



REGLAMENT D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CONSELL ESCOLAR DE L'ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES D'IGUALADA

PREÀMBUL

La Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació, desenvolupada pel decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius estableix que cada centre ha d'elaborar les seves normes pròpies d'organització i funcionament.

Entre aquestes normes hi ha d'haver un reglament que reguli l'organització i funcionament del Consell Escolar del centre.

És per aquest motiu que l'Escola Oficial d'Idiomes d'Igualada ha elaborat el reglament següent relatiu al seu Consell Escolar.

TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

CAPÍTOL I. Naturalesa i règim jurídic

Article 1. Naturalesa. El Consell Escolar de l'Escola Oficial d'Idiomes d'Igualada (CEEI, en endavant) és l'òrgan de participació de la comunitat escolar en el govern del centre, d'acord amb allò que disposa l'article 148 de la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació.

El CEEI ha d'exercir les seves funcions amb l'autonomia necessària que garanteixi l'objectivitat i independència de l'òrgan.

Article 2. Règim jurídic. Quant a l'organització i funcionament, el CEEI es regeix per la Llei d'educació ja esmentada, pel **Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia de centres educatius**, per aquest Reglament i per la resta de normes de procediment administratiu comú.

CAPÍTOL II. Funcions del Consell Escolar.

Article 3. Funcions del Consell Escolar.

Les funcions del CEEI són les següents:

- a) Aprovar el projecte educatiu i les modificacions corresponents per una majoria de tres cinquenes parts dels membres.
- b) Participar en l'aplicació de la línia pedagògica general del centre.
- c) Aprovar, a proposta de la direcció del centre, les decisions pertinents sobre l'estructura organitzativa i les normes d'organització i funcionament del centre i les modificacions corresponents.
- d) Aprovar, a proposta la direcció del centre, la programació general anual del centre i participar en la supervisió i l'avaluació del desenvolupament d'aquesta programació, en l'àmbit docent i en l'àmbit administratiu, i dels resultats que se n'obtenen.
- e) Aprovar les eventuais propostes d'acords de coresponsabilitat, convenis i altres acords de col·laboració del centre amb entitats o institucions.

- f) Aprovar la carta de compromís educatiu, que a l'EOI d'Igualada i amb el vistiplau de l'inspector, serà substituïda pel full d'informació per a l'alumnat que se li lliura a l'inici de curs.
- g) Aprovar el pressupost del centre i el rendiment de comptes referit tant a les assignacions de recursos públics com a les quantitats percebudes per les aportacions de l'alumnat
- h) Participar en el procediment de selecció, nomenament i en un eventual cessament del director o directora.
- i) Conèixer la resolució de conflictes en el si del centre educatiu i vetllar perquè s'ajusti a la normativa vigent. A instància de l'alumnat, mares, pares o tutors, el consell escolar pot revisar les decisions relatives a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència en el centre i proposar, si escau, les mesures pertinents.
- j) Actuar com a òrgan consultiu i aprovar l'eventual programació d'activitats i/o serveis escolars complementaris, i avaluar-ne el desenvolupament.
- k) Participar en les anàlisis i les avaluacions del funcionament general del centre i conèixer l'evolució del rendiment escolar.
- l) Aprovar els criteris de col·laboració amb altres centres i amb l'entorn.
- m) Vetllar i donar suport a l'equip directiu per al compliment de la programació anual del centre i del projecte de direcció el qual, en el marc del projecte educatiu del centre, vincula l'acció del conjunt d'òrgans de govern unipersonals i col·legiats d'acord amb l'article 144.4 de la Llei d'educació.
- n) Qualsevol altra que li sigui atribuïda per les normes legals o reglamentàries.

TÍTOL II. MEMBRES DEL CONSELL ESCOLAR

Article 4. Composició del Consell Escolar. El CEEOI està integrat per les persones següents:

- Un/a president/a, càrrec que amb caràcter nat correspon al/a la director/a de l'EOI.
- Un/a secretari/ària, càrrec amb veu, però sense vot, que amb caràcter nat correspon al/a la secretari/ària del centre.
- Vocals:
 - El/la cap d'estudis del centre.
 - Un/a representant designat/da per l'Ajuntament d'Igualada.
 - Un/a representant designat/da pel personal d'administració i serveis del centre.
 - El nombre de representants del claustre de professorat que no pot ser inferior a 1/3 del total de persones membres del consell.
 - El nombre de representants de l'alumnat que no pot ser inferior a 1/3 del total de persones membres del consell.

El CEEOI no tindrà representació dels pares i mares de l'alumnat, en atenció a la tipologia d'alumnat existent a l'EOI.

Article 5. Modificació de la composició del Consell Escolar. L'aprovació d'una modificació en la composició del consell escolar no entrarà en vigor fins al primer procés electoral que es dugui a terme després que s'hagi aprovat.

Article 6. Representants de l'alumnat. Els i les representants de l'alumnat seran escollits/des per tot l'alumnat oficial del centre.

Article 7. Persona que impulsi mesures educatives de foment de la igualtat real i efectiva entre homes i dones (referent en coeducació). Un cop constituït el nou consell escolar, es nomenarà una persona perquè impulsi mesures educatives de foment de la igualtat real i efectiva entre homes i dones. Si la persona responsable deixa el centre abans d'acabar el seu nomenament de 4 anys, se'n buscarà una altra a l'inici del nou curs.

Article 8. Renovació i constitució del Consell Escolar. Les persones membres del CEEOI, representants electes dels diferents sectors, ho són per un període de quatre anys. El CEEOI es renovarà per meitats de les persones representants electes de cada sector cada dos anys, dins dels terminis establerts per la normativa vigent mitjançant les corresponents resolucions per establir el calendari del procés electoral per renovar els membres dels consells escolars. La constitució del consell escolar renovat també es farà segons els terminis establerts a la normativa abans esmentada.

Article 9. Vacants al Consell Escolar. Si es produeix una vacant en el CEEOI, els mecanismes per garantir la cobertura de vacants durant el mandat seran els següents:

1. La vacant s'ocuparà per la següent candidatura més votada en les darreres eleccions, sempre que mantingui els requisits que la van fer ser elegible com a representant. La nova persona membre s'ha de nomenar pel temps que restava del mandat a la persona representant que ha causat la vacant.

En cas que no hi hagi més candidats o candidates disponibles, la vacant es cobrirà de la següent manera:

- a) Vacant del sector de l'alumnat: es designarà per sorteig entre tots els membres del cens de l'alumnat de l'escola en aquell moment. Si la persona designada no accepta el nomenament, es repetirà el procés fins a un màxim de 5 cops.
 - b) Vacant del sector del professorat: El professorat, reunit en Claustre, triarà per votació un docent funcionari o, si no és possible, un docent interí per cobrir la vacant fins al final del mandat.
 - c) Vacant del sector del PAS: Els membres del PAS reunits en assemblea decidiran per votació qui d'ells serà el representant del sector al Consell Escolar. En cas d'empat, o que no hi hagi cap vot, la persona escollida serà la persona amb més antiguitat al centre educatiu.
2. En cas que per cap d'aquests mecanismes no es pugui cobrir la vacant, romandrà sense cobrir fins a la propera renovació del consell escolar.

Article 10. Pèrdua de la condició de membre del Consell Escolar. La condició de membre del consell escolar es perd quan es cessa en el càrrec que comporta ser-ne membre, quan es deixa de complir algun dels requisits per ser elegible.

Article 11. Drets dels membres del Consell Escolar. Els membres del CEEOI, que actuen en l'exercici de les seves funcions amb plena autonomia i independència, tenen els drets següents:

- a) Assistir i participar amb veu i vot en les sessions del CEEOI i de les comissions de les quals formen part.
- b) Accedir a la documentació que està en poder del CEEOI.
- c) Disposar de la informació sobre els temes o els estudis que han de ser objecte de debat en les sessions del CEEOI i les comissions de treball de què formen part.
- d) Presentar propostes, esmenes, mocions i suggeriments perquè el CEEOI adopti acords o perquè siguin estudiats, referits a les matèries competència del CEEOI.
- e) Assistir, sense dret a vot, a qualsevol de les comissions de treball de què no formen part, en les quals poden fer ús de la paraula amb l'autorització prèvia de la persona que presideix la Comissió.
- f) Qualsevol altre que els sigui reconegut legalment o reglamentària.

Article 12. Deures dels membres del Consell Escolar. Els membres del CEEOI tenen els deures següents:

- a) Assistir a les sessions del CEEOI i de les comissions per a les quals s'han designat, i excusar-se quan no hi puguin assistir, a fi de ser suplerts oportunament. La presidència del CEEOI ha d'assabentar les persones o entitats representades dels noms dels membres que incompleixin reiteradament i de forma injustificada el deure d'assistir a les sessions.
- b) Participar en tots els treballs per als quals els designin els òrgans del CEEOI competents.
- c) Guardar el secret sobre les matèries i les actuacions que els òrgans corresponents declarin expressament reservades, i la reserva deguda sobre les deliberacions del CEEOI i de les comissions.
- d) Qualsevol altre que estableixi el CEEOI o la presidència en l'exercici de les seves funcions.

TÍTOL III. ESTRUCTURA ORGÀNICA

Article 13. Òrgans del Consell Escolar de l'EOI. Són òrgans del CEEOI:

- 1. Unipersonals
 - a) La Presidència
 - b) La Secretaria
- 2. Col·legiats
 - a) El Ple
 - b) Les comissions específiques

CAPÍTOL I. Òrgans unipersonals

Article 14. La Presidència. La persona titular de la Presidència del CEEOI és amb caràcter nat qui ostenti en cada moment el càrrec de director/a de l'EOI.

Corresponen a la Presidència del CEEOI les funcions següents:

- a) Representar el CEEOI.
- b) Executar els acords del Ple i de les comissions que s'hagin constituït.
- c) Dirigir el CEEOI, a aquest efecte, coordinar les actuacions que es derivin del seu funcionament.
- d) Informar regularment tots els membres de les activitats i dels treballs de les eventuais comissions.
- e) Autoritzar, amb la rúbrica, les actes, els informes i les propostes del CEEOI.
- f) Sol·licitar a l'administració o a qualsevol altra organització o entitat la documentació i la informació que es consideri necessària per desenvolupar les funcions del CEEOI.
- g) Convocar, presidir, suspendre i aixecar les sessions del CEEOI; dirigir les deliberacions, i dirimir els assumptes amb el vot de qualitat.
- h) Qualsevol altra que sigui determinada reglamentàriament o per llei.

Article 15. La Secretaria. El ple del CEEOI disposa d'una Secretaria. La persona titular de la Secretaria del CEEOI és amb caràcter nat la persona que ostenti en cada moment el càrrec de secretari/ària de l'EOI.

La persona titular de la Secretaria participa en les sessions del Ple del CEEOI amb veu i sense vot.

Les funcions principals de la Secretaria són les següents:

- a) Redactar les actes de les sessions del CEEOI.
- b) Certificar totes les actes i els acords dels òrgans del CEEOI, i donar-ne fe, amb el vistiplau de la Presidència.
- c) Custodiar les actes del CEEOI.
- d) Gestionar administrativament els assumptes del CEEOI, en coordinació amb els serveis administratius del Departament d'Ensenyament.
- e) Tramitar les convocatòries del Ple i de les comissions específiques, juntament amb l'ordre del dia i la documentació necessària.
- f) Dur a terme qualsevol altra tasca relativa a les funcions genèriques de secretària que li encomani la Presidència del CEEOI.
- g) Qualsevol altra que es determini reglamentàriament.

CAPÍTOL II. Òrgans col·legiats

Article 16. El Ple. El Ple és l'òrgan suprem de decisió i de formació de la voluntat del CEEOI. Està integrat per tots els membres del CEEOI, sota la direcció de la Presidència i amb l'assistència de la persona titular de la Secretaria.

Article 17. Funcions del Ple. Correspon al Ple exercir les funcions atribuïdes al CEEOI a l'article 3 d'aquest Reglament.

Article 18. Comissions específiques. Les comissions específiques, de caràcter permanent o temporal, són òrgans del CEEOI per estudiar i analitzar assumptes i matèries concrets, que correspon crear amb caràcter específic d'acord amb les competències del CEEOI, a iniciativa de la Presidència. Els resultats d'aquests treballs s'han de presentar al Ple del CEEOI com a informes o propostes.

Quant a la Comissió econòmica, d'existència obligatòria en qualsevol EOI, per reglament es decideix que les funcions d'aquesta comissió s'exerciran en el si del ple del CEEOI, atesa la poca quantitat de membres d'aquest Consell i la facilitat per donar la informació econòmica a tothom.

TÍTOL IV. RÈGIM DE LES SESSIONS I ADOPCIÓ D'ACORDS

Article 19. Sessions del ple del Consell Escolar. Les sessions del ple del CEEOI poden ser ordinàries o extraordinàries.

El ple del CEEOI s'ha de reunir de manera preceptiva en sessió ordinària una vegada al trimestre. A més, ha de celebrar una reunió amb caràcter obligatori a l'inici del curs escolar i una altra a la seva finalització.

Amb caràcter extraordinari, el ple es pot reunir a iniciativa de la presidència o quan ho sol·liciti almenys un terç dels seus membres. En aquest darrer cas, caldrà convocar i fer la sessió en el termini màxim d'un mes comptat des del moment en què s'ha rebut la sol·licitud.

Article 20. Règim de les convocatòries i constitució del ple del Consell Escolar. La convocatòria de la sessió del ple del CEEOI, amb l'ordre del dia, data, hora i lloc on s'ha de fer, s'ha de notificar als membres amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores, llevat del cas d'urgència apreciada pel president o presidenta, que s'ha de fer constar a la convocatòria.

La convocatòria de la sessió del ple CEEOI es farà per mitjans electrònics i anirà acompanyada de la documentació necessària per a la deliberació i l'adopció d'acords, sens perjudici que aquesta documentació estigui disponible en un lloc web, del qual s'ha de garantir l'accessibilitat i la seguretat.

Malgrat que no s'hagin complert els requisits de la convocatòria, el ple del CEEOI també restarà vàlidament constituït si s'han reunit tots els membres i ho acorden per unanimitat.

En les sessions del Ple pot ser objecte de deliberació o, si escau, de decisió qualsevol assumpte no inclòs en l'ordre del dia, sempre que siguin presents tots els membres del CEEOI i que ho acordin per majoria al començament de la sessió.

Per a la constitució vàlida del CEEOI en primera convocatòria, als efectes de la realització de sessions i deliberacions i de la presa d'acords, cal la presència dels titulars de la presidència i de la secretaria, i la de la meitat, com a mínim, dels seus membres.

Si no es dona aquest quòrum, el ple pot quedar constituït vàlidament en segona convocatòria, mitja hora després de la primera, quan hi sigui present una tercera part dels seus membres, incloent-hi les persones titulars de la Presidència i la Secretaria.

Article 21. Invitació a altres persones no-membres del Consell Escolar. Quan en l'ordre del dia s'inclouin temes o qüestions relacionades amb l'activitat normal del centre que estiguin sota la tutela o responsabilitat immediata d'alguna persona membre de la comunitat educativa que no sigui membre del consell escolar, se'l/la podrà convocar a la sessió per tal que informi sobre el tema o qüestió corresponent.

Article 22. Ordenació dels debats i les deliberacions. La Presidència obre, suspèn i aixeca les sessions.

La Presidència dirigeix els debats; vetlla pel manteniment de l'ordre i per l'observança del Reglament, per tots els mitjans que les circumstàncies exigeixin, i concedeix i retira l'ús de la paraula, com a norma general en l'ordre en què es demana. Així mateix, sotmet a votació els assumptes objecte del debat i en proclama els resultats.

Article 23. Votacions. Les decisions del consell escolar es prenen normalment per consens. Si no és possible arribar-hi, la decisió s'adopta per majoria simple dels vots de les persones membres presents, llevat dels casos en què la normativa determini una altra majoria qualificada. La Presidència dirimeix els empats, mitjançant vot de qualitat.

Article 24. Actes. De cada sessió s'ha d'estendre una acta, que la persona titular de la Secretaria ha de signar al final, amb el vistiplau de la Presidència. En les actes han de figurar, inexcusablement, els continguts següents:

- Lloc de la reunió.
- Data.
- Hora de començament i hora en què que s'aixeca la sessió.
- Persones assistents a la sessió i relació dels membres que s'excusen d'assistir-hi.
- Caràcter ordinari o extraordinari de la sessió.
- Ordre del dia.
- Acords presos. En aquest apartat s'ha d'assenyalar la forma amb què s'han adoptat i s'han d'indicar els vots a favor, en contra i en blanc i, quan ho sol·licitin expressament les persones interessades, els motius. Quan es tracti d'eleccions, hi ha de figurar totes les dades numèriques.
- Incidències d'alguna importància que, a parer de la Secretaria, es produeixin en el transcurs de la sessió.

Les actes impreses s'han d'enquadrar periòdicament. La persona titular de la Secretaria, amb el vistiplau de la Presidència, ha de signar una diligència en què s'han d'indicar les dates de les actes i el nombre de fulls que s'enquadreren. Quan una sessió no es faci per qualsevol motiu, la

Secretaria ha de suplir l'acta amb una diligència, autenticada amb la seva signatura i amb el vistiplau de la Presidència, en la qual s'han de fer constar les causes per què no s'ha fet i, si escau, els noms de les persones assistents i dels membres que s'han excusat d'assistir-hi.

Les actes s'han de sotmetre a aprovació en la sessió ordinària següent, amb les objeccions que proposin els membres per precisar millor el desenvolupament de la sessió.

Les actes queden sota la custòdia de la Secretaria, que n'ha de facilitar una fotocòpia a qualsevol membre del CEEOI que la sol·liciti.

TÍTOL V. RÈGIM DEL PROCÉS ELECTORAL PER ELEGIR EL CONSELL ESCOLAR DE L'EOI D'IGUALADA.

Article 26. Convocatòria de les eleccions. Les eleccions per a la constitució o renovació de les persones membres del CEEOI les convoca el director o directora del centre dins les dates que a aquest respecte fixi amb caràcter general el Departament d'Ensenyament.

Transcorregut el termini de dos anys des de la darrera renovació, escau que la direcció del centre convoqui eleccions per a la renovació parcial dels membres dels consells escolars de centre, en la meitat que en cada cas correspongui, d'acord amb la regulació esmentada.

Article 27. Candidatures. Poden presentar candidatura les persones següents:

- a) Sector de representants del professorat: totes les persones membres del claustre.
- b) Sector de representants de l'alumnat: tot l'alumnat del centre, menors inclosos, que figuren en el corresponent cens electoral i no han estat objecte de sanció per conducta greument perjudicial per a la convivència del centre durant l'actual curs escolar o l'immediatament anterior. Les candidatures poden presentar-se acompanyades de l'aval d'una relació d'alumnes.
- c) Sector de representants del personal d'administració i serveis: totes les persones que figuren en el cens electoral del personal d'administració i serveis.

Les persones que en un mateix centre formen part de més d'un sector de la comunitat escolar únicament poden presentar-se com a candidates per a un dels sectors. Així mateix, les persones que són membres nats del consell escolar i alhora formen part d'un sector que hi és representat, no poden presentar-se com a candidates per a aquell sector.

Si el nombre de persones candidates a membres del consell escolar d'un determinat sector és inferior al nombre de llocs a cobrir, totes les persones membres del sector corresponent són elegibles com a representants d'aquell sector en el consell escolar. Si la persona elegida en aquestes circumstàncies ho és per al sector del professorat, del personal d'administració i serveis, ha d'assumir la representació. Si la persona resulta escollida membre en representació del sector de l'alumnat, i no vol assumir la representació, el lloc queda vacant fins a la següent convocatòria d'elecció de membres.

Durant el període comprès entre la convocatòria de les eleccions i la realització de les votacions, els candidats i les candidates poden donar a conèixer les seves propostes, sempre que no interfereixin en la marxa ordinària del centre.

En cas de presentar-se tantes candidatures com vacants, no es realitzarà el procés de votació i es donarà el procés de renovació del consell escolar per finalitzat.

Article 28. El cens electoral. Constitueixen el cens electoral de cada un dels sectors les persones següents:

- a) Sector de representants del professorat: tots els professors i professores que integren el claustre en el moment de la convocatòria de les eleccions.
- b) Sector de representants de l'alumnat: tot l'alumnat que es troba matriculat al centre en el moment de la convocatòria de les eleccions.
- c) Sector de representants del personal d'administració i serveis: tot el personal d'administració i serveis funcionari o contractat per l'administració titular, que presta serveis al centre en el moment de la convocatòria de les eleccions.

Article 29. Publicitat de les dades. El director o directora ha de fer públiques al tauler d'anuncis del centre, i sempre en l'interior del centre, les dades dels censos electorals de cada sector en el moment de la convocatòria de les eleccions. Es publiquen únicament les dades que siguin imprescindibles a l'efecte de permetre identificar les persones electores, i en cas que sigui necessari publicar el DNI, s'ha de fer amb els 4 últims díxits xifrats.

Article 30. Reclamacions a les dades publicades. Publicades les dades del cens electoral, s'obrirà un termini de tres dies hàbils per a la presentació de reclamacions, i prendre les mesures adequades per a la resolució de les possibles reclamacions, de forma que els censos definitius, que aproven les respectives meses electorals, s'han de fer públics amb una antelació de set dies respecte a la data de les eleccions de cada sector.

Article 31. Meses electorals. Per a cada sector de la comunitat escolar, tret del sector representant del personal d'administració i serveis, es constitueix una mesa electoral, presidida pel director o directora del centre, encarregada d'aprovar el cens electoral, de publicar la relació de les persones candidates amb una antelació mínima de tres dies a la votació, d'organitzar la votació, de fer l'escrutini i de fer constar en acta pública els resultats de la votació, així com de resoldre els dubtes i reclamacions que es puguin presentar.

Article 32. Composició de les meses electorals. Per a l'elecció de les persones representants del sector del professorat, la mesa electoral està formada pel director o directora, o òrgan de govern en qui delegui, pel professor o professora amb més antiguitat al centre i pel professor o professora amb menys antiguitat, que actua de secretari o secretària de la mesa. Si totes les persones tenen la mateixa antiguitat, en forma part el professor o professora de major o menor edat, respectivament.

Per a l'elecció de les persones representants del sector de l'alumnat, la mesa electoral està formada pel director o directora del centre, o per l'òrgan de govern en qui delegui, i per dues persones designades per sorteig entre els i les alumnes elegibles del centre. D'entre les persones designades, l'alumne o alumna del curs superior actuarà de secretari o secretària i, en cas de coincidència, ho farà la de major edat.

Per a l'elecció de les persones representants del personal d'administració es constitueix una mesa electoral, formada pel director o directora, o òrgan de govern en qui delegui, pel secretari o secretària del centre, que exerceix també aquesta funció en la mesa electoral, per la persona que figura en el cens electoral del personal d'administració i serveis amb més antiguitat en el centre, i per la persona que figura en el cens electoral del personal d'atenció educativa complementària amb més antiguitat en el centre. Quan coincideixen persones de la mateixa antiguitat, en forma part la de major edat.

Article 33. Procediment d'elecció dels i de les representants dels diferents sectors del consell escolar. El procediment es regirà pel procediment següent, en funció del sector:

- a) Sector de representants del professorat: L'elecció s'efectua en una sessió extraordinària del claustre, convocada amb aquest punt únic en l'ordre del dia. Cada professor o professora pot votar un nombre màxim de persones candidates igual al nombre de representants d'aquest sector a renovar en el consell escolar.
- b) Sector de representants de l'alumnat: En cas que hagi grups d'alumnat que avalen una candidatura, poden designar una persona que actuï a la mesa electoral com a supervisor o supervisora. Cada elector o electora pot votar un nombre màxim de persones candidates igual al nombre de representants d'aquest sector a renovar en el consell escolar.
- c) En relació amb les eleccions del sector de representants del personal d'administració i serveis, cada elector o electora pot votar, com a representant d'aquest sector, un candidat o candidata.

El director o directora determina l'horari de les votacions de cada sector en la convocatòria de les eleccions, atenent la possibilitat horària dels electors i electores, per tal d'afavorir i garantir l'exercici del dret de vot. En qualsevol cas, el període horari de votació és ininterromput.

Les votacions són personals, directes i secretes. No s'admet la delegació de vot ni el vot per correu. Les situacions d'empat es resolen a favor de la persona escollida de més edat.

Tal com s'estableix a la RESOLUCIÓ EDU/3014/2023, de 30 d'agost, per la qual s'estableix el calendari i el règim del procés electoral per renovar els membres dels consells escolars dels centres públics i privats sostinguts amb fons públics, es crea un pla pilot per implementar el sistema de vot electrònic en centres públics de titularitat del Departament d'Educació, els centres de titularitat del Departament d'Educació que vulguin optar per aplicar el sistema del vot electrònic en el procés de votació de les eleccions han de comunicar-ho prèviament als Serveis Territorials per tal de rebre l'autorització prèvia de la Direcció general de Centres Públics.

Els centres que s'autoritzin per implementar el vot electrònic en el procés de votació hauran d'atendre el que estableix a continuació:

Protocol d'aplicació del vot electrònic a les eleccions de renovació dels consells escolars

1. Tal com es contempla a l'annex 2 la RESOLUCIÓ EDU/3014/2023, de 30 d'agost, es podrà fer ús del vot electrònic en el procés de votació en les eleccions de renovació dels membres del consell escolar.



2. La utilització del vot electrònic en el procés electoral implica que es portin a terme les següents actuacions:

- a) Seguir el procediment d'actuació regulat pel Departament d'Educació i Formació Professional en la utilització del vot electrònic en les eleccions.
- b) S'ha de fer constar explícitament el sistema de votació que s'utilitzarà en la convocatòria de les eleccions per a cadascun dels sectors.
- c) Notificar al Departament d'Educació el sistema de vot utilitzat per a cada sector mitjançant l'aplicació que aquest posa a disposició dels centres educatius per a la gestió del procés electoral.
- d) Planificar tot el procés d'actuacions que comporti l'ús del vot electrònic en les eleccions, que ha de preveure la difusió, informació i suport a les persones electores.
- e) Decidir un termini de votació dins els marges que dona la normativa del Departament, en la renovació dels consells escolars d'aquesta convocatòria.

3. Garanties del vot amb mitjans electrònics.

3.1 El vot per a l'elecció dels representants del consell escolar s'emet per mitjans electrònics, bé de forma remota des de qualsevol ubicació, bé de forma presencial al centre educatiu. La utilització de mitjans electrònics en el procediment de vot haurà de complir amb les condicions i els requisits que estableixi la normativa vigent.

3.2 Aquest sistema de vot electrònic ha de garantir:

- a) El caràcter secret del vot i la garantia de privadesa total de la persona electora. El procediment de vot electrònic no permet establir un vincle entre el sentit del vot i la persona que l'ha emès, i es garanteix la destrucció de la informació personal de la persona electora un cop finalitzat el termini d'impugnació.
- b) La integritat i la inalterabilitat qualitativa i quantitativa del vot. El procediment de vot electrònic garanteix que la voluntat expressada per la persona electora és autèntica, inequívoca i que no ha estat alterada.
- c) La unitat del vot. Cada elector o electora només pot emetre un vot pel sector i centre del qual és membre. Una vegada emès el vot aquest no es pot modificar.
- d) La seguretat en totes les fases del procediment del vot electrònic. La seguretat tècnica dels procediments de transmissió i emmagatzematge de la informació, amb mesures que garanteixin la traçabilitat i mesures contra addicions, sostraccions, manipulacions, suplantacions o tergiversacions del procediment de vot.
- e) La identificació plena i fefaent de l'electorat a efectes d'assegurar el vot dels electors que hi tenen dret.
- f) La transparència i l'objectivitat en el procediment de vot electrònic i en l'escrutini.



g) La verificabilitat global i individual del procediment de vot. La direcció pot verificar el funcionament correcte del procediment de vot electrònic, i l'elector o electora pot verificar el contingut del seu vot abans de l'emissió, així com la seva inclusió en l'escrutini.

h) L'auditabilitat del procediment de vot. El procediment del vot electrònic és auditable mitjançant eines estàndard amb la finalitat de comprovar que tot el procés de votació és correcte.

4. Plataforma de vot electrònic.

a) El procés electoral amb votació electrònica comptarà amb el suport d'una plataforma de vot electrònic que permeti a l'electorat emetre els seus vots i a la direcció del centre educatiu controlar el procés electoral, verificar el compliment de les garanties del vot electrònic, obtenir la participació i el resultat de l'escrutini.

b) La plataforma ha de complir les garanties del vot electrònic especificades a l'apartat 3 d'aquest protocol.

c) Al portal de votació de la plataforma de vot electrònic l'electorat ha de disposar de la informació sobre el nombre de membres del seu sector a renovar i el nom i els cognoms dels candidats i candidates, ordenats per ordre alfabètic.

d) En aquells casos en què hi hagi menys persones candidates que vacants a ocupar en el sector per al qual es preveu una votació electrònica, la plataforma haurà de preveure una solució tècnica que permeti la selecció de qualsevol persona membre del cens del sector.

e) Una vegada conclòs el procés electoral i transcorreguts els terminis d'impugnació, resoltes les possibles reclamacions objecte de la convocatòria d'eleccions, la direcció del centre ha de procedir a la destrucció de les claus d'accés a la plataforma, els censos i els vots emesos.

5. Votació per mitjans electrònics de forma remota

a) La votació per mitjans electrònics de manera remota consisteix en l'ús de mitjans electrònics de la votació no presencial per a la renovació dels membres del consell escolar que corresponguin.

b) Els electors i electores podran emetre el vot de forma remota sempre que disposin d'un certificat electrònic qualificat que els identifiqui, o bé puguin confirmar la seva identitat mitjançant l'autenticació robusta a la plataforma i que aquesta els lliuri les credencials de vot.

c) La persona que emeti el vot per mitjans electrònics de forma remota no podrà votar posteriorment de forma presencial.

6. Votació per mitjans electrònics de forma presencial al centre educatiu.

a) La votació per mitjans electrònics de manera presencial consisteix en l'ús de mitjans electrònics amb la finalitat d'expressar o registrar el vot d'una persona electora al centre educatiu.

b) Els electors i les electores podran emetre el seu vot electrònic de forma presencial al centre educatiu després que la Mesa electoral els identifiqui amb la presentació d'un document oficial

vigent, els registri i els doni accés després de comprovar que hi són al cens i que no han exercit el seu dret de vot.

c) Poden accedir als centres educatius les terceres persones que per motius d'accessibilitat necessitin acompanyar a una persona electora amb discapacitat o amb altres dificultats d'interacció amb l'entorn.

7. Protecció de dades de caràcter personal.

a) L'ús de sistema de vot electrònic no pot comportar cessió de dades personals de persones de la comunitat educativa a tercers.

b) El sistema de vot electrònic haurà de respectar la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal recollida a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i al Reglament (UE) 2016/ 679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

8. Incidències tècniques

a) Un cop començada la votació, en el cas de fallada o mal funcionament del sistema de votació electrònica, s'haurà de suspendre la votació. No es podrà reprendre la votació fins que s'hagi verificat la participació individual de cadascuna de les persones del cens. La Mesa podrà ampliar l'horari de la votació el temps que hagi estat interrompuda.

b) La direcció del centre, en cas de fallada del sistema, podrà habilitar un sistema de votació presencial no electrònica per a les persones del cens que no hagin emès el seu vot. Aixecarà acta parcial de la votació electrònica i acta parcial de la votació presencial no electrònica.

c) En aquells casos que hi hagin menys candidats que vacants a ocupar en el sector per al qual es preveu una votació electrònica i la plataforma no preveu una solució tècnica que resolgui aquesta possibilitat, el centre podrà programar les votacions de forma presencial exclusivament i ho haurà d'informar prèviament a la votació a les persones electores.

Article 34. Constitució del Consell Escolar. Una vegada finalitzat el procés electoral, es constitueix el consell escolar del centre en el termini estipulat per la resolució que estableix el calendari del procés electoral i prenen possessió els nous membres. D'aquesta sessió, el secretari o secretària del consell escolar n'estén l'acta.

Article 35. Obligacions de la direcció del centre en acabar les eleccions. La direcció del centre ha de trametre als serveis territorials corresponents còpia autenticada de l'acta de constitució del consell escolar resultant del procés electoral, i informar de les dades de participació electoral, en un termini establert per la normativa. A tal efecte, s'utilitzarà l'aplicació informàtica de suport que el Departament d'Educació hagi posat al servei del centre.

El centre educatiu ha de donar publicitat, amb la suficient antelació, de la planificació general del procés electoral, i ha de garantir que les dates i els horaris dels diversos actes electorals previstos permetin la participació de tots els membres dels sectors afectats.



DISPOSICIÓ FINAL

Aquest Reglament s'aprova de conformitat amb allò que estableix el Decret 102/2010, de 3 d'agost d'autonomia de centres educatius i entrarà en vigor l'endemà d'haver estat aprovat pel Consell Escolar del Centre.

Revisat Juny 2025