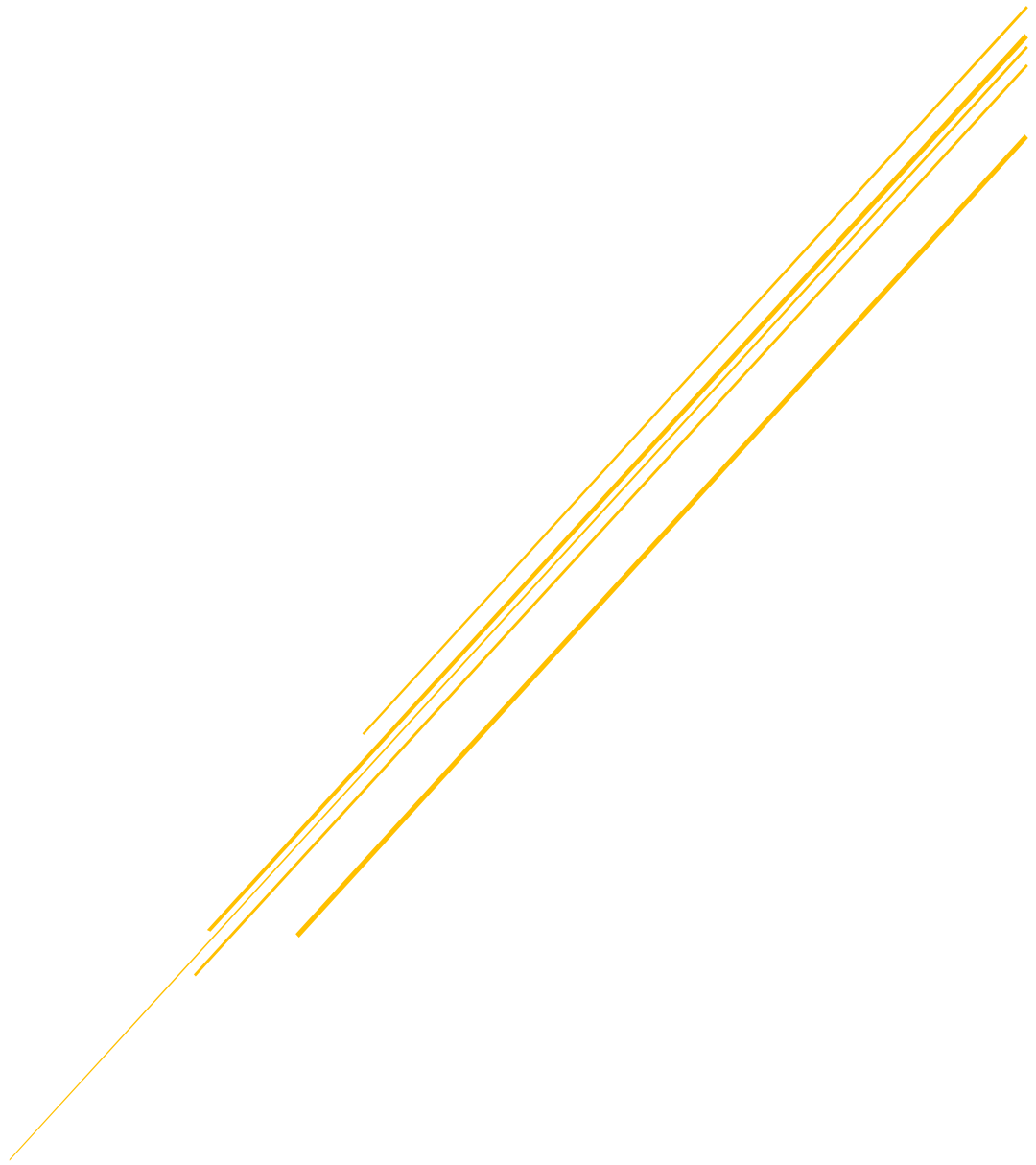




NOFC

Normes d'Organització i Funcionament del Centre



Nom centre educatiu: Escola Andersen

Titularitat: Centre concertat per la Generalitat de Catalunya

Codi Generalitat: 08029908

Adreça: C/Pérez Galdós, 15, 08223

Telèfon: 93 783 57 10

Site web: www.escolaandersen.com

Curs 2023-24

Control del document

	<i>Presentat</i>	<i>Aprovat</i>	<i>Aprovat</i>
<i>Òrgan</i>	Direcció	Claustre	Consell Escolar
<i>Data</i>	Octubre de 2006	Octubre de 2006	Novembre de 2006

<i>Llistat de modificacions</i>			
<i>Curs 2009-2010</i>			
	<i>Presentat</i>	<i>Aprovat</i>	<i>Aprovat</i>
<i>Òrgan</i>	Direcció	Claustre	Consell Escolar
<i>Data</i>	Novembre de 2009	Novembre de 2009	Desembre de 2009
<i>Curs 2012-2013</i>			
	<i>Presentat</i>	<i>Aprovat</i>	<i>Aprovat</i>
<i>Òrgan</i>	Direcció	Claustre	Consell Escolar
<i>Data</i>	Març de 2013	Març de 2013	Abril de 2013
<i>Curs 2015-2016</i>			
	<i>Presentat</i>	<i>Aprovat</i>	<i>Aprovat</i>
<i>Òrgan</i>	Direcció	Claustre	Consell Escolar
<i>Data</i>	Maig de 2016	Maig de 2016	Juny de 2016
<i>Curs 2019-2020</i>			
	<i>Presentat</i>	<i>Aprovat</i>	<i>Aprovat</i>
<i>Òrgan</i>	Direcció	Claustre	Consell Escolar
<i>Data</i>	Octubre de 2019	Octubre de 2019	Novembre de 2019
<i>Curs 2023-2024</i>			
	<i>Presentat</i>	<i>Aprovat</i>	<i>Aprovat</i>
<i>Òrgan</i>	Direcció	Claustre	Consell Escolar
<i>Data</i>	Setembre de 2023	Setembre de 2023	Octubre de 2023

ÍNDEX

1 - INTRODUCCIÓ	4
2 - ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DE GOVERN I DE COORDINACIÓ DEL CENTRE	6
2.1 - CRITERIS ORGANITZATIUS DE GOVERN I COORDINACIÓ. ÒRGANS UNIPERSONALS	7
2.1.1 - Titular del centre	7
2.1.2 - El director	9
2.1.3 - El sotsdirector	11
2.1.4 - El cap d'estudis	12
2.2 - CRITERIS PER A L'ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA DEL CENTRE	12
a) Criteris per a l'organització dels grups d'alumnes per les diferents etapes educatives	13
b) Criteris per a l'organització dels grups d'alumnes per les diferents etapes educatives	14
c) Criteris per a l'atenció a la diversitat de l'alumnat	17
d) Mecanismes per a garantir la globalitat de l'acció educativa de l'alumnat	19
e) Mecanismes d'acció i coordinació de la tutoria	19
f) Mecanismes d'orientació acadèmica i professional	21
3 - PROCEDIMENT D'APROVACIÓ, REVISIÓ I ACTUALITZACIÓ DEL PEC SOBRE LA SEVA GESTIÓ I RENDIMENT DE COMPTES AL CONSELL ESCOLAR	23
4 - MECANISMES PER AFAVORIR I FACILITAR EL TREBALL EN EQUIP DEL PERSONAL DEL CENTRE	24
5 - PARTICIPACIÓ EN EL CENTRE DELS SECTORS DE LA COMUNITAT ESCOLAR	25
5.1 - CRITERIS ORGANITZATIUS DE GOVERN I COORDINACIÓ. ÒRGANS UNIPERSONALS	30
5.1.1 - El Consell Escolar	30
5.1.2 - El claustre de professors	35
5.1.3 - L'equip directiu	36
5.2 - DRETS DE LES FAMÍLIES A SER INFORMADES I CONCRECIÓNS SOBRE L'INTERCANVI D'INFORMACIÓ ENTRE EL CENTRE I LES FAMÍLIES	37
5.3 - DRETS I DEURES DELS ALUMNES	38
6 - PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA, PREVENCIÓ I RESOLUCIÓ DE CONFLICTES I LA MEDIACIÓ	41
6.1 - DEFINICIÓ DE LES IRREGULARITATS EN LA CONDUCTA DE L'ALUMNAT	42
a) Conductes o faltes contràries a la convivència	42
b) Conductes o faltes que es consideren afecten greument a la convivència	43
6.2 - MESURES CORRECTORES DE LES IRREGULARITATS DE L'ALUMNAT	43
7 - APROVACIÓ DEL NOFC	47
BIBLIOGRAFIA	47

1 - INTRODUCCIÓ

La Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació en l'article 3 especifica que els alumnes tenen dret a rebre una educació integral, orientada al ple desenvolupament de la personalitat, amb respecte als principis democràtics de convivència i als drets i les llibertats fonamentals.

Per vetllar per aquest dret, en l'article 7 de la mateixa, dedicat a la "Convivència", es detalla que tots els membres de la comunitat escolar tenen el dret a una bona convivència i el deure de facilitar-la. Per tant, els centres educatius han de determinar quines són les regles, mesures i criteris propis per regular les seves normes d'organització i funcionament que ho garanteixin.

Per fer-ho possible, es recullen en el document de "Normes d'organització i funcionament de centre" (NOFC), que és el document que aplega el conjunt d'acords i decisions d'organització i de funcionament que s'adopten per fer possible, en el dia a dia, el treball educatiu i de gestió que permet assolir els objectius proposats en el projecte educatiu del centre i en la seva programació anual.

En el Decret 102/2010, del 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, concretament en el desenvolupament del capítol 3 "Autonomia organitzativa" es regula l'elaboració i desenvolupament de contingut que ha de contemplar el document, específicament en l'article 18 i 19.

En posteriors, concretament en els articles 21, 22, 23 i 24 es detallen alguns dels criteris i les mesures específicament a contemplar en el document.

L'elaboració del NOFC correspon a cada centre, ja que hi ha total autonomia per part de l'Administració educativa, per poder concretar, interpretar i aplicar les previsions de la normativa vigent als trets característics del centre, d'acord amb les necessitats dels alumnes i els objectius previstos.

En els centres privats sostinguts amb fons públics el Consell Escolar és el responsable d'aprovar el NOFC i les seves modificacions, a proposta del titular del centre.

Les NOFC han de ser coherents amb el fet que l'aprenentatge i la pràctica de la convivència són elements fonamentals del procés educatiu. Totes les persones membres de la comunitat escolar tenen dret a con viure en un bon clima escolar i el deure de



facilitar-lo amb les seves actituds i conducta. Per tant, un NOFC ha de preveure les mesures per garantir aquesta convivència en un centre escolar per aquest motiu el referent del NOFC és la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació, vigent en l'actualitat.

2 - ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DE GOVERN I DE COORDINACIÓ DEL CENTRE

En els centres privats sostinguts amb fons públics, correspon al titular, havent escoltat el claustre de professorat, adoptar les decisions sobre l'estructura organitzativa del centre. Aquesta estructura determina les competències i la composició dels òrgans de govern i de coordinació, tal i com s'ha explicat en el projecte educatiu de centre (PEC).

En el NOFC correspon descriure les disposicions que se'n deriven per tal que puguin ser aprovades pel Consell Escolar, tal com s'explicita en l'article 21 del Decret 102/2010, del 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

Els principis a aplicar en l'organització del centre són:

- Principi d'eficàcia
- Principi d'eficiència
- Principi de funcionament integrat
- Principi de gestió descentralitzada
- Principi de flexibilitat
- Principi de participació de la comunitat educativa
- Principi de compromís de les famílies en el procés educatiu

Específicament, per a regular l'organització i coordinació docent en els centres privats concertats, l'article 149 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació estableix que aquests han de disposar, almenys, dels òrgans de govern següents:

- El director o directora
- El claustre del professorat
- El Consell Escolar

En el marc de l'autonomia dels centres educatius, regit per l'article 77 la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació, s'estableixen els criteris que regeixen a cada centre l'organització pedagògica dels ensenyaments han de contribuir al compliment dels principis del sistema educatiu i han de fer possible:

- La integració dels alumnes procedents dels diversos col·lectius, en aplicació del principi d'inclusió.
- El desenvolupament de les capacitats dels alumnes que els permeti la plena integració social i laboral i la incorporació als estudis superiors com a resultat de l'acció educativa.
- La incentivació de l'esforç individual i grupal, especialment en el treball quotidià al centre educatiu.
- L'adequació dels processos d'ensenyament al ritme d'aprenentatge individual, per mitjà de l'aplicació de pràctiques educatives inclusives i, si escau, de compensació i per mitjà de l'aplicació de pràctiques d'estímul per a l'assoliment de l'excel·lència.
- La coeducació, que ha d'afavorir la igualtat entre l'alumnat.
- L'establiment de regles basades en els principis democràtics, que afavoreixen els hàbits de convivència i el respecte a l'autoritat del professorat.
- La implicació de les famílies en el procés educatiu.

2.1 - CRITERIS ORGANITZATIUS DE GOVERN I COORDINACIÓ. ÒRGANS UNIPERSONALS

2.1.1 - Titular del centre

El titular del centre és M^aRosa Lligé Lligé que actua com a persona física o jurídica que ostenta l'autorització administrativa del centre docent.

El titular del centre podrà facultar en una persona física la seva representació pel termini de temps que així ho estimi oportú. El representant de la titularitat de l'Escola Andersen és M^a Rosa Jané Lligé.

El titular podrà exercir, per sí, o a través del seu representant, les següents funcions:

- Representar el centre docent davant tercers.
- Gestionar el centre sense altra restricció que el compliment de la legislació vigent.

- Delegar, parcial o totalment, les seves funcions en altres òrgans unipersonals o col·legiats de la comunitat escolar.
- Signar el concert educatiu.
- Defensar l'interès superior de l'infant.
- Presidir l'equip directiu i participar en les reunions del Consell Escolar.
- Impartir gratuïtament els ensenyaments en règim de concert.
- Establir el caràcter propi del centre, donar-lo a conèixer a la comunitat educativa i a qui pugui estar interessat a formar-ne part.
- Designar els representants de la titularitat al Consell Escolar.
- Garantir el procés electoral del Consell Escolar, d'acord amb els principis de publicitat, objectivitat i igualtat, així com el caràcter personal, directe, igual i secret dels vots emesos pels membres de la comunitat escolar.
- Aprovar el projecte educatiu del centre després d'escoltar al Consell Escolar i posar-lo a disposició de la comunitat educativa.
- Proposar al Consell Escolar, per a la seva aprovació, el pressupost del centre (pel que fa als fons provinents de l'administració i a les quantitats autoritzades) i la rendició anual de comptes.
- Proposar al Consell Escolar, per a la seva aprovació, la sol·licitud d'autorització de percepcions, o la comunicació de l'establiment de percepcions, per les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars establerts legalment i no coberts pels contractes-programa.
- Proposar al Consell Escolar, per a la seva aprovació, la modificació del reglament de règim interior del centre.
- Proposar al Consell Escolar, per a la seva aprovació, la designació i el cessament del director del centre.
- Proposar al Consell Escolar, per a la seva aprovació, les decisions sobre l'estructura organitzativa del centre després d'escoltar el claustre de professors i aprovar les normes d'organització i funcionament del centre.
- Proposar al Consell Escolar, per a la seva aprovació, la programació general anual del centre i garantir que la comunitat escolar és informada del seu contingut.
- Proposar al Consell Escolar, per a la seva aprovació, els acords de corresponsabilitat i de subscripció de contractes programa i avaluar-ne l'aplicació.
- Proposar al Consell Escolar, per a la seva aprovació, la carta de compromís educatiu del centre i formalitzar la seva signatura.

- Establir, juntament amb el Consell Escolar, els criteris de selecció de personal que atendran als paràmetres de mèrit i capacitat i seleccionar, juntament amb el director, el personal del centre d'acord amb els criteris de selecció preestablerts. El titular també ha de facilitar a l'administració educativa les nòmines del personal docent de pagament delegat i ha d'informar el Consell Escolar de la provisió de professors efectuada.
- Procurar la formació permanent del professorat promovent els instruments i les condicions adequades per al perfeccionament, la perfecció i el desenvolupament professional del professorat.
- Adoptar mesures i iniciatives per fomentar la convivència als centres i la resolució pacífica dels conflictes.
- Sol·licitar l'adscripció a un altre centre privat i autoritzar l'adscripció a un centre públic.
- Garantir la seguretat de les dades personals que conté la documentació del centre i evitar-ne l'alteració, la pèrdua i el tractament o l'accés no autoritzat.
- Donar compliment a les disposicions vigents en matèria de normalització lingüística i, en concret, dels drets lingüístics dels alumnes.

2.1.2 - El director

El director o directora del centre privat concertat, segons l'article 150 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació, és el responsable de dirigir, regir, coordinar, planificar i exercir la direcció pedagògica del centre. Per aquest motiu, les seves facultats són: (150 i 154 LEC)

- Dirigir i coordinar totes les activitats educatives del centre, d'acord amb les disposicions vigents i el projecte educatiu, sense perjudici de les funcions del titular i del Consell Escolar del centre.
- Assumir les competències que li puguin ser delegades pel titular o pel Consell Escolar del centre.
- Delegar en els caps d'estudi de cada etapa les competències que estimi oportunes per a la millor organització i coordinació de les activitats educatives de cada etapa.
- Exercir d'òrgan competent per a la defensa de l'interès superior de l'infant.

- Dirigir l'activitat docent del centre i del seu personal, sense perjudici de les funcions del titular.
- Exercir de cap del personal docent, de comú acord amb el titular del centre.
- Seleccionar el personal del centre, juntament amb el titular i d'acord amb els criteris de selecció establerts pel Consell Escolar.
- Impulsar l'aplicació del projecte educatiu i, eventualment, dels acords de corresponsabilitat educativa i mantenir a disposició de l'administració educativa la informació sobre aquests processos.
- Presentar, amb la supervisió del titular, davant el Consell Escolar, la programació general anual del centre per a la seva aprovació.
- Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions del claustre del professorat i del Consell Escolar.
- Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves facultats.
- Signar les certificacions i els documents acadèmics del centre.
- Vetllar pel compliment de la normativa educativa.
- Liderar l'exercici de l'autonomia pedagògica del centre.
- Facilitar al professorat l'acreditació de personal docent.
- Fomentar la convivència en el centre i vetllar per la resolució pacífica dels conflictes.
- Resoldre els assumptes de caràcter greu plantejats al centre en matèria de disciplina d'alumnes.

Quan la mesura disciplinària correspongui a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència del centre, el Consell Escolar, a instància de les famílies o dels tutors legals, podrà revisar la decisió adoptada i proposar, en el seu cas, les mesures oportunes.

- Facilitar la integració de les activitats de l'associació de mares i pares d'alumnes en la vida escolar del centre, tenint en compte el normal desenvolupament de la mateixa.



- Donar curs a les reclamacions per qualificacions finals, promocions de curs o acreditacions finals a l'Educació Secundària Obligatòria, batxillerat i formació professional.
- Aprovar les activitats específiques que s'hagin de fer fora del recinte escolar o que pel seu caràcter general impliquin l'alteració de l'horari habitual. (Instruccions)

Designació

El director serà designat previ acord entre el titular del centre i el Consell Escolar. L'acord del consell escolar serà adoptat per la majoria dels membres assistents.

Durada

El mandat del director tindrà una durada de tres anys i podrà ser reelegit indefinidament.

Cessament

El titular podrà destituir al director abans de la finalització del seu mandat quan concorrin raons justificades de les quals donarà comptes al Consell Escolar.

Absència

En cas d'absència, provisionalment, el director podrà ser substituït pel sotsdirector i en el seu defecte, pel titular del centre.

2.1.3 - El sotsdirector

El sotsdirector, en cas d'absència del director i amb caràcter extraordinari, substituirà el director en les seves funcions i amb caràcter ordinari, exercirà les funcions que li siguin delegades de forma expressa pel director.

El sotsdirector serà nomenat i cessat pel titular del centre i el seu mandat tindrà una durada de dos anys essent reelegible indefinidament.

2.1.4 - El cap d'estudis

És la persona que dirigeix, regeix, coordina i planifica l'organització educativa d'un nivell educatiu d'acord amb les directrius del director i del titular del centre.

El cap d'estudis serà nomenat i cessat pel titular del centre i el seu mandat tindrà una durada de dos anys essent reelegible indefinidament.

Les facultats del cap d'estudis són les següents:

- Presidir i convocar el claustre de professors del seu nivell educatiu.
- Participar activament en les reunions de l'equip directiu del centre.
- Col·laborar amb el director del centre i assumir les funcions que li puguin ser delegades.
- Implementar en el seu nivell educatiu els acords presos pels altres òrgans de govern del centre.

2.2 - CRITERIS PER A L'ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA DEL CENTRE

En el primer apartat de l'estructura organitzativa del centre s'estableixen els criteris específics per regular l'organització pedagògica del centre, contemplats en l'article 22 del Decret 102/2010, del 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

Els criteris pedagògics del projecte educatiu del centre regeixen i orienten l'exercici professional de tot el personal que, permanentment o ocasionalment, hi treballa. En aquest cas a l'Escola Andersen parteix dels criteris establerts en els articles 78 que correspon a Educació Infantil, 79 que correspon a l'Educació Primària i Secundària de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació per a l'educació bàsica.

A més dels criteris generals proposats per l'Administració, a continuació es detallen els criteris explícits del centre com a instruments d'acollida o de formació per tal de facilitar als nous docents el coneixement del projecte educatiu i la pertinent adaptació de llur exercici professional.

Seguidament, es desenvolupen un per un els criteris que es preveuen en el funcionament propi del centre:

a) Criteris per a l'organització dels grups d'alumnes per les diferents etapes educatives

En les etapes que integren l'Educació Bàsica, el projecte educatiu del centre ha establert els criteris per a organitzar els alumnes en grups classe, amb les limitacions quantitatives que pugui determinar el Departament.

En absència d'altres criteris, els grups classe s'han de constituir d'acord amb el nivell o el curs de l'etapa educativa que hagin de cursar els alumnes.

En les etapes que integren l'educació bàsica, l'organització dels recursos assignats al centre s'orienta al funcionament en grups classe per sota de les ràtios establertes quan aquesta sigui una opció metodològica coherent amb el projecte educatiu i les necessitats que s'hi reconeixen.

A l'Escola Andersen tenim la gran majoria de grups amb l'ampliació de ràtio atorgada pel Departament d'Ensenyament (Taula exemple).

CURS 2023-24	Nº ALUMNES
Educació Infantil I3	22
Educació Infantil I4	26
Educació Infantil I5	22
Educació Primària Cicle Inicial 1r	26
Educació Primària Cicle Inicial 2n	27
Educació Primària Cicle Mitjà 3r	26
Educació Primària Cicle Mitjà 4t	29
Educació Primària Cicle Superior 5è	26
Educació Primària Cicle Superior 6è	28
Educació Secundària Obligatòria 1r	28
Educació Secundària Obligatòria 2n	29
Educació Secundària Obligatòria 3r	28
Educació Secundària Obligatòria 4t	30

b) Criteris per a l'organització dels grups d'alumnes per les diferents etapes educatives

Per tal de garantir la coordinació dels integrants de l'equip docent que intervenen en un mateix grup classe es preveuen diferents actuacions en l'equip docent.

L'assignació de responsabilitats de coordinació en els centres educatius, mentre no s'adopti l'acord previst a la disposició transitòria setena del Decret 102/2010, del 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, ha d'estar orientada a garantir el següent:

- El desenvolupament del projecte educatiu del centre i de la programació general anual.
- La coherència dels enfocaments metodològics, de les concrecions i programacions curriculars i materials didàctics.
- La qualitat en els procediments i els criteris d'avaluació.
- El treball en equip dels docents i de la resta de personal de la comunitat escolar i educativa.
- L'acció tutorial grupal i individual, amb els alumnes, les famílies i l'entorn en coherència, quan escaigui, amb la carta de compromís educatiu.
- El suport als docents de nova incorporació.
- L'ús eficient dels recursos, les instal·lacions, les aules i els materials específics.
- La transició correcta entre etapes educatives prèvies i posteriors als ensenyaments que s'imparteixen al centre.
- També han d'assegurar la col·laboració dels docents de les respectives especialitats amb l'equip directiu del centre en l'elaboració, seguiment i avaluació de projectes específics que hi són relacionats o els projectes interdisciplinaris i, quan escaigui, en l'avaluació dels docents.

Les finalitats de la coordinació del personal docent del centre poden ser les següents:

- Assolir els objectius educatius dels ensenyaments que s'hi imparteixen.
- Adequar els objectius a les necessitats dels alumnes.
- Millorar l'orientació de caràcter personal i acadèmic de l'alumnat.
- Millorar els processos d'ensenyament i aprenentatge i la seva avaluació.

Una de les primeres funcions és la del tutor. Per cada curs o per etapa, s'assigna a cada alumne o alumna un tutor o tutora d'entre el professorat, i se n'ha de garantir la

coordinació amb tot el professorat i amb els professionals d'atenció educativa (Taula Exemple).

Educació Infantil	
Coordinadora	<i>Pilar Gàlvez</i>
Tutores: I3	<i>Pilar Gàlvez</i>
I4	<i>Sandra Folch / Ana M^a Montero</i>
I5	<i>Cristina Gàlvez</i>
Suport	<i>Ester Martínez</i>

Educació Primària	
CICLE INICIAL	
Coordinadora	<i>Elena Mas</i>
Tutores: 1r curs de C.I.	<i>M^a Jesús Astilleros</i>
2n curs de C.I.	<i>Elena Mas</i>
CICLE MITJÀ	
Coordinadora	<i>Maria Cortés</i>
Tutores: 1r curs de C.M.	<i>Maria Cortés</i>
2n curs de C.M.	<i>Montse Ruiz</i>
CICLE SUPERIOR	
Coordinador	<i>Manel Mora</i>
Tutors: 1r curs de C.S.	<i>Manel Mora</i>
2n curs de C.S.	<i>Araceli Arias</i>
ESPECIALISTES	
Educació Física	<i>Toni Forrellat / Pol Llovera</i>
Educació Musical	<i>Pere Jané</i>
Educació Estrangera	<i>M^a Jesús Astilleros / Bàrbara Pietrzak</i>
Atenció a la diversitat	<i>Araceli Arias</i>

Educació Secundària Obligatòria (ESO)	
Tutors: 1r d'ESO	<i>Pau Roig</i>
2n d'ESO	<i>David Olivares</i>

3r d'ESO	<i>Ricard Sarabia</i>
4t d'ESO	<i>Lluís Rovira</i>
Departament de C. Socials	<i>Lluís Rovira i M^a José Jurado</i>
Departament de C. Naturals i Tecnologia	<i>Ricard Sarabia i Pau Roig</i>
Departament de Llengües	<i>M^a Rosa Jané i M^a José Jurado</i>
Departament d'Idiomes	<i>Esperança Serrano, Bàrbara Pietrzak i M^a José Jurado</i>
Departament de Matemàtiques	<i>David Olivares</i>
Educació Física	<i>Oriol Freixa</i>
Educació Musical	<i>Georgina Calvo</i>
Educació Artística	<i>Isabel Cortés</i>
Atenció a la diversitat	<i>Cristina Martínez</i>

Per tal de dur a terme una bona coordinació entre els diferents nivells escolars que tenim al centre, durant el curs es realitzen setmanalment unes reunions de mestres que van solidificant la planificació anual:

Reunions de l'equip docent

L'equip pedagògic del Centre realitza setmanalment una de les següents reunions:

- **Departaments**: Seguiment del currículum. Avaluació Interna.
- **Cicles**: Seguiment de l'alumnat. Planificació del curs. Al llarg del curs es realitzen diferents reunions de coordinació entre Educació Infantil i el primer cicle de Primària, i entre el Cicle Superior de Primària i el primer cicle de l'ESO.
- **Coordinadors**: Coordinació dels cicles.
- **ILEC**: Trimestralment el Claustre de professors fa una reunió de departaments per continuar treballant el projecte "Impuls a la lectura" a les aules.
- **General**: Tractament d'aquells temes que han de ser debatuts en Claustre.

c) Criteris per a l'atenció a la diversitat de l'alumnat

L'atenció educativa de tots els alumnes es regeix pel principi d'escola inclusiva. El projecte educatiu del centre considera els elements curriculars, metodològics i organitzatius per a la participació de tots els alumnes en els entorns escolars ordinaris, independentment de llurs condicions i capacitats.

Per tot, en primer lloc es considera necessari clarificar que s'entén per alumnes amb necessitats educatives específiques, seguint l'article 81 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació:

- a) Els alumnes que tenen necessitats educatives especials, que són els afectats per discapacitats físiques, psíquiques o sensorials, els que manifesten trastorns greus de personalitat o de conducta o els que pateixen malalties degeneratives greus.
- b) Els alumnes amb necessitats educatives específiques derivades de la incorporació tardana al sistema educatiu o derivades de situacions socioeconòmiques especialment desfavorides.

Amb relació als alumnes amb necessitats educatives especials, s'ha de garantir, prèviament a llur escolarització, l'avaluació inicial d'aquestes necessitats, l'elaboració d'un pla personalitzat i l'assessorament a cada família directament afectada.

En relació als alumnes d'incorporació tardana amb necessitats educatives específiques, s'ha d'establir i facilitar als centres recursos i mesures d'avaluació del coneixement de les llengües oficials o de les competències bàsiques instrumentals, i també mesures d'acollida.

També correspon a aquest apartat, tal i com s'explicita en l'article 82 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació, determinar els criteris metodològics i organitzatius necessaris per a atendre adequadament els alumnes amb trastorns d'aprenentatge o de comunicació que puguin afectar l'aprenentatge i la capacitat de relació, de comunicació o de comportament.

En el nostre centre aquesta funció la gestiona la comissió d'atenció a la diversitat (CAD), la qual està formada per la psicòloga d'Infantil i Primària, Araceli Arias, i la psicòloga de Secundària, Cristina Martínez, que actuen com a equip d'orientació psicopedagògica del centre.

Les funcions que els corresponen són:

- Previsió dels alumnes susceptibles d'adaptació curricular.
- Concretar les mesures d'adaptació de material i recursos disponibles.
- Col·laborar amb els professors en l'elaboració dels plans individualitzats.
- Establir contacte amb l'EAP per tal de fer el seguiment dels alumnes amb NEE.
- Fer el seguiment dels alumnes que estan integrats dins l'ensenyament de l'USEE.
- Coordinar la integració i el seguiment dels alumnes que estan seguint la seva escolarització al MAIN, fent un ensenyament compartit.
- Planificar i orientar el seguiment acadèmic dels alumnes:

L'orientació educativa dels alumnes requereix continuïtat i seguiment per part dels equips docents del centre i, especialment, entre les diferents etapes educatives. Així mateix, l'orientació educativa, perquè es pugui desenvolupar en tota la dimensió, marcada per la transversalitat, ha de comptar amb una visió de lideratge pedagògic del director o directora del centre, compartida amb un equip de docents dels diferents àmbits curriculars i l'equip de psicopedagogs que conformen el projecte educatiu de centre.

I per últim, en relació a l'atenció dels alumnes amb altes capacitats, l'article 83 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació apunta que el centre ha d'incloure els elements metodològics i organitzatius necessaris per a la seva evolució.

Per tot, en el nostre centre les mesures que es preveuen són:

- La flexibilitat curricular que consisteix en preveure l'avenç d'un alumne d'un curs escolar quan es consideri que és necessari.
- L'enriquiment curricular com a avenç en les adquisicions de l'alumne/a, així com potenciació de la seva motivació.

d) Mecanismes per a garantir la globalitat de l'acció educativa de l'alumnat

Molt especialment quan, per raó de l'etapa o nivell educatiu, l'especialització curricular del personal docent que hi actua sigui predominant en la docència.

En el segon cicle d'Educació Infantil i en l'Educació Primària, l'atenció docent s'ha d'organitzar tenint en compte criteris de globalitat i de no-especialització, excepte en el cas dels aprenentatges i les activitats que requereixin una atenció docent especialitzada.

En concordança, s'ha de promoure la polivalència curricular del professorat que actua sobre un mateix grup d'alumnes, tenint en compte la seva especialització i formació.

En l'Educació Secundària Obligatoria l'atenció docent s'organitza tenint en compte els criteris de les especialitzacions, hi ha d'haver, doncs, una coordinació dels docents de cada matèria en el sistema educatiu general així com a l'hora de projectar projectes interdisciplinaris comuns que permetin integrar de manera natural la globalitat de l'acció educativa.

e) Mecanismes d'acció i coordinació de la tutoria

En les etapes que integren l'educació bàsica, en l'organització dels centres s'han d'establir els mecanismes necessaris per a garantir, sota la responsabilitat de la direcció, i per mitjà de les actuacions de tutoria necessàries, la comunicació entre el centre educatiu i les famílies a propòsit del progrés personal de llurs fills.

La tutoria i l'orientació és part de la funció docent. La tutoria individual és element essencial en la tasca educativa del centre, per aquest principi, en el centre Escola Andersen cada alumne/a té assignat un tutor el qual és el responsable immediat de l'acció tutorial prevista en el centre, que ha de ser plantejada com un conjunt d'activitats educatives interrelacionades, que es destinin a l'entrenament i l'hàbit de les competències següents:

- Aprendre a ser un mateix (amb confiança, responsabilitat, seguretat, constància autoconeixement i autoestima).
- Aprendre a ser autònom (a partir de la cura d'un mateix i de l'entorn, de participar i orientar-se en la presa de decisions en l'espai i en el temps).

- Aprendre a aprendre (amb hàbits de treball, pautes d'estudi, capacitat d'esforç, disciplina, atenció, reflexió, escolta activa, pensament divergent, crític i creatiu).
- Aprendre a comunicar-se (a partir de l'expressió de les pròpies emocions, sentiments, necessitats i idees, capaç de conversar en grup per construir, tenint en compte la comunicació verbal però també la no verbal).
- Aprendre a viure junts (a partir de les relacions amb els altres, el treball de cooperació, la comprensió i interacció amb la realitat social i el valor i respecte per les diferències).

Les actuacions del tutor com a responsable de l'acció tutorial del centre són:

- Planificació de l'actuació tutorial: General de grup, individual, familiar.
- Seguiment del procés formatiu de l'alumnat.
- Prevenció de l'abandonament escolar (a l'Educació Secundària).
- Tenir coneixement del procés d'aprenentatge i de l'evolució personal del seu grup d'alumnes.
- Coordinar la coherència de les activitats ensenyament aprenentatge i les activitats d'avaluació de tots els docents que intervenen en el procés d'aprenentatge del seu grup d'alumnes.
- Elaborar la programació curricular anual del curs, d'acord a les necessitats individuals i del grup.
- Vetllar per la millora dels resultats educatius de tot el grup.
- Responsabilitzar-se de l'avaluació del seu grup d'alumnes en les sessions d'avaluació.
- Elaborar un informe de seguiment del curs i de final del mateix a nivell individual i col·lectiu. L'individual es lliurarà a les famílies respectives i el de grup s'arxivarà a la carpeta del grup.
- Tenir cura de l'elaboració dels documents acreditatius dels resultats de l'avaluació i de la comunicació d'aquests als pares i mares o representants legals dels alumnes.
- Dur a terme la informació i orientació acadèmica dels alumnes i deixar-ne constància en un document escrit.
- Mantenir una relació suficient i periòdica amb els pares dels alumnes o representants legals per informar-los del seu procés d'aprenentatge i de la seva assistència a les activitats escolars i deixar-ne constància en un document escrit.
- Vetllar per la convivència del grup d'alumnes i la seva participació en les activitats de l'escola.
- Vetllar pel bon clima de treball i de relació del grup.

- Vetllar per la documentació i informació relacionada amb el seu grup d'alumnes i traspasar-la al tutor/a del curs següent.

f) Mecanismes d'orientació acadèmica i professional

L'orientació acadèmica i professional complementa de manera gradual l'aprenentatge competencial de l'alumne i, per aquesta raó, ha de formar part del projecte educatiu de centre, encaminat a donar resposta a la continuïtat formativa dels alumnes.

Els objectius d'aquesta orientació, com a eina de millora de l'alumne des de la perspectiva acadèmica, social i de l'orientació professional, són:

- Perfilar i concretar l'itinerari formatiu dels alumnes d'acord amb els seus coneixements, habilitats i actituds.
- Detectar els interessos i/o expectatives acadèmiques i professionals a través d'eines i recursos per identificar les opcions del seu projecte personal.
- Enriquir la descoberta de les opcions formatives tot fent ús de fonts d'informació que permeten relacionar-les amb diversos entorns acadèmics i professionals.

D'acord amb aquests objectius, per dur a terme activitats d'orientació acadèmica i professional els centres han de tenir en compte les orientacions següents:

- Donar prioritat a l'orientació educativa com a eix del projecte educatiu de centre, el compromís del director o directora i la dinamització i participació en equip dels altres professionals.
- Transformar les intencions educatives en propostes concretes a partir d'estratègies metodològiques planificades.
- Desenvolupar activitats d'ensenyament i aprenentatge que condueixin a resultats relacionats amb les competències professionals.
- Relacionar les competències bàsiques amb les professionals.
- Motivar l'alumne vers una perspectiva de formació al llarg de la vida.
- Millorar les expectatives de les famílies envers els estudis dels fills.
- Planificar de manera gradual les actuacions dins l'etapa educativa.
- Avaluar el grau d'assoliment de les activitats i la identificació dels aspectes que cal millorar i la proposta d'accions de progrés.



El professional referent per dinamitzar, planificar, seguir i avaluar l'orientació acadèmica i professional és l'equip psicopedagògic de l'escola, conjuntament amb l'equip de tutors.

3 - PROCEDIMENT D'APROVACIÓ, REVISIÓ I ACTUALITZACIÓ DEL PEC SOBRE LA SEVA GESTIÓ I RENDIMENT DE COMPTES AL CONSELL ESCOLAR

Per a poder assegurar l'aplicació i compliment dels objectius prioritaris establerts en el Projecte Educatiu del centre, s'han establert la previsió dels següents acords tal i com també s'especifiquen en el PEC com a sistema de garantia de la qualitat del centre.

Objectius prioritaris	Àrea i persona responsable	Actuacions	Recursos	Indicadors de progrés (Evidenciar els resultats)

Seguint aquest sistema s'identifiquen quins han de ser els passos, com a procediment, per a poder fer un seguiment de les diferents actuacions i els responsables de les mateixes, que s'estan duent a terme.

Per cadascun dels objectius també s'han previst indicadors de seguiment que faciliten l'evidència de la seva progressió, per tant, els acords dels diferents agents implicats de la comunitat educativa es coresponsabilitzen del seu compliment.

No obstant, acorden específicament i per a què en quedi constància el següent:

- Cada membre, donada la funció que ocupa en el centre, ha de correspondre a la resta de comunitat escolar exercint les seves funcions i acomplint amb els seus deures, per tal d'assegurar vetllar entre tots, com a membres coresponsables del procés educatiu de tots els alumnes del centre.
- S'establirà com a sistema de reunió:
 - Se celebrarà una reunió de claustre cada trimestre.
 - Les reunions de direcció es duran a terme setmanalment.
 - El Consell Escolar es reunirà a principi i a final de curs com a mínim, havent sigut informat de les diferents actuacions que s'han dut a terme al llarg del curs.

4 - MECANISMES PER AFAVORIR I FACILITAR EL TREBALL EN EQUIP DEL PERSONAL DEL CENTRE

Implicar-se en la construcció d'un projecte comú amb els altres. Compartir, posar-se d'acord, en unes actuacions que identifiquin la identitat del centre. Arribar a acords que recullin al màxim les idees de tots i on tothom s'hi pugui sentir reconegut. És un procés que cal anar forjant a partir de la motivació i participació dels docents. Cal partir d'unes idees que es poden anar modificant i adequant a les necessitats actuals, comptant amb la màxima participació.

S'ha d'aconseguir que tothom qui forma part de la comunitat educativa senti seva l'escola, que hi hagi un projecte compartit, que tothom s'hi impliqui.

El treball en equip no consisteix únicament en un grup de persones que treballen el mateix simultàniament, sinó que implica tota una filosofia d'organització del treball del centre. S'ha de tenir un o diversos objectius comuns: la millora de l'ensenyament i de l'aprenentatge dels nostres alumnes.

Les persones del centre interactuen, conversen, debaten, s'han de coordinar en les diverses reunions proposades durant els curss.

El treball de col·laboració genera conclusions col·lectives que generen coneixement. Cal tenir interès per algun projecte en comú. A l'escola els interessos compartits són a partir de:

- Petits projectes de mestres de nivells paral·lels de cicles educatius, de comissions per treballar un tema en concret...
- Projectes d'escola, que afecten a tots els grups d'alguna manera o altra.
- El projecte d'escola, on recau més consens i implicació per part de tots els grups i agents de la comunitat educativa.
- El treball en equip dels mestres com a recurs per ensenyar: cal organitzar activitats cooperatives utilitzant estructures i tècniques concretes on hi hagi interacció dels alumnes amb els mestres, on els grups siguin heterogenis, amb els rols clars, facilitant l'autonomia, facilitant la consolidació dels aprenentatges.

5 - PARTICIPACIÓ EN EL CENTRE DELS SECTORS DE LA COMUNITAT ESCOLAR

En el títol III, concretament en el seu article 19, la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació descriu en primer lloc la “Comunitat educativa”, la qual és integrada per totes les persones i les institucions que intervenen en el procés educatiu. En formen part els alumnes, les famílies, el professorat, els professionals d'atenció educativa i el personal d'administració i serveis, l'Administració educativa, els ens locals i els agents territorials i socials i les associacions que els representen, i també els col·legis professionals de l'àmbit educatiu, l'associacionisme educatiu, les entitats esportives escolars i els professionals, empreses i entitats de lleure i de serveis educatius.

I en segon lloc, es defineix que la “Comunitat educativa del centre” o també denominada comunitat escolar, com la que està integrada pels alumnes, mares, pares o tutors, personal docent, altres professionals d'atenció educativa que intervenen en el procés d'ensenyament en el centre, personal d'administració i serveis del centre, i la representació municipal i, en els centres privats, els representants de llur titularitat. Especificant que tots els membres d'aquesta han d'estar representats en el Consell Escolar del centre.

El Consell Escolar és l'òrgan de participació de la comunitat escolar en el govern del centre.

El claustre de professors és l'òrgan de participació dels professors en el control i la gestió de l'ordenació de les activitats educatives i del conjunt dels aspectes educatius del centre.

En els centres del Servei d'Educació de Catalunya, els membres de la comunitat escolar estan representats en el Consell Escolar, la composició i el funcionament del qual s'estableixen en les normes d'organització i funcionament del centre, d'acord amb el projecte educatiu i respectant la normativa vigent (articles 27 i 28 del Decret 102/2010, del 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, i, específicament per als centres públics, els articles 45 i 46). D'acord amb els principis recollits a la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació, el funcionament del Consell Escolar ha de garantir la seva participació efectiva en la presa de decisions del centre.



Les funcions del Consell Escolar estan regulades per la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació i per la Llei orgànica d'Educació 2/2006.

El director o directora del centre ha d'impulsar estratègies per dinamitzar la participació dels diferents sectors de la comunitat escolar, adaptades a les seves característiques i particularitats. Les actuacions previstes han de formar part de la programació general anual del centre, d'acord amb els mecanismes que s'hagin establert en el projecte educatiu.

El grau i la qualitat d'aquesta participació són un element clau per assolir un centre educatiu de qualitat.

Entre l'Escola i Família hi ha d'haver una corresponsabilitat per a l'èxit educatiu.

L'educació és un factor clau per al futur d'una societat i ateny tots els agents implicats en l'acte educatiu, però principalment la família i l'escola.

Davant d'aquesta situació, cal reforçar la família com a primer referent educatiu i responsable del creixement i de l'educació dels fills. És necessari, a més, dur a terme un treball conjunt de l'escola i la família que permeti una acció coherent i coordinada.

Associació de mares i pares d'alumnes (o Associació de famílies d'alumnes - AFA) (Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació, article 26)

L'AFA de l'Escola Andersen és una associació sense afany de lucre reconeguda legalment i que agrupa, voluntàriament, pares i mares del centre educatiu, que té unes normes de funcionament i estatuts propis regulats per la llei. La seva finalitat principal és facilitar la participació de les mares i pares en les activitats del centre, contribuir a la millora de la qualitat del sistema i al govern dels centres i facilitar la prestació de serveis fora de l'horari lectiu.

L'AFA té com a funció bàsica treballar, conjuntament amb el centre educatiu, en l'educació dels seus fills i filles, tot fomentant la comunicació i la participació de les famílies. Així mateix, en general, l'AFA és coresponsable de les activitats educatives del centre, planifica i gestiona les activitats extraescolars, l'acollida matinal d'infants, el menjador, la formació de pares i mares, etc.

Objectius

- Donar suport i assistència als membres de l'associació i, en general, als pares, mares i tutors legals, als professors i als alumnes del centre i als seus òrgans de govern i participació, en tot el que es refereix a l'educació dels seus fills i, en general, de tots els alumnes matriculats al centre.
- Les associacions de mares i pares d'alumnes poden donar suport i assistència als seus associats i alumnes del centre, mitjançant la programació i organització d'activitats extraescolars i serveis, d'acord amb el que estableixin els seus estatuts i normativa d'aplicació.
- Promoure la participació de les famílies dels alumnes en la gestió que el claustre i l'equip directiu cregui oportú.
- Promoure la representació i la participació dels pares dels alumnes en el Consell Escolar i altres òrgans col·legiats del centre.
- Facilitar la col·laboració del centre en l'àmbit social, cultural, econòmic i laboral de l'entorn.
- Promoure les activitats de formació de les mares i pares, tant en el vessant cultural, com l'específica de responsabilització en l'educació familiar.

A la nostra escola l'AFA promou les activitats extraescolars i aporta suggeriments per al millor compliment dels objectius educatius de l'escola. Té com a domicili social el mateix centre docent. L'AFA de l'escola gestiona de manera autònoma els seus recursos, d'acord amb el que disposin en els seus estatuts. Els fons propis del centre i els fons propis de l'associació es gestionen de manera autònoma i separada amb comptabilitats independents.

PAS (Personal Administració i Serveis)

El personal no docent forma part de la comunitat escolar i facilita el desenvolupament de l'ensenyament mitjançant l'exercici de la seva activitat professional: d'atenció educativa i administració i serveis.

Formen part del personal no docent del nostre centre: el personal de consergeria i de l'administració i el personal dels serveis.

El personal no docent té el deure de complir i fer complir les normes de convivència establertes al centre que es regulen en aquest reglament de règim intern.

El personal de serveis propis del centre és aquell que dóna els seus serveis a consergeria i administració.

Participarà en el Consell Escolar del centre mitjançant el seu representant, el qual és escollit d'acord amb el que estableix la regulació del procés electoral dels òrgans de govern.

El Conserge

El personal de consergeria no intervindrà en el desenvolupament de les activitats didàctiques del centre, ja que aquestes són competència del personal docent. Amb tot, cal que el personal de consergeria mostri una disponibilitat pel que fa als actes que la comunitat escolar organitzi, participant-hi o facilitant el seu desenvolupament, tenint en compte les funcions que li són pròpies:

- Impregnar d'un caràcter tan educatiu com sigui possible l'execució de les seves funcions.
- Mostrar disponibilitat de participar en el Consell Escolar del centre o en altres òrgans de participació com el Consell Escolar Municipal - Consell Municipal d'Educació, d'acord amb la normativa vigent.
- Complir els encàrrecs, avisos o altres comissions d'ordre intern de l'escola que els siguin encomanats per la direcció del centre. En aquest cas de la comissió de material de l'escola i de tasques relacionades amb l'arxiu del centre.
- Fer-se càrrec de la custòdia i lliurament puntual de la correspondència, comunicats, informacions externes o documents que es rebin adreçats a la direcció, membres del Consell Escolar, claustre, personal no docent, AFA, alumnes o qualsevol òrgan de gestió de l'escola. Així com del lliurament i recollida de documents a les administracions, sempre que se li demani des de direcció.
- Atendre el telèfon i les crides a la porta d'entrada de l'edifici o recinte de l'escola.
- Tenir a punt una farmaciola d'acord amb les instruccions rebudes per la direcció del centre.

- Responsabilitzar-se de la realització de les fotocòpies i del manteniment de la fotocopiadora.

L'administratiu

És el professional que col·labora amb l'equip directiu en les tasques de gestió i administració de l'escola.

Correspon a l'administratiu/va gestionar el procés d'inscripció i matriculació dels alumnes, els documents acadèmics (llibres d'escolaritat, expedients acadèmics, títols, certificats...), la comunicació d'avisos oficials, etc. També és l'encarregat d'atendre les consultes, telefòniques o presencials, sobre temes administratius. Així com col·laborar en la gestió econòmica del centre i col·laborar i fer el seguiment de la gestió administrativa del servei de menjador.

Funcions

- La gestió administrativa dels processos de preinscripció i matriculació d'alumnes.
- La gestió administrativa dels documents acadèmics: llibres d'escolaritat, expedients acadèmics, títols, beques i ajuts, certificacions, diligències...
- La gestió administrativa i la tramitació dels assumptes propis del centre. Aquestes funcions comporten la realització de les tasques següents:
 - Arxiu i classificació de la documentació del centre, despatx de la correspondència (recepció, registre, classificació, tramesa, compulsa, franqueig...).
 - Transcripció de documents i elaboració i transcripció de llistes i relacions.
 - Gestió informàtica de dades (domini de l'aplicació informàtica que correspongui en cada cas).
 - Atenció telefònica i personal sobre els assumptes propis de la secretaria administrativa del centre.
 - Recepció i comunicació d'avisos, encàrrecs interns i incidències del personal (baixes, permisos...).
 - Realització de comandes de material, comprovació d'albarans..., d'acord amb l'encàrrec rebut per la direcció o la secretaria del centre.
 - Manteniment de l'inventari.
 - Control de documents comptables simples.

- Exposició i distribució de la documentació d'interès general que estigui al seu abast (disposicions, comunicats...).

La direcció del centre podrà determinar, segons les necessitats i característiques d'aquest, la realització de tasques similars o relacionades amb les anteriors.

5.1 - CRITERIS ORGANITZATIUS DE GOVERN I COORDINACIÓ. ÒRGANS UNIPERSONALS

5.1.1 - El Consell Escolar

El Consell Escolar és l'òrgan de participació de la comunitat educativa del centre i exerceix les funcions que li assigna la normativa d'educació.

El seu funcionament es regula per les normes reguladores dels òrgans de participació col·legiats dels centres docents privats concertats i pel que disposa aquest reglament.

La composició del Consell Escolar és la següent:

- El Director, que actuarà com a president/a del Consell Escolar.
- Tres representants del titular del centre.
- Quatre representants dels professors.
- Quatre representants dels pares, mares o tutors dels alumnes.
- Dos representants dels alumnes, a partir del primer curs de l'Educació Secundària Obligatòria.
- Un representant del personal d'administració i serveis.

Nomenament dels seus membres

Els membres del Consell Escolar seran elegits de la següent manera:

- 1) Els tres representants del titular del centre seran nomenats per la titularitat que comunicarà la seva designació al president del Consell Escolar.
- 2) Els quatre representants dels professors seran escollits per ells mateixos per votació d'entre els professors del centre, essent necessari, com a mínim, l'elecció d'un professor per a cada un dels nivells educatius o etapes que imparteix el centre.

- 3) Els quatre representants dels pares, mares o tutors seran escollits per ells mateixos per votació d'entre els candidats que es presentin.

El cens electoral el formaran els pares, les mares i els tutors legals dels alumnes escolaritzats en el centre en els nivells concertats. Si la pàtria potestat dels fills s'ha atribuït per sentència a un sol dels progenitors les condicions d'elector i elegible correspondran exclusivament a aquest.

L'elecció es farà de forma que hi hagi, com a mínim, un pare, mare o tutor legal de cadascun dels nivells educatius o nivells que imparteix el centre.

Un dels representants dels pares, mares o tutors en el Consell Escolar serà designat per l'associació de pares i mares més representativa del centre, en cas d'existir aquesta.

- 4) Els dos representants dels alumnes seran escollits per votació, d'entre els candidats que es presentin. Tindran la condició d'electors i elegibles tots els alumnes dels nivells concertats a partir del primer curs de l'Educació Secundària Obligatòria. Els alumnes elegits hauran de ser de cursos diferents.
- 5) El representant del personal d'administració i serveis serà elegit per votació d'entre els treballadors del centre que realitzin aquestes funcions.

Als centres docents concertats de menys de 10 unitats (per exemple: 1 línia d'Educació Infantil de segon cicle i Primària) autoritzats a nom de persona física no caldrà designar al director si aquest és el titular del centre. En aquest cas el director ocuparà una de les places corresponents a la representació del titular al Consell Escolar.

Votacions

Les votacions per a escollir els membres del Consell Escolar seran personals, directes i secretes i no s'admetrà la delegació de vot ni el vot per correu.

Secretari

El titular del centre nomenarà la persona que ostentarà el càrrec de secretari, podent recaure la designació en una persona que no sigui membre del Consell Escolar.

Comissió Electoral

La titularitat nomenarà la Comissió Electoral que estarà formada per un representant de cada sector i serà l'encarregada d'ordenar el procés electoral.

Procés electoral

La Comissió Electoral vetllarà perquè la planificació del procés electoral es faci amb la publicitat adequada i amb els terminis adients per garantir la màxima participació de la comunitat educativa.

Les funcions del Consell Escolar són les següents:

- Intervenir en la designació i el cessament del director o directora del centre i en la selecció i l'acomiadament de docents, en els termes establerts per la legislació orgànica en aquesta matèria.
- 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 les conductes contràries a la convivència al centre i l'aplicació de les mesures correctores i vetllar perquè s'atinguin a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director o directora corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència del centre, el consell escolar, a instància de mares, pares o tutors, pot valorar la situació i proposar, si s'escau, les mesures oportunes.
- Aprovar i avaluar la programació general del centre que amb caràcter anual elabori l'equip directiu, el seu desenvolupament en l'àmbit docent i en l'àmbit administratiu i els resultats que se n'obtinguin.
- Aprovar, a proposta del titular o la titular del centre, les decisions pertinents sobre l'estructura organitzativa i les normes d'organització i funcionament del centre.

- 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.
- Afavorir relacions de col·laboració amb altres centres, amb fins culturals i educatius.
- Aprovar 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 corresponsabilitat i de subscripció de contractes programa i avaluar-ne l'aplicació.
- Assessorar el titular del centre en l'elaboració del projecte educatiu.
- Impulsar l'adopció i el seguiment de mesures educatives que fomentin el reconeixement i la protecció dels drets de les persones menors d'edat.
- Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència al centre, la igualtat de tracte i la no-discriminació, la igualtat de dones i homes, la prevenció de la violència de gènere i la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.
- Totes aquelles competències que siguin atribuïdes al consell escolar per normativa d'aplicació al centre.

Reunions

El Consell Escolar del centre es reunirà preceptivament a l'inici i a la fi del curs escolar i quan així ho acordi el titular del centre.

Les reunions del Consell Escolar es duran a terme d'acord amb les següents normes de funcionament:

- a) El President convocarà els membres del Consell Escolar a petició del titular del centre.
- b) La reunió es convocarà per escrit i amb una antelació mínima d'una setmana.
- c) La convocatòria ha d'incloure, com a mínim, l'ordre del dia, el lloc, la data i l'hora de la reunió. El Consell Escolar no podrà deliberar ni tractar assumptes que no formin part de l'ordre del dia excepció feta que hi siguin presents tots els membres i que aquests manifestin de forma unànime la seva conformitat.
- d) Un cop feta la convocatòria quedarà a disposició dels membres del Consell Escolar la documentació relativa als assumptes a tractar.

- e) El Consell Escolar restarà constituït en primera convocatòria quan assisteixin la meitat més un dels seus membres i en segona convocatòria sigui quin sigui el nombre de membres assistents.
- f) Tots els membres del Consell Escolar participen amb veu i vot en les deliberacions i decisions del Consell Escolar.
- g) A les deliberacions del Consell Escolar poden assistir amb veu però sense vot altres òrgans unipersonals del centre o tècnics per informar sobre qüestions de la seva competència sempre que siguin convocats pel titular.
- h) El Consell Escolar, prendrà normalment les seves decisions per consens. Si no és possible es prendran els acords per majoria dels membres presents amb dret a vot, llevat dels casos que la normativa determini una altra majoria qualificada. En cas d'empat, el vot del president serà qualificat i permetrà el desempat.
- i) Els acords del Consell Escolar es recolliran en un acta que serà aprovada i signada pels assistents al finalitzar la reunió.

Renovació

El Consell Escolar es renovarà cada dos anys per meitats, d'acord amb el procediment que l'Administració Educativa estableixi i sense perjudici que es cobreixin les vacants produïdes durant aquest període.

Vacants

La vacant produïda per baixa d'un representant dels professors, dels pares i mares d'alumnes, dels alumnes o del personal d'administració i serveis serà coberta pel candidat no electe amb major nombre de vots en les darreres eleccions realitzades.

Foment de la igualtat

El Consell Escolar designarà, a proposta del titular, una persona que impulsi mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre homes i dones.

Comissions o grups de treball

El titular podrà, en qualsevol moment, decidir la creació de comissions per a tractar o preparar assumptes que requereixin un estudi previ o un seguiment. La Comissió la formaran membres del Consell Escolar amb l'assessorament pertinent.

5.1.2 - El claustre de professors

El claustre de professors és l'òrgan propi de participació dels professors en el govern del centre i té la responsabilitat de planificar, coordinar i informar sobre els aspectes educatius del centre.

El claustre de professors està format per la totalitat del personal docent del centre i està presidit pel director de l'escola que podrà delegar la seva presidència en el subdirector o en un cap d'estudis.

Les facultats del claustre de professors són les següents:

- Formular a l'equip directiu i al Consell Escolar propostes per a l'elaboració dels projectes educatius del centre i de la programació general anual.
- Aprovar i avaluar la concreció del currículum i tots els aspectes educatius del projecte educatiu i de la programació general anual.
- Fixar els criteris referents a l'orientació, tutoria, avaluació i recuperació dels alumnes, sense perjudici de les funcions dels òrgans unipersonals
- Proposar iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i de la recerca pedagògica i en la formació del professorat.
- Elegir els seus representants en el Consell Escolar del centre.
- Participar en l'anàlisi del funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultat de les avaluacions internes i externes en què participi el centre.
- Intervenir en l'aprovació de les decisions sobre l'estructura organitzativa i les normes d'organització i funcionament del centre
- Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència al centre.

Caràcter

El claustre de professors es pot reunir amb caràcter general o singular i depenent del professorat serà:

- Claustre de professors general
- Claustre de professors d'Infantil (o d'Infantil i Primària).
- Claustre de professors de Primària.
- Claustre de professors de Secundària.

El claustre de professors reunit amb caràcter singular estarà presidit, per delegació, pel cap d'estudis del nivell educatiu corresponent.

Reunions

El claustre de professors es reunirà trimestralment i sempre que ho consideri oportú el director, el cap d'estudis corresponent, o ho sol·liciti una tercera part dels seus membres.

Acords

El claustre de professors escolar prendrà les seves decisions per majoria simple. En cas d'empat, el vot del president serà qualificat i permetrà el desempat.

Quòrum

El claustre de professors restarà formalment constituït sigui quin sigui el nombre de membres assistents.

5.1.3 - L'equip directiu

L'equip directiu està format pel titular, el director del centre i els caps d'estudis.

Designació, durada i cessament

Els càrrecs de l'equip directiu són nats i adquireixen o perden la condició de membre en funció del càrrec pel qual són nomenats.

Les facultats de l'equip directiu són les següents:

- Elaborar el projecte educatiu i la programació general del centre.
- Executar les competències que li puguin ser delegades pel titular, el director o el Consell Escolar.

Les reunions són convocades, amb una antelació mínima de tres dies naturals, i presidides pel titular del centre.

L'equip directiu prendrà les seves decisions per majoria simple. En cas d'empat, el vot del president serà qualificat i permetrà el desempat.

Quòrum

L'equip directiu restarà formalment constituït sigui quin sigui el nombre de membres assistents.

5.2 - DRETS DE LES FAMÍLIES A SER INFORMADES I CONCRECIIONS SOBRE L'INTERCANVI D'INFORMACIÓ ENTRE EL CENTRE I LES FAMÍLIES

Per mitjà de la carta de compromís educatiu s'ha de potenciar la participació de les famílies en l'educació dels fills. Les famílies s'han d'avenir a compartir els principis que inspiren la carta. El Departament ha d'impulsar les orientacions que determinin els continguts per a l'elaboració de la carta, que han de respectar els drets i les llibertats de les famílies recollits a les lleis. S'ha de potenciar, tal i com es recull en l'article 20 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació.

En el capítol III dedicat a les famílies i en els articles 25 i 26 es desplega com ha de ser la participació d'aquestes en el procés formatiu de llurs fills o filles. De la mateixa manera, que s'explicita quina ha de ser la forma d'informar-les.

Específicament en l'article 25, es determina que les mares, els pares o els tutors dels alumnes, a més dels altres drets que els reconeix la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació en matèria d'educació, tenen dret a rebre informació sobre l'evolució educativa de llurs fills. Amb aquesta finalitat, el Departament ha de preveure els mitjans necessaris perquè els centres, el professorat i altres professionals puguin oferir assessorament i atenció adequada a les famílies, en particular per mitjà de la tutoria.

També s'especifica que les famílies tenen el deure de respectar el projecte educatiu i el caràcter propi del centre, el dret i el deure de participar activament en l'educació de llurs fills, el deure de contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar i el dret de participar en la vida del centre per mitjà del Consell Escolar i dels altres instruments de què es dotin els centres en exercici de llur autonomia.

Per tot, es pot deduir que les famílies tenen dret a ser informades sobre:

- El projecte educatiu.
- El caràcter propi del centre.
- Els serveis que ofereix el centre i les característiques que té.
- La carta de compromís educatiu, i la corresponsabilitat que comporta per a les famílies.
- Les normes d'organització i funcionament del centre.
- Les activitats complementàries, si n'hi ha, les activitats extraescolars i els serveis que s'ofereixen, el caràcter voluntari que aquestes activitats i serveis tenen per a les famílies, l'aportació econòmica que, si escau, els comporta i la resta d'informació rellevant relativa a les activitats i els serveis oferts.
- La programació general anual del centre.
- Les beques i els ajuts a l'estudi.

Partint d'aquestes premisses, es preveu en l'article 26 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació que es puguin constituir associacions de famílies d'alumnes matriculats en el centre amb la finalitat essencial de facilitar la seva participació en les activitats del centre, a més de les establertes per la normativa vigent i les que determinin els estatuts de les dites associacions.

5.3 - DRETS I DEURES DELS ALUMNES

En l'article 21 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació i també en el títol 2, capítol 1 del Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya. Es recullen els drets dels alumnes, partint de la premissa que s'ha de considerar a l'alumnat com a protagonista del procés educatiu, per tant, té dret a rebre una educació integral i de qualitat. Aquest fet implica que a més, dels drets reconeguts per la Constitució, l'Estatut i la regulació orgànica del dret a l'educació, l'alumnat té drets específics com a propis.

Drets dels alumnes (article 21 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació):

- Accedir a l'educació en condicions d'equitat i gaudir d'igualtat d'oportunitats.
- Accedir a la formació permanent.

- Rebre una educació que n'estimuli les capacitats, en tingui en compte el ritme d'aprenentatge i n'incentivi i en valori l'esforç i el rendiment.
- Rebre una valoració objectiva de llur rendiment escolar i de llur progrés personal.
- Ésser informats dels criteris i els procediments d'avaluació.
- Ésser educats en la responsabilitat.
- Gaudir d'una convivència respectuosa i pacífica, amb l'estímul permanent d'hàbits de diàleg i de cooperació.
- Ésser educats en el discurs audiovisual.
- Ésser atesos amb pràctiques educatives inclusives i, si escau, de compensació.
- Rebre una atenció especial si es troben en una situació de risc que eventualment pugui donar lloc a situacions de desemparament.
- Participar individualment i col·lectivament en la vida del centre.
- Reunir-se i, si escau, associar-se, en el marc de la legislació vigent.
- Rebre orientació, particularment en els àmbits educatiu i professional.
- Gaudir de condicions saludables i d'accessibilitat en l'àmbit educatiu.
- Gaudir de protecció social, en l'àmbit educatiu, en els casos d'infortuni familiar o accident.

De la mateixa manera, l'esmentada llei preveu també, de forma explícita quins han de ser els deures de l'alumnat atenent a la seva condició. En l'article 22 de la mateixa els apunta detalladament:

Deures dels alumnes (Article 22 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació)

1. Estudiar per aprendre és el deure principal dels alumnes i comporta els deures següents:
 - a) Assistir a classe.
 - b) Participar en les activitats educatives del centre.
 - c) Esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les capacitats personals.
 - d) Respectar els altres alumnes i l'autoritat del professorat.



2. Els alumnes, a més dels deures que especifica l'apartat 1, i sens perjudici de les obligacions que els imposa la normativa vigent, tenen els deures següents:

- a) Respectar i no discriminar els membres de la comunitat educativa.
- b) Complir les normes de convivència del centre.
- c) Contribuir al desenvolupament correcte de les activitats del centre.
- d) Respectar el projecte educatiu i, si escau, el caràcter propi del centre.
- e) Fer un bon ús de les instal·lacions i el material didàctic del centre.

6 - PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA, PREVENCIÓ I RESOLUCIÓ DE CONFLICTES I LA MEDIACIÓ

Promoure la convivència dels diferents agents en el centre és un dels principis d'acció educativa per a contribuir a la millora del procés educatiu. En aquest apartat, tal i com s'estableix en la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació i en la carta de compromís del centre, seguint la proposta de l'article 23 del Decret 102/2010, del 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, s'apunten la previsió i definició d'iniciatives que es promociónen en el centre per tal de fomentar la convivència i la resolució pacífica dels conflictes, considerant la mediació com un dels mecanismes.

La convivència i el positiu desenvolupament de l'activitat educativa fan necessari establir criteris d'orientació als mestres, equip directiu i Consell Escolar a l'hora d'aplicar mesures correctores quan la conducta d'algun alumne ho exigeixi. Aquestes mesures s'hauran de considerar des de la perspectiva de la integració social, el perfeccionament de l'alumne en la presa de consciència de la incorrecció i la potenciació de l'actitud de responsabilitat en actuacions futures, mai des d'un plantejament de tipus repressor.

La mediació és un procediment per a la prevenció i la resolució dels conflictes que es puguin produir en el marc educatiu, per mitjà del qual es dona suport a les parts en conflicte perquè puguin arribar per si mateixes a un acord satisfactori.

Normes generals

Els alumnes no podran ser privats del seu dret a l'educació i a l'escolaritat.

En cap cas no podran imposar-se mesures correctores ni sancions contra la integritat física i la dignitat personal de l'alumne

La imposició als alumnes de mesures correctores i de sancions ha de tenir en compte el nivell escolar en què es troba i les seves circumstàncies personals, familiars i socials, ha de ser proporcionada a la seva conducta i ha de contribuir al manteniment i la millora del seu procés educatiu.

Es podran corregir i sancionar els actes contraris a les normes de convivència del centre, així com les conductes greument perjudicials per a la convivència realitzades pels

alumnes dins el recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries, extraescolars o relatives al temps de migdia i menjador. Igualment, poden corregir-se les actuacions que, encara que dutes a terme fora del recinte escolar, estiguin motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afectin als seus companys/es o altres membres de la comunitat educativa.

6.1 - DEFINICIÓ DE LES IRREGULARITATS EN LA CONDUCTA DE L'ALUMNAT

Partint de tot el que s'ha exposat en el punt anterior, en aquest apartat es defineixen, les conductes que es consideren contràries a la convivència, ja siguin considerades de caràcter lleu o greu.

a) Conductes o faltes contràries a la convivència

A continuació partint de la proposta del Decret 102/2010, del 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius es detallen algunes de les conductes que es considera que afecten a la convivència escolar, per tant, són faltes considerades de caràcter lleu:

- Les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, vexacions, humiliacions als altres membres de la comunitat educativa quan no siguin de caràcter greu.
- El deteriorament intencionat de llurs pertinences quan no siguin de caràcter greu.
- Els actes que atemptin, amb caràcter no greu, contra llur intimitat o contra llur integritat personal.
- L'alteració injustificada del desenvolupament normal de les activitats del centre.
- Deteriorament de les dependències o equipaments.
- Falsificació o sostracció de documents o materials acadèmics.
- Suplantació de la personalitat en actes de la vida escolar.
- Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut i la invitació a aquests actes quan no siguin de caràcter greu.
- La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre quan no siguin de caràcter greu.
- Les faltes injustificades d'assistència a classe.
- Les faltes injustificades de puntualitat a classe.

b) Conductes o faltes que es consideren afecten greument a la convivència

Seguint la normativa vigent, concretament en l'article 37 del Decret 102/2010, del 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, es descriuen les conductes de l'alumnat que es consideren faltes greument perjudicials per a la convivència en el centre escolar:

- Les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, vexacions o humiliacions a altres membres de la comunitat educativa.
- El deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal.
- L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre.
- El deteriorament greu de les dependències o els equipaments del centre, la falsificació.
- La sostracció de documents i materials acadèmics i la suplantació de personalitat en actes de la vida escolar.
- Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut, i la incitació a aquests actes.
- La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre.

A més dels actes o les conductes a què s'ha fet referència fins al moment, actes o conductes que impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra condició personal o social dels afectats s'han de considerar especialment greus.

6.2 - MESURES CORRECTORES DE LES IRREGULARITATS DE L'ALUMNAT

En l'article 36 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació vigent es concreta que l'aplicació de mesures correctores i sancions no pot privar els alumnes de l'exercici del dret a l'educació ni, en l'educació obligatòria, del dret a l'escolarització. En cap cas no es poden imposar mesures correctores ni sancions que atemptin contra la integritat física o la dignitat personal dels alumnes.

La imposició de mesures correctores i sancionadores ha de tenir en compte el nivell escolar en què es troben els alumnes afectats, llurs circumstàncies personals, familiars i socials i la proporcionalitat amb la conducta o l'acte que les motiva, i ha de tenir per finalitat contribuir al manteniment i la millora del procés educatiu dels alumnes.

Partint d'aquests principis, a continuació es detallen les mesures i pautes d'actuació que s'estableixen com a centre per actuar de forma homogènia tots els professionals de l'Escola Andersen. D'aquesta manera, també s'estableix el protocol a seguir per informar a les famílies.

a) Les sancions, com a mesures correctores de les irregularitats per conductes contràries a la convivència de caràcter lleu:

- Amonestació oral.
- Compareixença immediata davant el/la cap d'estudis o director/a.
- Privació del temps d'esbarjo.
- Privació de participació en alguna activitat lúdica.
- Amonestació escrita.

b) Les sancions com a mesures que es poden imposar per la comissió d'alguna de les faltes tipificades com a greus poden ser:

- Realització de tasques educadores per a l'alumnat, en horari no lectiu, que no es podrà prolongar per un període superior a dues setmanes.
- Canvi de grup o classe de l'alumnat per un període màxim de quinze dies.
- La suspensió del dret de participar en activitats extraescolars o complementàries del centre.
- La suspensió del dret d'assistir al centre o a determinades classes, en tots dos supòsits per un període màxim de tres mesos o pel temps que resti fins a la finalització del curs acadèmic, si són menys de tres mesos.
- La inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre.

Els alumnes que, intencionadament o per negligència, causin danys a les instal·lacions o el material del centre o en sostreguin material han de reparar els danys o restituir el que hagin sostret, sens perjudici de la responsabilitat civil que els correspongui, a ells mateixos o a les mares, als pares o als tutors, en els termes que determina la legislació vigent.

c) Graduació de les sancions que corregeixen les faltes esmentades

Els criteris que s'han de seguir en la graduació de les sancions, tal i com s'expliciten en el punt 3 de l'article 24 del Decret 102/2010, del 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, són els següents:

- Les circumstàncies personals, familiars i socials i l'edat de l'alumnat afectat.
- La proporcionalitat de la sanció amb la conducta o acte que la motiva.
- La repercussió de la sanció en la millora del procés educatiu de l'alumnat afectat i la resta de l'alumnat.
- L'existència d'un acord explícit amb els progenitors o tutors legals, en el marc de la carta de compromís educatiu subscripta per la família, per administrar la sanció de manera compartida.
- La repercussió objectiva en la vida del centre de l'actuació que se sanciona.
- La reincidència o reiteració de les actuacions que se sancionen.

d) En quines situacions les mesures s'han d'aplicar directament per professorat i en quins casos correspon als òrgans unipersonals de govern del centre

Les primeres mesures correctores (amonestació oral, compareixença i privació temps esbarjo) poden correspondre a qualsevol professor/a del centre. Mentre que la mesura correctora d'amonestació escrita correspon a la persona tutora, el o la cap d'estudis o al director/a del centre, escoltat l'alumnat.

Pel que fa a les mesures correctores consistents en la realització de tasques en horari no lectiu, suspensió de dret de participar en activitats o canvi de grup o classe, corresponen al director/a del centre o cap d'estudis per delegació d'aquest, un cop escoltat l'alumnat.

Per a aquestes mesures, correspon a la direcció del centre imposar la sanció en la resolució de l'expedient incoat a l'efecte, sense perjudici que la mesura correctora incorpori alguna activitat d'utilitat social per al centre i, en el seu cas, del rescabament de danys que es puguin establir de manera complementària en la resolució del mateix expedient.

A l'expedient s'estableixen:

- Els fets.
- La responsabilitat de l'alumnat implicat.
- La proposta de sanció.
- Les activitats d'utilitat social, si és el cas.
- L'import de reparació o restitució dels danys afectats.

e) Procediment d'informació a les famílies

Les mesures recollides en els apartats anteriors s'han de comunicar a les famílies formalment, progenitors o tutors legals quan aquests són menors d'edat, i n'ha de quedar constància escrita de la seva adopció i amb l'explicació de la conducta que l'ha motivat en l'expedient.

Un cop resolt l'expedient per la direcció del centre, i a instàncies dels progenitors o tutors legals o de l'alumnat afectat si és major d'edat, el Consell Escolar pot revisar la sanció aplicada sens perjudici, de la presentació dels recursos o reclamacions pertinents davant dels serveis territorials corresponents.

7 - APROVACIÓ DEL NOFC

El document que es recull com a conjunt de normes d'organització i funcionament del centre Escola Andersen de Terrassa es va presentant cada any en el Consell Escolar per a la seva aprovació, tal i com regeix l'article 18 del Decret 102/2010.

BIBLIOGRAFIA

- Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius. (s.d.). Consultat el 22 de setembre de 2023, de <https://portaljuridic.gencat.cat/ca/document-del-pjur/?documentId=545262>
- Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya. (s.d.). Consultat el 25 de setembre de 2023, de <https://portaljuridic.gencat.cat/ca/document-del-pjur/?documentId=403808>
- Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'Educació de Catalunya. (s.d.). Consultat el 30 de setembre de 2023, de <https://portaljuridic.gencat.cat/ca/document-del-pjur/?documentId=403808>