passarà per les classes. Així poden avisar als i les alumnes perquè no surtin de l'aula en el temps d'entre classes.
- ✓ Utilitza aquesta eina quan sigui necessària. Sobre-informar a les persones fa que a vegades s'oblidin de tot el que s'ha dit o que la informació perdi importància.

FITXA 2 - Organització d'un acte

Cal tenir en compte que un acte pot tenir diversos formats i objectius. Ja pot ser un acte per organitzar un debat relacionat amb alguna data rellevant (el Dia de la Dona Treballadora, algun esdeveniment important pel centre, etc.) com per organitzar un cinefòrum, un debat sobre un tema d'actualitat, etc. Sigui com sigui, el procediment per organitzar un acte és el mateix independentment del seu format.

PER A QUÈ SERVEIX?

- ✓ Generar debat entre l'alumnat
- ✓ Promoure el pensament crític
- ✓ Participar dins la vida del centre amb la resta de companyes i companys

CARACTERÍSTIQUES:

- ✓ Són de caràcter obert, és a dir, tota persona estudiant hi ha de poder tenir accés.
- ✓ S'organitzen en un dia i un espai concret.
- ✓ Versen sobre un tema o temàtica concreta.
- ✓ Serveix per captar l'atenció de la resta de l'alumnat i professorat sobre un tema que us preocupi o us interessi.

PASSOS A SEGUIR

1. Pensar el tipus d'activitat i el tema.
2. Planificar la data en què es farà amb suficient antel·lació, tenint en compte si el públic podrà assistir-hi (per si tenen classe, és festa, etc.).
3. Trobar un espai per l'acte i planificar el material. Cal planificar-ho amb el professorat del centre, ja que es possible que calgui anul·lar alguna classe i això sempre genera uns tràmits que poden ser complicats. També pots consultar-ho amb el/la dinamitzador/a del punt JIP del teu centre, si n'hi ha, per saber com fer-ho i que et doni un cop de mà.
4. Trobar les persones convidades, si n'hi ha. En cas que vulguis convidar a alguna persona per l'acte, assegura't que sigui una persona amb els coneixements necessaris sobre el tema que tractareu (per exemple, un/a estudiant d'un sindicat d'estudiants o un/a professor/a universitari/a). També caldrà que avisis aquesta persona amb antelació i que la informis de tots els detalls de l'acte.
5. Fer difusió de l'activitat. Cal que se n'assabenti tot l'alumnat i professorat. Pots penjar

cartells pels plafons del centre (sempre demanant permís), publicitar-ho per internet mitjançant un bloc, pàgina web o correu electrònic.

QUINS MATERIALS NECESSITARÀS?

- ✓ Espai on es farà l'activitat: una aula o una sala d'actes.
- ✓ Materials per l'activitat: taules, projector, fulls i bolígrafs, etc.
- ✓ Materials de difusió: cartells, díptics per repartir...

FITXA 3 - Autofinançament

Per poder realitzar activitats, normalment calen alguns diners per cartells, díptics, material, menjar, beure, etc. Per aconseguir aquests diners es poden demanar ajuts o subvencions, però també hi ha l'opció de l'autofinançament. A banda d'això, molts centres tenen pressupostada una quantitat de diners per fomentar la vostra participació dins del centre, aquest és un dels punts en què us podeu informar quan sigueu al Consell Escolar i demanar quines condicions heu de complir per fer-los servir.

PER A QUÈ SERVEIX?

- ✓ Recol·lectar diners amb un fi concret
- ✓ Donar a conèixer la vostra tasca i objectius

CARACTERÍSTIQUES:

- ✓ Cal tenir el permís del centre
- ✓ És important fer una bona difusió per tal que tothom estigui al cas de la vostra campanya econòmica.
- ✓ Sovint requereix d'una persona o comissió que es faci càrrec dels diners recol·lectats, ja sigui de guardar-los, comptar-los i organitzar-los. Se'n diu persona tesorera o comissió tesorera i és important que hi hagi consens sobre qui se'n carrega d'aquesta tasca.

QUINES ACTIVITATS PODEM FER?

1. Posar una parada de roses per Sant Jordi.
2. Muntar taules amb material de l'associació (adhesius, revistes, xapes, samarretes, etc.) en festes majors de barri o de la ciutat.
3. Cobrar una quota als membres de l'associació

4. Preparar una publicació pròpia de l'associació o grup i vendre-la a preu reduït
5. Aprofitar el calendari festiu del centre i organitzar sortejos, vendre esmorzars, bombons...
6. Organitzar dinars populars.
7. Organitzar concerts.

En realitat, les possibilitats d'autofinançament son tan innumerables i variades que és impossible fer-ne un catàleg. Els límits els posen únicament la imaginació col·lectiva del grup a l'hora de trobar aquestes vies.

EXEMPLE 1: ROSES PER SANT JORDI

Una bona manera d'aconseguir uns ingressos considerables per fer "coixí" és vendre roses per Sant Jordi. Només cal parlar amb el responsable del centre i demanar un espai per instal·lar la paradeta. Per aconseguir les flors, us heu de posar en contacte amb alguna gran floristeria.

Quan arriba l'època de Sant Jordi moltes floristeries us oferiran roses perquè les pugueu vendre després. És aconsellable que no us llenceu a la primera oferta que trobeu. Si al vostre centre hi ha Punt JIP, podeu demanar al punt JIP que us indiqui quins són els llocs més adients per a trobar-les a un bon preu i de bona qualitat.

EXEMPLE 2: SAMARRETES O ALTRES MATERIALS

Per elaborar materials com ara samarretes, us heu de dirigir a empreses especialitzades en l'elaboració d'aquests materials. Els preus acostumen a ser molt raonables i, si estimeu correctament les vendes que aconseguireu, podeu fer caixa. Per a fer xapes, disposeu d'una màquina de lloguer al Centre de Recursos per a Associacions Juvenils (www.crajbcn.cat).

Segurament, al barri hi trobareu diferents botigues on us puguin fer estampacions de samarretes. Altra vegada és recomanable que no feu l'encàrrec a la primera oferta que trobeu, és millor recollir diferents pressupostos i escollir el que us doni les condicions més bones.

EXEMPLE 3: CONCERTS I DINARS POPULARS

L'organització de dinars populars i/o concerts és potser una de les tasques més complicades: cal demanar els permisos adients a l'ajuntament o al centre, cal fer una llista dels materials necessaris, cal organitzar torns de muntatge i desmuntatge de les paradetes, de cuina, etc.

Si en voleu organitzar algun és important que ho plantegeu amb temps i ho organitzeu i calendaritzeu tot. Podeu demanar ajuda al punt JIP del vostre institut, en cas que n'hi hagi, ja que us pot assessorar en tot el procés.

FITXA 4 – Convocar una vaga d'estudiants

La majoria de vagues venen convocades des de fora del teu centre, per sindicats o associacions d'estudiants. Tot i així, en algunes ocasions són organitzades pels propis centres, així que aquí expliquem quina és la manera de convocar-la perquè sigui un èxit.

PER A QUÈ SERVEIX?

- ✓ Donar a conèixer una queixa o demanda de forma contundent
- ✓ Unir forces entre l'alumnat per a una mateixa causa
- ✓ Reivindicar un fet que considereu un dret
- ✓ Aconseguir allò que reivindiqueu, tot i que no sempre serà així

CARACTERÍSTIQUES:

- ✓ Una vaga s'ha de convocar amb temps per poder fer la màxima difusió
- ✓ És important que aconseguiu que el màxim de persones possibles hi participin

PASSOS A SEGUIR

En aquest punt cal que distingim entre les vagues que venen convocades des de fora del vostre centre i les vagues que potser voleu convocar vosaltres.

SI VENEN CONVOCADES DES DE FORA

1. Investigar qui l'organitza i quines entitats o associacions li dones suport. També cal saber a quins sectors afecta, si només a l'alumnat, a tota la comunitat educativa, etc.
2. Esbrinar els motius de la vaga. És molt important que contrasteu informació perquè conegueu exactament quins són els arguments en que es basa la vaga. Podeu buscar en fonts d'informació diferents i, a poder ser, que tinguin diferents punts de vista.

SI S'ORGANITZEN DES DE L'INSTITUT

1. Cal esbrinar com es regula aquest procediment en les Normes d'Organització i Funcionament (aprovades per l'Consell Escolar) del teu centre, ja que cada un ho regula a la seva manera. Tot i així, cal que tngueu en compte que si la immensa majoria de l'alumnat es mostra a favor de participar a la vaga, les classes es poden veure afectades igualment.
2. Assegurar-se que la informació sobre la vaga arriba a totes les persones representants de l'alumnat, ja que així ho poden comunicar a totes les classes perquè es debati i, si s'escau, facin una votació per secundar-la.
3. Celebrar una assemblea amb les persones delegades i conselleres representants de l'alumnat per posar en comú allò que hagi sortit a les aules.

4. Prendre una decisió conjunta i transmetre-la el més aviat possible a l'equip de direcció del centre.
5. Crear un comunicat i un manifest. És important que en el comunicat hi quedi registrades totes les informacions necessàries: dia, lloc, hora, motius de la vaga, lema, etc. D'altra banda, és important redactar un manifest on tots els arguments que us han dut a convocar la vaga i quedin reflectits.
6. Si finalment la major part de l'alumnat s'adhereix a la vaga, és important enviar un correu electrònic o una carta a les famílies informant sobre els motius d'aquesta, la quantitat d'alumnes que hi participen i si, consegüentment, la normalitat de les classes es veurà afectada o no. També hi podeu adjuntar el comunicat i el manifest en favor de la vaga.
7. Fer difusió i donar suport. Podeu utilitzar les xarxes socials per fer saber que heu convocat una vaga, però també podeu cercar els contactes d'associacions o sindicats d'estudiants, així com d'altres entitats, per trobar suport i que us ajudin a fer difusió. Si ho desitgeu, podeu contactar amb el Consell de Joventut de Barcelona, el qual us posarà en contacte amb les entitats estudiantils de la ciutat i promourà la difusió de la vaga a través del seu web i del seu butlletí.

ASPECTES IMPORTANTS A TENIR EN COMPTE!

- ✓ Cal comunicar la convocatòria de la vaga a l'equip directiu amb un mínim de 48 hores d'antel·lació.
- ✓ Els i les alumnes de 3r i 4rt d'ESO tenen dret a vaga sense demanar autorització de la seva família o tutors/es legals. Els i les alumnes de 1r i 2n d'ESO han de demanar autorització.
- ✓ En el cas de vagues convocades per entitats externes al centre, encara que el vostre centre no s'hi adherixi, cada persona és lliure de secundar-la o no.

Tot i així, de ben segur que et sorgeixen molts més dubtes, potser més concrets, sobre la participació estudiantil. Què passa si necessiteu assessorament d'un sindicat d'estudiants? O si voleu constituir una nova associació estudiantil? Doncs bé, algunes d'aquestes explicacions les trobareu a l'Annex del dossier, però com que no podem donar resposta a cada una de les qüestions concretes que et poden sorgir, a continuació et mostrarem diverses entitats o llocs als quals et pots dirigir.

ASSOCIACIONS I SINDICATS D'ESTUDIANTS

Aquesta formació de representants de l'alumnat ha estat organitzada per tres entitats estudiantils, les quals intenten respondre sempre a tots els dubtes que puguin sorgir a l'estudiantat. Els seus contactes són:

ASSOCIACIÓ DE JOVES ESTUDIANTS DE CATALUNYA (AJEC)

És un sindicat d'estudiants d'àmbit català, progressista i plural que té com a funcions principals defensar els drets dels estudiants; promoure la participació dels i les estudiants en la presa de decisions dels seus instituts i facultats; analitzar les actuacions dels òrgans de decisió dels centres educatius i de les administracions públiques, i reivindicar la igualtat, laïcitat i qualitat de l'educació pública.

Contacte	
Web	www.ajec.cat
Correu	ajec@ajec.cat
Twitter	@estudiants
Facebook	Associació de Joves Estudiants de Catalunya

ASSOCIACIÓ D'ESTUDIANTS PROGRESSISTES (AEP)

És l'associació d'estudiants que té com a prioritats l'assoliment d'un ensenyament veritablement públic, la millora de les condicions d'estudi en els centres i la potenciació d'activitats socioculturals que fomentin el pensament crític. És plural en la seva composició, agrupa estudiants d'esquerres de les diferents universitats i centres de secundària de tot Catalunya.

Contacte	
Web	www.aep.cat
Correu	aep@aep.cat
Twitter	@AEP_nacional
Facebook	Associació d'Estudiants Progressistes

SINDICAT D'ESTUDIANTS DELS PAÏSOS CATALANS (SEPC)

És l'organització estudiantil de l'esquerra independentista. Treballen amb voluntat d'esdevenir l'eina de tots els i les estudiants dels Països Catalans per la seva auto-organització, formació i presa de consciència en la defensa dels drets que tenen com a estudiants i persones. Es doten de metodologies de treball per tal d'avançar

en la transformació dels centres educatius reivindicant l'ensenyament públic, popular, català, antipatriarcal i de qualitat.

Contacte	
Web	www.sepc.cat
Correu	info@sepc.cat
Twitter	@SEPC_nacional
Facebook	SEPC Països Catalans

CONSELL DE LA JOVENTUT DE BARCELONA (CJB)

És la plataforma interassociativa que coordina i representa les principals entitats juvenils de la ciutat. Entre elles, les associacions i sindicats d'estudiants explicats en el punt anterior. El CJB defensa l'associacionisme com una eina de participació i d'acció fonamental, que cal difondre i potenciar, especialment, entre la població més jove. Des del CJB es defensa una valoració més real i positiva de la gent jove i del moviment associatiu juvenil entre els altres sectors socials de la ciutat, fomentant i potenciant les entitats juvenils com a veritables escoles de formació en els processos democràtics, participatius i de presa de decisions.

Contacte	
Web	www.cjb.cat
Correu	cjb@cjb.cat
Twitter	@cjbcn
Facebook	Consell Joventut de Barcelona
Telf.	932654736

CENTRE DE RECURSOS D'ASSOCIACIONS JUVENILS DE BARCELONA (CRAJ)

És un servei destinat a les associacions juvenils i col·lectius de joves de la ciutat de Barcelona que té l'objectiu de promocionar i fer créixer l'associacionisme juvenil de la ciutat, tot facilitant la gestió diària de les associacions a través de diferents recursos i serveis, així com de la difusió i promoció de les seves activitats i projectes. Està cogestionat pel Consell de la Joventut de Barcelona i l'Ajuntament de Barcelona.

Des del CRAJ ofereixen serveis i recursos per a les entitats juvenils de la ciutat, com ara assessories personalitzades, formacions a mida, serveis a disposició de les entitats (com per exemple lloguer de material, cessió d'espais, difusió de les activitats...), creació i recerca de publicacions i materials.

Contacte	
Web	www.crajbcn.cat
Correu	info@crajbcn.cat
Twitter	@crajbcn
Facebook	Centre de Recursos d'Associacions Juvenils de Barcelona
Telf.	932655217

PUNTS D'INFORMACIÓ JUVENIL (PIJ)

Són equipaments juvenils que realitzen accions de gestió de la informació (recerca, tractament, elaboració i classificació) per tal d'oferir serveis d'atenció, orientació i assessorament sobre tots aquells aspectes que més interessin a la gent jove: habitatge, treball, formació acadèmica, formació no reglada, cultura, turisme, mobilitat internacional, salut, oci, etc, i els informadors i informadores que treballen als PIJ responen a tots aquests dubtes tan de forma presencial, com a través del telèfon o a través del correu electrònic.

Hi ha un Punt d'Informació Juvenil per districte, però el PIJ de referència és el Centre d'Informació i Assessorament per a Joves (CIAJ) i, com a tal, et facilitem les seves dades de contacte.

Contacte	
Web	www.ciajbcn.cat
Correu	ciaj@bcn.cat
Twitter	@PIJdeBarcelona
Facebook	Punts d'Informació Juvenil de Barcelona
Whatsapp i Telegram per consultes	662333350

PUNTS JIP: JOVE, INFORMA'T I PARTICIPA!

És una iniciativa del Departament de Joventut de l'Ajuntament de Barcelona que es duu a terme a Centres d'Educació Secundària de la ciutat, ja que està pensat perquè sigui una eina adreçada a estudiants de 12 a 16 anys. Ara per ara, podeu trobar els Punts JIP a més de 70 centres, on hi ha una persona dinamitzadora que atén les consultes dels nois i noies, amb la finalitat de facilitar tota la informació que pugui ser del seu interès i de fomentar la participació i l'associacionisme juvenil.

Contacte	
Web	http://ajuntament.barcelona.cat/joves/ca/canal/punts-jip
Correu	En el web trobareu el correu de cada Punt JIP de la ciutat.
Twitter	@puntjip
Facebook	JIP

CONSELL ESCOLAR MUNICIPAL DE BARCELONA (CEMB)

És l'òrgan de participació ciutadana en l'àmbit de l'educació i representa la comunitat educativa de la ciutat de Barcelona. El CEMB té una funció assessora i pot elevar informes i propostes a les institucions educatives i al municipi. El CEMB és també consultat per l'Administració educativa de la Generalitat de Catalunya, pel Consorci d'Educació i per l'Ajuntament de Barcelona. És la representació institucional de la xarxa participativa de la comunitat educativa no universitària present a la ciutat de Barcelona i alhora organisme de participació.

Contacte	
Web	http://ajuntament.barcelona.cat/consellescolarmunicipal/ca

Reunió del Consell Escolar

Durada mitjana: 2-3 hores

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

CONVOCATÒRIA:

- ✓ Normalment es celebrarà una vegada per trimestre.
- ✓ Recordeu que podeu proposar a la directora o director del centre que es faci una reunió en qualsevol moment.
- ✓ Podeu demanar d'incloure a l'ordre del dia els punts que vulgueu que es tractin.
- ✓ 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.

FEINES PRÈVIES A LA REUNIÓ:

- ✓ Preparar els temes amb el grup de representants de l'alumnat al Consell Escolar.
- ✓ Reunir als delegats i delegades per informar-los i per si tenen algun tema per afegir a l'ordre del dia. És bàsic que les persones delegades també puguin tenir temps per tractar el tema amb la resta de companys i companyes.

COM MILLORAR LES PROPOSTES QUE PRESETEM I ACONSEGUIR MÉS SUPORT:

- ✓ Parlar prèviament els temes que vulguem presentar amb l'Associació de Mares i Pares i amb aquella part del professorat que sapiguem que és més propera a les nostres propostes, per tal d'aconseguir el seu suport.
- ✓ Hi ha altres maneres de mostrar que teniu el suport de la resta de companyes i companys, com per exemple, presentar una recollida de signatures. Sempre serà positiu i profitós buscar el màxim nombre d'avals possibles per tot allò que vulgueu proposar.

DESENVOLUPAMENT DE LA REUNIÓ:

- ✓ Una reunió és un lloc on parlar, discutir, generar projectes conjunts, resoldre conflictes... El desenvolupament habitual serà parlar i discutir cada punt, arribar als acords corresponents i passar al següent tema.
- ✓ Mireu d'establir relacions i no tancar-vos en banda a les propostes que puguin venir per part del professorat o personal d'administració, no sempre aniran en contra vostra.

COM ACABAR I QUÈ FER DESPRÉS:

- ✓ Recollir els acords i notes més significatives i informar a la resta d'alumnes, tant amb cartells com amb reunions, de l'què s'ha parlat al Consell Escolar.

Assemblea d'estudiants

PER A QUÈ SERVEIX?

- ✓ Informar i prendre decisions.
- ✓ Captar inquietuds comunes.

CARACTERÍSTIQUES:

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

RECOMANACIONS:

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

l'assemblea.

Tràmits per crear una Associació d'Estudiants

Posar en marxa una associació d'alumnes no és tan difícil com sembla. Ara bé, d'entrada és important que tingueu clar que la vostra associació pot ser independent i estar només vinculada al vostre centre, o bé pot formar part d'un sindicat més ampli. Si us decanteu per aquesta segona opció, el primer que heu de fer és mirar quina de les diferents organitzacions existents està més en consonància amb les vostres idees ja que, evidentment, els sindicats són organitzacions amb una càrrega ideològica molt important.

Aquí us posem uns exemples de les quatre entitats que participen més activament del Consell de la Joventut de Barcelona, però heu de tenir en compte que n'hi ha més.

- ✓ Associació d'Estudiants Progressistes (AEP) – <http://www.aep.cat>
- ✓ Associació de Joves Estudiants de Catalunya (AJEC) – <http://www.ajec.cat>
- ✓ Sindicat d'Estudiants dels Països Catalans (SEPC) – <http://www.sepc.cat>

Penseu que amb l'ajuda d'aquestes associacions no només rebreu suport i assessorament en les campanyes que vulgueu engegar en els vostres centres educatius, sinó que a més a més us resultarà molt més senzill treballar en xarxa i ser partícips de campanyes d'abast molt més ampli (nacional o estatal) i, per tant, poder incidir i participar més fàcilment a totes aquelles mobilitzacions que tinguin com a objecte de transformació un marc molt més ampli que el vostre centre educatiu (lleis d'ensenyament o educació, per exemple). Com a contrapartida, heu de tenir en compte que el principal problema que us podeu trobar és que no us acabeu d'identificar políticament en cap d'aquestes organitzacions i, en aquest sentit, també hem cregut necessari que sapigueu quins són els passos a seguir a l'hora de crear una associació d'estudiants en el vostre centre.

I. TENIR CLAR ELS ÒRGANS QUE FORMEN PART D'UNA ASSOCIACIÓ:

- ✓ L'Assemblea General, que està integrada per tots els socis i sòcies que col·laboren activament. Es on es decideix tots els temes que afecten a l'associació..
- ✓ La junta directiva, que consta amb els càrrecs de presidència, secretaria i tresoreria. És l'encarregada de tirar endavant les decisions que es prenen dins l'entitat.
- ✓ Un òrgan gestor, la constitució del qual no serà obligatòria quan més del 5% dels socis i sòcies siguin majors d'edat. Aquest òrgan gestor està integrat per tres persones majors d'edat, designades per la junta directiva de l'associació.

2. REGISTRAR-VOS AL DEPARTAMENT DE JUSTÍCIA:

El procés de registre d'una associació s'ha de fer a la Generalitat de Catalunya. A dia d'avui podeu trobar tota la informació i formularis de sol·licitud a l'Oficina Virtual de Tràmits (<http://www20.gencat.cat/porta/site/OVT>). Només cal que escriviu a la casella del cercador “Constitució associació” i us conduirà a la pàgina on teniu tota la informació i tràmits que heu de fer.

Els documents que haureu d'entregar són:

- ✓ Els **Estatuts** (les línies bàsiques que regeixen la vostra associació).

Els estatuts són el document bàsic on s'emmarquen els objectius, la manera d'organitzar-se i de resoldre conflictes. És important que siguin molt complets, perquè si un dia us trobeu amb una situació que no sabeu resoldre per vosaltres mateixes, serà el que utilitzeu de guia. El Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya té un model redactat que podeu modificar al vostre gust, així estareu segurs i segures de que no us deixeu cap punt.

- ✓ L'**Acta Fundacional**, que és com s'anomena a l'acta de la primera reunió que es fa.

Exemple d'acta fundacional.

Es constitueix l'Associació d'Estudiants del ICentre, reunida en ple de les seves sòcies i socis a data de 21 de maig de 2012, amb l'objectiu de promoure el pensament crític al nostre centre, ajudar als i les estudiants que pateixin algun problema i, en definitiva, gaudir de l'institut més enllà de la seva vida acadèmica.

- ✓ L'imprès de **sol·licitud**

3.- UN COP REGISTRADA, QUÈ PODREU FER DESPRÉS?

- ✓ Participar de la vida del centre educatiu.
- ✓ Millorar els aspectes de convivència del centre.
- ✓ Millorar les infraestructures del centre.
- ✓ Implicar l'alumnat en l'associació i les seves activitats.
- ✓ Promoure una dinàmica associativa al centre.
- ✓ Organitzar activitats d'interès per l'alumnat (lúdiques, formatives, reivindicatives, etc.).
- ✓ Organitzar activitats d'interès per tot el centre (lúdiques, formatives, reivindicatives, etc.).
- ✓ Participar en les qüestions que tracta el Consell Escolar.
- ✓ Emetre comunicats i impulsar campanyes de temes generals sobre l'educació que us interessin.

- ✓ Aconseguir recursos econòmics per les activitats que vulgueu tirar endavant.
- ✓ Afrontar i participar en campanyes i mobilitzacions sobre temes d'abast autonòmic o estatal.
- ✓ Conèixer experiències d'altres associacions d'estudiants.

4. PLANTEJAR UNA BONA COMUNICACIÓ

La comunicació que tingueu és molt important en tots els sentits: des de la junta directiva cap a les sòcies i socis i viceversa. També des de dins de l'associació a la resta de l'alumnat. Per assegurar aquesta comunicació us fem una sèrie de propostes:

- ✓ Tenir una **adreça de correu electrònic**: És una manera fàcil de contactar i ser contactat.
- ✓ Tenir un **bloc/pàgina web**: Va molt bé tenir un lloc a Internet on penjar informació com les convocatòries i actes de reunions, decisions preses, actes que es realitzaran, etc. És important que sigui una adreça fàcil de recordar, com ara "estudiantsinstituts.blogspot.com". Cal que hi aparegui l'adreça de correu electrònic per tothom que vulgui contactar amb vosaltres.
- ✓ Usar **llistes de distribució**. Algunes webs permeten fer llistes de correu que funcionen de la següent manera: una persona inclou una sèrie d'adreces en una llista, les quals que rebran alhora tots els correus que s'enviïn a l'adreça del grup. Per evitar massificacions de correu, podeu fer diverses llistes:
 - una per membres de l'associació
 - una per gent interessada en rebre informació (alumnat, professorat...)
 - una per delegades i delegats de classe