

La cooperativa d'alumnes de l'Escola el Cim

Guia didàctica

Índex

1. Preàmbul	3
2. Competències bàsiques i objectius	4
3. Estructura	7
4. Actuacions	7
5. Funcions	9
6. Règim administratiu	9
7. Publicitat	12
8. Dipòsit	12

1. Preàmbul

L'any 1962, es va fundar l'Escola el Cim i l'any 1977 els professionals que hi treballaven van decidir constituir-se en cooperativa.

L'any 2012, declarat Any Internacional de les Cooperatives per la UNESCO, l'escola va impulsar la creació d'una cooperativa d'alumnes en l'etapa de secundària, d'acord amb el seu projecte educatiu que persegueix la formació de persones personalment preparades i socialment solidàries.

La cooperativa dels alumnes s'ajusta als principis cooperatius:

1. L'adhesió és voluntària i oberta.
2. La gestió per part dels socis és democràtica.
3. El socis participen econòmicament.
4. La cooperativa és autònoma i independent.
5. La cooperativa proporciona educació, formació i informació.
6. La cooperativa està oberta a la cooperació amb altres cooperatives.
7. La cooperativa treballa per la comunitat.

Els excedents que puguin derivar de la correcta gestió són distribuïts per igual entre els socis, que els reben quan cursen el quart curs de secundària amb la finalitat d'ajudar el finançament del viatge de final de curs.

Com a resum dels principis aplicables hi ha les grans línies de treball que es desenvolupen: educació per a la

democràcia, solidaritat i educació cooperativa, incloent-hi la corresponsabilitat social.

D'acord amb l'edat dels alumnes que poden participar en el projecte també hi ha justificacions pedagògiques que el fan idoni, com ara el sentiment de pertinença i el respecte necessari a cadascun dels membres que formen la cooperativa, estimulants doncs l'esperit crític, el pensament reflexiu, la capacitat de diàleg i l'autonomia moral dins un marc de llibertat individual i social, cercant un entorn cívic i culte que permeti el correcte desenvolupament dels ciutadans.

2. Competències bàsiques i objectius

Competències bàsiques

- Competència lingüística, comunicativa i audiovisual.
- Competència lògico-matemàtica.
- Competència del tractament de la informació i digital.
- Competència d'aprendre a aprendre.
- Competència d'autonomia i iniciativa personal.
- Competència social i ciutadana.

Objectius

a. Tutorials

- Desenvolupar les habilitats socials.
- Valorar la capacitat de col·laboració i integració en un projecte comunitari.
- Desenvolupar la percepció de la dinàmica d'empresa aplicada a l'educació.
- Incrementar la capacitat de corresponsabilitat de l'alumne i del grup.
- Establir nous canals de comunicació amb els alumnes, no estrictament acadèmics.
- Potenciar la creació de noves formes i vies de compromís o d'activitats.

b. Curriculars

- L'empresa com a unitat econòmica de negoci.
- Dinàmica empresarial.
- Iniciació al mètode comptable.
- Circuit extern de compres i vendes:
 1. Operacions de tràfic mercantil.
 2. Documents i aspectes formals.
 3. Dipòsits bancaris.

4. Tractament administratiu i comptable.
 5. Preus, marges, etc.
 6. Nocions de comerç just.
- Circuit intern de magatzem.
 1. Mètodes de control.
 2. Aplicació de les TIC a la logística.
 - Informatització dels processos.
 - Avaluació de la funcionalitat i dels rendiments.

c. Específics

- Habituar-se a reflexionar abans de prendre una decisió.
- Responsabilitzar-se de l'ús del material de la cooperativa.
- Participar en les decisions, responsabilitats i tasques assignades, ja siguin individuals o col·lectives.
- Ser capaç d'inserir-se activament, participativa, democràtica i crítica en la cooperativa.
- Aprendre a no acceptar els condicionaments socials com un fet irresoluble i raonar amb criteri propi.
- Adonar-se que un mateix és subjecte de processos socials, i descobrir els valors dels propis actes.
- Relacionar-se de forma correcta, activa i comprensiva amb la resta de companys i personal del centre.
- Argumentar les opinions pròpies en diferents situacions de comunicació.

3. Estructura

- **L'Assemblea:** l'Assemblea es reuneix dos cops al curs, a l'inici del primer trimestre i al final del tercer trimestre, per aprovar els comptes i marcar les directrius del Consell Rector. Hi assisteix el president de la Cooperativa Escola el Cim.
- **El Consell Rector:** està format pel President, Secretari, Tresorer, vocal de manteniment, vocal d'economia i dos vocals de comunicació.

4. Funcions

- **El Consell Rector:**

El Consell es reuneix un cop al mes per tractar els punts corresponents a l'ordre del dia que han proposat les diferents classes. Hi assisteix el president de la Cooperativa Escola el Cim. El President de la cooperativa d'alumnes modera la sessió i el Secretari en redacta la corresponent acta, que serà llegida i aprovada en la reunió següent. Es passa a l'ordre del dia i els diferents punts són debatuts pel consell. A la reunió es pot demanar la presència d'algun expert si ca tractar temes específics.

- **Tasques del president:** Presideix l'assemblea i les reunions del Consell Rector. Participa en les trobades que es fan a la ciutat com a representant dels alumnes de l'escola. Acull els alumnes nous d'ESO que comencen al centre, constituint-se en el pont social.

- **Tasques del secretari:** Convoca l'assemblea i les reunions del Consell Rector. Redacta les actes de les reunions. Porta al dia el llibre d'actes.

- **Tasques del Tresorer:** Porta al dia la comptabilitat de la cooperativa amb l'ajuda del tresorer de l'escola.

- **Tasques dels vocals:** A part de la funció de representar el socis i defensar les idees que hagin sortit en l'assemblea, té unes funcions concretes.

- **Manteniment:** És l'encarregat de controlar el mobiliari i instal·lacions de les aules, així com dels espais comuns. En cas de desperfectes ho comunica a la persona encarregada de manteniment. També organitza el manteniment informàtic d'acord amb el professor coordinador informàtic.

- **Comunicació:** Ha de comunicar als delegats de classe les diferents activitats que es fan al municipi i que estan destinades als joves de la seva edat. Es responsabilitza dels escrits per a la revista i el web sobre activitats realitzades des de la cooperativa i s'encarrega de la difusió externa d'activitats de l'escola.

- **Economia:** Ajuda el tresorer i controla l'estat dels comptes, amb l'ajuda, també, de la tresorera de l'escola.

- **Renovació del Consell Rector**

El Consell Rector es renova dos cops cada curs: al setembre i al febrer. La renovació afecta a 3 del 7 càrrecs del consell.

5. Règim administratiu

L'activitat administrativa es duu a terme en actes, contractes i reglaments, o en activitats instrumentals que en són preparatòries o derivades.

La documentació de la cooperativa ha de ser degudament registrada i arxivada en els llibres de registre preceptius.

El secretari de la cooperativa s'encarrega de tenir al dia el llibre d'actes de les reunions del Consell Rector i de l'Assemblea així com el llibre de registre de socis.

6. Gestió econòmica

INGRESSOS

La cooperativa d'alumnes:

- Ingressa l'aportació inicial dels socis, que es fixa en 3 euros.
- Ingressa els beneficis de la botiga.

L'escola:

- Aporta una quantitat anual en concepte de retribució de les feines fetes a la biblioteca i del manteniment informàtic.

L'AMPA:

- Aporta una quantitat anual en concepte de retribució de feines de col·laboració.

LIQUIDACIÓ

A 4t d'ESO, en concepte d'aportació a les despeses del viatge de final de curs, els alumnes cooperativistes que

s'han fet socis a començament de l'ESO reben la part que els correspon dels beneficis generats des de 1r així com l'aportació inicial.

Els que s'han incorporat a la cooperativa en un altre curs, reben la part que els correspon dels beneficis que s'han generat a partir del curs següent al de la seva incorporació.

Si un soci causa baixa abans d'acabar 4t d'ESO, o bé no fa el viatge de final d'etapa, només rebrà el retorn de l'aportació inicial i perd el dret a rebre cap altra devolució de diners.

Disposició transitòria: Com que aquest és el primer curs que la cooperativa obtindrà ingressos, els alumnes de 4t que s'incorporin a la cooperativa aquest curs 2014-15 tindran els mateixos beneficis que els companys que ja van fer-ho el curs passat.

Serveis gestionats per la cooperativa mitjançant contracte anual amb l'escola:

- Serveis autònoms:
- Promoció de la participació de l'alumnat en les activitats de la ciutat destinades als joves.
 - **Botiga:** els alumnes disposen d'un espai propi on fan la venda del material escolar. D'aquesta gestió n'obtenen un benefici a més de tenir un descompte pel fet de ser soci. A secretaria els proporcionen canvi i, acabada la venda, es passen comptes.
- Serveis en col·laboració amb l'escola:

- **Biblioteca:** la feina consisteix a posar a disposició dels alumnes aquest espai per tal de fer-ne ús (les estones de pati), fer préstecs, consultes, orientacions de recerca d'informació en paper i telemàtica, etc. Sempre sota les indicacions del bibliotecari de l'escola.
- **Manteniment:** els alumnes es responsabilitzen del manteniment dels ordinadors que tenen assignats al seu nivell, així com d'aquelles tasques que pugui encarregar-los el coordinador informàtic de l'escola.
- **Celebracions:** Tots els cursos són els encarregats d'ajudar en l'organització de les festes populars. Els cooperativistes col·laboren en les celebracions de l'AMPA o actes a l'escola per la qual cosa l'AMPA paga a la cooperativa els diners acordats i ingressen els beneficis d'activitats com ara la venda de roses i llibres per Sant Jordi, el bar de la fira de primavera o el bar de la jornada esportiva entre d'altres.

Totes aquestes tasques que duen a terme els alumnes són rotatives, la qual cosa implica que tots els membres de la cooperativa tenen el deure de realitzar-les.

La distribució és la següent:

Botiga: a l'hora del pati.

Biblioteca: segons necessitats.

Manteniment informàtic: segons les necessitats.

Els torns són rotatius i els fixen els vocals d'economia, de manteniment i de comunicació.

7. Publicitat

Aquesta guia didàctica es difondrà a tots els membres de la comunitat educativa.

Igualment, es posarà a disposició de cada nou membre de la cooperativa.

S'explicaran els punts més rellevants d'aquesta guia didàctica a l'alumnat, en el decurs de la normal activitat acadèmica, segons les respectives edats.

Totes les modificacions que s'introdueixin tindran el mateix procés de difusió que s'ha descrit anteriorment.

8. Dipòsit

Es dipositarà un fitxer del text d'aquesta guia didàctica al web de l'escola.