NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE (NOFC)

La Salle Cassà de la Selva

Setembre 2026 - Ed.02

CONTROL DE MODIFICACIONS

Edició	Data	Modificació
02 Anteriorment document anomenat RRI.	2026	Actualització informacions (IA, dret a vaga, transport escolar, etc).
Elaborat	**Revisat**	**Aprovat**
Claustre Professorat	Equip Directiu LSCassà	Consell Escolar

Índex

CAPÍTOL 1. DISPOSICIONS GENERALS 5

ARTICLE 1. OBJECTE 5
ARTICLE 2. ÀMBIT D'APLICACIÓ 5
ARTICLE 3. TITULARITAT 6
ARTICLE 4. PRINCIPIS EDUCATIUS 6
ARTICLE 5. MODEL PEDAGÒGIC 7
ARTICLE 6. LLENGUA 7
ARTICLE 7. COMPROMÍS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA 7
ARTICLE 8. MARC NORMATIU 8

CAPÍTOL 2. ORGANITZACIÓ DEL CENTRE 9

ARTICLE 9. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA 9
ARTICLE 10. ÒRGANS DE GOVERN, PARTICIPACIÓ I COORDINACIÓ 9
ARTICLE 11. TITULARITAT 10
ARTICLE 12. DIRECCIÓ 10
ARTICLE 13. EQUIP DIRECTIU 10
ARTICLE 14. CONSELL ESCOLAR 11
ARTICLE 15. CLAUSTRE DE PROFESSORAT 14
ARTICLE 16. COORDINACIONS 14
ARTICLE 17. EQUIPS DOCENTS 14
Article 17.1 Coordinació vertical 15
ARTICLE 18. CULTURA ORGANITZATIVA 15

CAPÍTOL 3. LA COMUNITAT EDUCATIVA 16

ARTICLE 19. LA COMUNITAT EDUCATIVA 16
ARTICLE 20. EL PERSONAL DOCENT 16
Article 20.1 Gestió d'absències del personal docent. 17
ARTICLE 21. EL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS 17
ARTICLE 22. L'ALUMNAT 17
ARTICLE 23. DRETS DE L'ALUMNAT 17
Article 23.1 Normativa en cas de convocatòria de vaga o manifestació 18
ARTICLE 24. DEURES DE L'ALUMNAT 19
ARTICLE 25. LES FAMÍLIES 20
ARTICLE 26. DRETS DE LES FAMÍLIES 20
ARTICLE 27. DEURES DE LES FAMÍLIES 20
ARTICLE 28. PARTICIPACIÓ DE LA COMUNITAT EDUCATIVA 21
Article 28.1 Queixes, suggeriments i sol·licituds 21
ARTICLE 29. COMPROMÍS EDUCATIU 22

CAPÍTOL 4. ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA 23

ARTICLE 30. PRINCIPIS PEDAGÒGICS 23
ARTICLE 31. DESENVOLUPAMENT DEL CURRÍCULUM 23
ARTICLE 32. METODOLOGIES D'APRENENTATGE 23
ARTICLE 33. ACCIÓ TUTORIAL 24

ARTICLE 34. ATENCIÓ EDUCATIVA INCLUSIVA 24
ARTICLE 35. AVALUACIÓ 24
ARTICLE 36. COMPETÈNCIA DIGITAL 25
ARTICLE 37. PENSAMENT COMPUTACIONAL I ROBÒTICA EDUCATIVA 25
ARTICLE 38. INNOVACIÓ EDUCATIVA 25
ARTICLE 39. ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I SORTIDES 26
ARTICLE 40. QUALITAT I MILLORA CONTÍNUA 26

CAPÍTOL 5. ACCIÓ TUTORIAL, ORIENTACIÓ I BENESTAR 27

ARTICLE 41. L'ACCIÓ TUTORIAL 27
ARTICLE 42. EL TUTOR O TUTORA 27
ARTICLE 43. ORIENTACIÓ EDUCATIVA 27
ARTICLE 44. ATENCIÓ A LA DIVERSITAT 28
ARTICLE 45. BENESTAR EMOCIONAL 28
ARTICLE 46. PROTECCIÓ DELS INFANTS I ADOLESCENTS 28
ARTICLE 47. COORDINACIÓ DE BENESTAR I PROTECCIÓ 29
ARTICLE 48. RELACIÓ AMB LES FAMÍLIES 29
ARTICLE 49. COORDINACIÓ AMB SERVEIS EXTERNS 29

CAPÍTOL 6. PASTORAL I EDUCACIÓ EN VALORS 30

ARTICLE 50. IDENTITAT PASTORAL 30
ARTICLE 51. LA PASTORAL COM A EIX TRANSVERSAL 30
ARTICLE 52. DESENVOLUPAMENT DEL PROJECTE PASTORAL 30
ARTICLE 53. INTERIORITAT 31
ARTICLE 54. COMPROMÍS SOCIAL 31
ARTICLE 55. PARTICIPACIÓ DE LA COMUNITAT EDUCATIVA 31
ARTICLE 56. COORDINACIÓ DE PASTORAL 32
ARTICLE 57. TECNOLOGIA AL SERVEI DE L'EDUCACIÓ I DELS VALORS 32

CAPÍTOL 7. FUNCIONAMENT DEL CENTRE 33

ARTICLE 58. HORARI I CALENDARI ESCOLAR 33
ARTICLE 59. ASSISTÈNCIA, PUNTUALITAT I SEGUIMENT DE L'ABSENTISME 33
Article 59.1 Comunicació i justificació d'absències 33
Article 59.2 Gradació de l'absentisme i aplicació de protocols 34
ARTICLE 60. ENTRADES I SORTIDES DEL RECINTE 34
Article 60.1 Transport Escolar 35
Article 60.2 Patinets elèctrics, bicicletes i mitjans de mobilitat personal 36
ARTICLE 61. COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES 37
ARTICLE 62. SALUT I ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS 37
ARTICLE 63. OBJECTES I MATERIALS NO PERMESOS 37
ARTICLE 64. VESTIMENTA I EQUIPAMENT ESCOLAR 38
ARTICLE 65. ÚS DELS ESPAIS, DE LES INSTAL·LACIONS I DEL MATERIAL 38
ARTICLE 66. RECURSOS DIGITALS, TELÈFONS MÒBILS I DISPOSITIUS ELECTRÒNICS 39
ARTICLE 67. ÚS RESPONSABLE DE LA INTEL·LIGÈNCIA ARTIFICIAL (IA) 41
ARTICLE 68. PROTECCIÓ DE DADES I DRET A LA IMATGE 43
ARTICLE 69. ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES, SORTIDES I CONVIVÈNCIES 43
ARTICLE 70. SERVEIS DEL CENTRE 44

ARTICLE 71. SOSTENIBILITAT I MEDI AMBIENT 44

CAPÍTOL 8. CONVIVÈNCIA I RÈGIM DISCIPLINARI 45

ARTICLE 72. PRINCIPIS GENERALS DE LA CONVIVÈNCIA 45
ARTICLE 73. PROMOCIÓ I GESTIÓ DE LA CONVIVÈNCIA 45
ARTICLE 74. DRETS, RESPONSABILITATS I ÀMBIT D'APLICACIÓ 46
ARTICLE 75. CONDUCTES CONTRÀRIES A LA CONVIVÈNCIA (FALTES LLEUS) 46
ARTICLE 76. MESURES CORRECTORES I SANCIONS DAVANT LES CONDUCTES CONTRÀRIES A LA CONVIVÈNCIA 47
Article 76.1 Criteris generals d'aplicació 47
Article 76.2 Tipologia de conductes i mesures correctores 48
Article 76.3 Registre de les incidències i comunicació a les famílies 51
Article 76.4 Criteris específics d'aplicació a l'educació secundaria obligatòria (ESO) 52
Article 76.5 Mesures aplicables a l'educació infantil i primària 53
Article 76.6 Reparació dels danys i responsabilització (Art. 38 LEC). 53
Article 76.7 Seguiment i revisió de les conductes 54
ARTICLE 77. MESURES EDUCATIVES I PLA DE SUPORT CONDUCTUAL 54
ARTICLE 78. APLICACIÓ DE MESURES CORRECTORES I GARANTIES 57
ARTICLE 79. PROCEDIMENT FORMAL I DRETS DE LA PERSONA AFECTADA 57
ARTICLE 80. PREVENCIÓ I INTERVENCIÓ DAVANT L'ASSETJAMENT ESCOLAR 58
ARTICLE 81. CONVIVÈNCIA DIGITAL I XARXES SOCIALS 58
ARTICLE 82. HONESTEDAT ACADÈMICA I ÚS ÈTIC DE LA TECNOLOGIA 58
ARTICLE 83. CULTURA RESTAURATIVA 58
ARTICLE 84. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA 59

CAPÍTOL 9. DISPOSICIONS FINALS I ANNEXOS 60

ARTICLE 85. INTERPRETACIÓ DE LES NOFC 60
ARTICLE 86. MODIFICACIÓ DE LES NOFC 60
ARTICLE 87. DIFUSIÓ I CONEIXEMENT PÚBLIC 60
ARTICLE 88. DESENVOLUPAMENT MITJANÇANT PROTOCOLS DE CENTRE 60
ARTICLE 89. AVALUACIÓ I REVISIÓ CONTINUADA 61
ARTICLE 90. ENTRADA EN VIGOR 61

CAPÍTOL 1. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

Les presents Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC) regulen l'organització, el funcionament i la convivència de La Salle Cassà, d'acord amb la legislació vigent, el Caràcter Propi de les escoles La Salle i el Projecte Educatiu de Centre.

Aquestes normes tenen com a finalitat garantir un marc de convivència positiu, afavorir el desenvolupament integral de l'alumnat i facilitar la participació de tots els membres de la comunitat educativa en un entorn segur, inclusiu i respectuós.

Article 2. Àmbit d'aplicació

Aquestes normes són d'aplicació a totes les persones que formen part de la comunitat educativa:

- alumnat;
- famílies o representants legals;
- personal docent;
- personal d'administració i serveis;
- personal col·laborador;
- voluntariat;
- qualsevol altra persona que participi en activitats organitzades pel centre.

Les NOFC són aplicables tant durant l'activitat lectiva com en totes aquelles activitats complementàries, extraescolars, sortides, convivències i serveis organitzats pel centre.

Article 3. Titularitat

La Salle Cassà és un centre educatiu concertat de titularitat de la Institució La Salle, que desenvolupa la seva acció educativa d'acord amb el Caràcter Propi, inspirat en els valors de l'Evangeli i en el llegat educatiu de sant Joan Baptista de La Salle.

El centre forma part de la Xarxa d'Escoles La Salle Catalunya i participa del seu projecte educatiu, pastoral i d'innovació pedagògica.

Article 4. Principis educatius

L'acció educativa del centre es fonamenta en els principis següents:

- l'educació integral de l'alumnat;
- el respecte a la dignitat de totes les persones;
- l'atenció personalitzada;
- la inclusió i l'equitat;
- el desenvolupament competencial;
- la cultura de l'esforç, la responsabilitat i l'autonomia;
- el treball cooperatiu;
- el compromís social i el servei als altres;
- la sostenibilitat i el respecte pel medi ambient;
- la competència digital i el pensament crític;
- la convivència basada en el diàleg, la corresponsabilitat i la resolució pacífica dels conflictes.

Article 5. Model pedagògic

La Salle Cassà desenvolupa el seu Projecte Educatiu mitjançant el Nou Context d'Aprenentatge (NCA), un model que promou un aprenentatge competencial, actiu i personalitzat.

Aquest model situa l'alumnat com a protagonista del seu procés d'aprenentatge, fomenta el treball cooperatiu, el pensament crític, la creativitat, la competència digital i el compromís amb la transformació de la societat.

Les situacions d'aprenentatge, els projectes interdisciplinaris, l'acció tutorial, l'educació emocional, la robòtica educativa, el pensament computacional i les metodologies actives constitueixen elements essencials del projecte pedagògic del centre.

Article 6. Llengua

El català és la llengua pròpia del centre i la llengua d'ús normal en les activitats educatives, administratives i de comunicació, d'acord amb la legislació vigent.

El centre garanteix l'aprenentatge i el domini de les llengües oficials i impulsa el plurilingüisme com a element clau per al desenvolupament personal i acadèmic de l'alumnat.

Article 7. Compromís de la comunitat educativa

Tots els membres de la comunitat educativa comparteixen la responsabilitat de contribuir al bon funcionament del centre, respectar aquestes normes i promoure un clima de convivència basat en el respecte, la confiança, la corresponsabilitat i el diàleg.

El centre promou una cultura de participació activa, millora contínua i corresponsabilitat, afavorint la implicació de l'alumnat, les famílies i els professionals en el desenvolupament del projecte educatiu.

eduqatia 466/12

Article 8. Marc normatiu

Aquestes NOFC s'elaboren d'acord amb la normativa vigent, especialment:

- Constitució Espanyola.
- Estatut d'Autonomia de Catalunya.
- Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació (LODE).
- Llei orgànica 2/2006, d'educació (LOE), modificada per la Llei orgànica 3/2020 (LOMLOE).
- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació de Catalunya (LEC).
- Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.
- Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.
- Decret 175/2022, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica.
- Decret 21/2023, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil.
- La resta de normativa aplicable en matèria d'organització dels centres educatius, convivència, inclusió, protecció dels infants, igualtat, protecció de dades i prevenció de riscos laborals.

Les modificacions de la normativa aplicable s'entendran incorporades automàticament a aquestes NOFC, sense necessitat de modificar-ne el text, sempre que no n'alterin el contingut essencial.

CAPÍTOL 2. ORGANITZACIÓ DEL CENTRE

Article 9. Estructura organitzativa

L'organització de La Salle Cassà té com a finalitat garantir el desenvolupament del Projecte Educatiu de Centre, el Caràcter Propi de La Salle i el Nou Context d'Aprenentatge (NCA), afavorint una gestió eficaç, participativa i orientada a la millora contínua.

L'organització del centre es basa en els principis de corresponsabilitat, treball en equip, lideratge compartit, participació i servei a la comunitat educativa.

Article 10. Òrgans de govern, participació i coordinació

L'organització del centre s'estructura en:

1. Òrgans de govern:
   - Titularitat.
   - Direcció.
   - Equip directiu.
2. Òrgans de participació:
   - Consell Escolar.
   - Claustre de professorat.
3. Òrgans de coordinació:
   - Caps d'estudis.
   - Coordinacions d'etapa.
   - Coordinació pedagògica.
   - Coordinació de pastoral.
   - Coordinació digital.

Article 11. Titularitat

La titularitat és la responsable última del centre i vetlla pel compliment del Caràcter Propi de La Salle, del Projecte Educatiu i de la normativa vigent.

Correspon a la titularitat exercir les competències que li atribueix la legislació aplicable als centres concertats i garantir la identitat institucional del centre.

Article 12. Direcció

La direcció exerceix la representació acadèmica i organitzativa del centre i lidera el desenvolupament del Projecte Educatiu.

Li correspon impulsar la qualitat educativa, coordinar l'acció pedagògica, promoure la innovació, vetllar pel bon funcionament del centre i garantir el compliment de les presents NOFC, d'acord amb les competències establertes per la normativa vigent.

Article 13. Equip directiu

L'equip directiu és l'òrgan responsable de la direcció estratègica i de la coordinació general del centre. Està format pels càrrecs directius i pels responsables de les diferents àrees de gestió que determini la titularitat.

Correspon a l'equip directiu:

- impulsar el desenvolupament del Projecte Educatiu;
- coordinar l'organització pedagògica;
- promoure la innovació educativa;
- garantir la qualitat dels processos educatius;
- vetllar pel benestar de l'alumnat;
- coordinar els diferents equips de treball;
- afavorir la participació de la comunitat educativa;

- impulsar la cultura d'avaluació i de millora contínua.

L'equip directiu es reuneix periòdicament per coordinar el funcionament general del centre.

Article 14. Consell Escolar

El Consell Escolar participa en els processos de presa de decisions que la legislació li atribueix i contribueix a la millora contínua del centre mitjançant el diàleg i la corresponsabilitat entre tots els sectors representats.

El Consell Escolar és l'òrgan de participació de la comunitat educativa en el govern del centre. La seva composició, procés d'elecció, renovació i competències es regeixen pel que estableix la normativa vigent aplicable als centres concertats.

Configuració

1. La Titularitat i la Direcció:
    a. El/la Director/a del centre (que presideix el Consell Escolar).
    b. 3 representants de la titularitat del centre designats directament per l'entitat o institució titular.
2. El Professorat:
    a. 4 representants dels professors i professores, elegits directament pel Claustre de professorat.
3. Les Famílies:
    a. 4 representants dels pares, mares o tutors legals de l'alumnat, elegits per les famílies del centre.
    b. *Nota:* D'aquests 4 representants, 1 pot ser designat directament per l'Associació de Famílies (AFA / AMPA) si està legalment constituïda i és la més representativa.

4. L'Alumnat:
    a. 2 representants dels alumnes, elegits pels mateixos companys (habitualment a partir de 1r o 3r d'ESO, segons les etapes del centre).
5. Personal d'Administració i Serveis (PAS):
    a. 1 representant del personal d'administració i serveis, elegit per aquest col·lectiu.

Renovació

- Durada del mandat: Els membres escollits de la comunitat educativa (professors, famílies, alumnes i PAS) tenen un mandat de 4 anys.
- Renovació per meitats (cada 2 anys): Per garantir la continuïtat de l'òrgan sense que es produeixi un buit de coneixement, el Consell Escolar es renova per la meitat de representants de cada sector cada 2 anys.
- Convocatòria oficial d'eleccions: Les eleccions les convoca el Departament d'Educació i Formació Professional i s'organitzen durant el primer trimestre del curs escolar (habitualment entre els mesos de novembre i desembre dels anys parells).
- Membres per designació: Els representants de la titularitat no es sotmeten a eleccions per votació; la institució els pot mantenir o substituir en el moment que ho consideri pertinent o en coincidir amb el procés de renovació.

Cobertura de vacants entre eleccions

Termini de 15 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació. Si el nombre de persones voluntàries supera el nombre de vacants a cobrir, el consell escolar, en el cas dels sectors de les famílies de l'alumnat i del personal d'administració i serveis, i el claustre de professorat, en el cas del sector del professorat, decidirà quines persones són designades com a representants. Si no s'aconsegueix cobrir totes les vacants per aquest procediment, s'aplicaran els criteris següents:

a. Sector de pares d'alumnat: la designació recaurà en el pare o mare de l'alumnat que, atès el curs escolar, li correspongui deixar de ser membre de la comunitat educativa del centre més tard.
b. Sector de professorat: la designació recaurà successivament en el cas que es produeixi una vacant en el consell escolar per la pèrdua de la condició de membre d'aquest òrgan per deixar de complir algun dels requisits necessaris per ser elegible (per exemple, un pare/mare quan el seu fill/a acaba 4t d'ESO, o un docent que canvia d'escola).
c. La vacant serà ocupada d'immediat pel següent candidat més votat en les darreres eleccions, sempre que aquest mantingui els requisits que el van fer elegible com a representant.
d. Si no hi ha més candidats per cobrir la vacant, el director o directora podrà fer pública la vacant al tauler d'anuncis del centre i a través de tots els mitjans de difusió pública de què disposi, per tal que les persones que voluntàriament vulguin formar part del consell escolar com a representants del sector corresponent puguin presentar una sol·licitud al registre del centre en el els de més edat, els de més antiguitat com a funcionari de carrera al cos actual i els de més temps de destinació al centre.
e. En el cas que coincideixin diversos candidats, la designació recaurà en la persona de més edat.
f. Si no hi ha candidats voluntaris i és un any imparell en el qual no correspon renovar la meitat dels membres del consell escolar representats dels sectors elegibles, el director o directora del centre convocarà eleccions per escollir el membre o membres del sector o sectors electius afectats, i a desenvolupar conforme amb les normes que aprovi el consell escolar a proposta de la direcció del centre, d'acord amb el que preveu el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius o a la normativa que sigui vigent en cada moment

En tots els casos, el nou membre és nomenat pel temps de mandat que li restava a la persona que ha causat la vacant.

Així mateix, cal informar a la Inspecció d'Educació de les vacants produïdes i del procediment que es porta a terme.

Article 15. Claustre de professorat

El Claustre és l'òrgan de participació del personal docent en la planificació, coordinació i avaluació de l'activitat educativa.

Les seves funcions són les establertes per la normativa vigent i es desenvolupen en coherència amb el Projecte Educatiu, el Nou Context d'Aprenentatge (NCA) i les línies estratègiques del centre.

El Claustre es reuneix amb la periodicitat establerta a la Programació General Anual *(Calendari Outlook Professorat).*

Article 16. Coordinacions

Les coordinacions constitueixen els òrgans responsables d'impulsar i coordinar els diferents àmbits del projecte educatiu.

Les seves funcions són definides per l'equip directiu d'acord amb les necessitats organitzatives del centre i poden correspondre, entre d'altres, als àmbits de coordinació pedagògica, d'etapa, pastoral, competència digital, robòtica i àmbit STEAM, benestar i protecció, convivència i altres projectes estratègics.

Article 17. Equips docents

Els equips docents són els responsables de la coordinació educativa dels grups i de les etapes. Treballen de manera col·laborativa per planificar les situacions d'aprenentatge, fer el seguiment de l'alumnat, coordinar les mesures d'atenció educativa, compartir criteris d'avaluació i garantir la coherència pedagògica.

La coordinació entre els equips docents constitueix un element essencial del model educatiu de La Salle i del Nou Context d'Aprenentatge.

Article 17.1 Coordinació vertical

Entre etapes (Infantil, Primària i ESO)

Es fan reunions periòdiques de traspàs d'informació i coordinació pedagògica entre els equips de 6è de Primària i 1r d'ESO, així com entre I5 i 1r de Primària.

Article 18. Cultura organitzativa

L'organització del centre es fonamenta en una cultura de confiança, participació, innovació i millora contínua.

Tots els òrgans de govern i coordinació actuen amb criteris de transparència, corresponsabilitat i servei a la comunitat educativa, promovent espais de reflexió compartida, presa de decisions basada en evidències i avaluació periòdica dels processos per garantir la qualitat educativa.

CAPÍTOL 3. LA COMUNITAT EDUCATIVA

Article 19. La comunitat educativa

La comunitat educativa de La Salle Cassà està formada per l'alumnat, les famílies o representants legals, el personal docent, el personal d'administració i serveis, el personal col·laborador i la titularitat del centre.

Tots els seus membres comparteixen la responsabilitat de contribuir al desenvolupament del Projecte Educatiu, al manteniment d'un clima de convivència positiu i a la promoció dels valors propis de La Salle: fe, fraternitat, servei, justícia, respecte i compromís.

Article 20. El personal docent

El professorat és el principal responsable del desenvolupament de l'acció educativa i acompanya l'alumnat en el seu creixement acadèmic, personal i emocional. Correspon al personal docent:

- desenvolupar el Projecte Educatiu i el Caràcter Propi del centre;
- planificar, desenvolupar i avaluar els processos d'ensenyament i aprenentatge;
- exercir l'acció tutorial i l'acompanyament personal de l'alumnat;
- participar activament en els equips docents i òrgans de coordinació;
- promoure un clima de respecte, inclusió i convivència positiva;
- vetllar pel benestar i la protecció dels infants i adolescents;
- mantenir una comunicació fluida amb les famílies;
- participar en els processos de formació permanent i innovació pedagògica.

Article 20.1 Gestió d'absències del personal docent.

El docent malalt avisa a la direcció del centre i aquest, juntament amb la cap d'estudis d'etapa coordinen i gestionen les substitucions i guàrdies internes des de primera hora seguint el criteri intern d'organització per tal d'assignar i donar cobertura al grup.

Article 21. El personal d'administració i serveis

El personal d'administració i serveis contribueix al bon funcionament del centre mitjançant les tasques pròpies del seu àmbit professional.

Forma part de la comunitat educativa i participa en la construcció d'un entorn acollidor, segur i respectuós, d'acord amb el Projecte Educatiu i aquestes NOFC.

Article 22. L'alumnat

L'alumnat és el protagonista del seu procés d'aprenentatge i participa activament en la vida del centre.

El centre promou el desenvolupament integral de cada alumne, potenciant l'autonomia, la responsabilitat, el pensament crític, la creativitat, el compromís social i la participació activa en la comunitat educativa.

Article 23. Drets de l'alumnat

L'alumnat té dret, entre d'altres, a:

- rebre una educació integral i de qualitat;
- ser respectat en la seva dignitat, identitat i diversitat;
- aprendre en un entorn segur, inclusiu i lliure de qualsevol forma de violència o discriminació;
- participar en la vida del centre mitjançant els canals establerts;

- rebre una orientació personal, acadèmica i educativa adequada;
- ser avaluat amb criteris objectius, transparents i coneguts;
- expressar les seves opinions amb respecte;
- rebre les mesures de suport educatiu que necessiti.
- A partir de 3r ESO i 4t ESO, l'alumnat té dret a vaga, seguint el protocol detallat a continuació:

Article 23.1 Normativa en cas de convocatòria de vaga o manifestació (només per l'alumnat de 3r ESO i 4t ESO)

En cas que es convoqui una vaga o manifestació d'alumnat en horari escolar, el centre segueix el procediment següent:

Inici del procés

Els delegats i delegades de classe, juntament amb els representants de l'alumnat al Consell Escolar, es reuneixen durant l'hora d'esbarjo per valorar si secunden la convocatòria col·lectivament i si en consideren viable la proposta a la direcció del centre.

Comunicació a la direcció

Si la decisió és afirmativa, els representants del Consell Escolar informen la direcció del centre mitjançant una carta o manifest, on s'exposen els motius de l'adhesió i els sindicats d'estudiants convocants. Aquesta comunicació ha d'arribar amb un mínim de quatre dies d'antelació a l'inici de la vaga o manifestació i ha d'estar signada per almenys un/a representant del Consell Escolar.

Valoració de l'equip directiu

L'equip directiu valora si el procediment s'ha seguit correctament i si la convocatòria té sentit en l'àmbit de l'ensenyament secundari a Catalunya. Si és

així, els delegats i representants informen la resta de la classe i, si s'escau, es proposa una votació.

Votació i notificació a les famílies

Els resultats es traslladen a la direcció. Si la votació és aprovada per majoria:

- L'equip directiu notifica als pares, mares o tutors legals la intenció de l'alumnat d'adherir-se a la convocatòria.
- Les famílies han d'autoritzar per escrit a l'agenda l'adhesió (o no) a la vaga, fent-se responsables en cas d'absència.
- Les faltes d'assistència derivades es consideren justificades sempre que s'hagi seguit el procediment establert.

Atenció a l'alumnat i activitat lectiva

El professorat atén l'alumnat que romangui al centre. Si es manté l'activitat lectiva normal, l'alumnat que ha secundat la vaga assumeix no haver rebut els continguts impartits durant la seva absència. En cas d'exàmens programats per aquell dia, el professorat avaluarà posteriorment l'alumnat que hagi fet vaga.

Article 24. Deures de l'alumnat

L'alumnat té el deure de:

- respectar totes les persones de la comunitat educativa;
- participar activament en les activitats d'aprenentatge;
- complir les normes de convivència i aquestes NOFC;
- tenir cura dels espais, materials i recursos del centre;
- utilitzar adequadament els dispositius i recursos digitals;
- contribuir a mantenir un clima de convivència positiu;

- actuar amb responsabilitat, honestedat i respecte tant dins com fora del centre quan representi l'escola.

Article 25. Les famílies

Les famílies són les primeres responsables de l'educació dels seus fills i filles i constitueixen un element essencial de la comunitat educativa.

El centre promou una relació basada en la confiança, el diàleg, la corresponsabilitat i la col·laboració, amb l'objectiu d'afavorir el desenvolupament integral de l'alumnat.

Article 26. Drets de les famílies

Les famílies tenen dret a:

- rebre informació periòdica sobre el procés educatiu dels seus fills i filles;
- participar en la vida del centre a través dels òrgans i canals establerts;
- ser escoltades en aquells aspectes que afectin l'educació dels seus fills i filles;
- conèixer el Projecte Educatiu, aquestes NOFC i la resta de documents institucionals;
- rebre orientació educativa quan sigui necessari.

Article 27. Deures de les famílies

Les famílies es comprometen a:

- respectar el Caràcter Propi, el Projecte Educatiu i les normes del centre;
- col·laborar amb el professorat en el seguiment educatiu dels seus fills i filles;
- garantir l'assistència, la puntualitat i les condicions adequades perquè l'alumnat participi en la vida escolar;

- comunicar al centre qualsevol informació rellevant per al benestar i la seguretat dels seus fills i filles;
- utilitzar els canals de comunicació establerts amb respecte i esperit constructiu;
- fomentar actituds de respecte envers tots els membres de la comunitat educativa.

Article 28. Participació de la comunitat educativa

La Salle Cassà promou la participació activa de tota la comunitat educativa com a element fonamental per a la millora del centre.

Aquesta participació es concreta mitjançant el Consell Escolar, les reunions de famílies, les entrevistes tutorials, les activitats institucionals, els projectes educatius compartits i altres espais de participació que el centre estableix.

Article 28.1 Queixes, suggeriments i sol·licituds

Queixes i suggeriments d'àmbit pedagògic i organitzatiu-docent

Les queixes, observacions o suggeriments relacionats amb l'acció pedagògica, el desenvolupament del currículum, l'avaluació o l'organització de l'activitat educativa s'atendran exclusivament a través del circuit gradual següent:

1r nivell — Tutor/a o docent afectat: La persona interessada s'ha d'adreçar inicialment al tutor/a del grup. El tutor/a deixarà registrarada la informació a l'acta de l'entrevista tutorial corresponent.

2n nivell — Cap d'estudis d'etapa: Si un cop tractada la qüestió en el primer nivell no es recondueix la situació o es considera necessari un major acompanyament, el tutor/a o la família traslladaran la informació en qüestió a la coordinació d'etapa per a la seva valoració i mediació.

3r nivell — Direcció / Titularitat: En cas de no assolir una resolució satisfactòria en els nivells anteriors, la coordinació elevarà el cas a la Direcció o Titularitat del centre.

Quan les queixes o suggeriments pedagògics arribin a la Direcció, aquesta realitzarà les gestions i valoracions internes oportunes amb l'equip docent per determinar la resposta corresponent o, si escau, aplicar els canvis organitzatius i pedagògics pertinents.

Sol·licituds administratives, justificants i altres aspectes de centre

Per a qualsevol altre tipus de gestió no pedagògica —com ara la sol·licitud de certificats, justificants oficials, documents d'escolarització, o queixes i suggeriments sobre el funcionament general del centre o els seus serveis de gestió—, caldrà adreçar-se directament a Consergeria o Secretaria per efectuar el corresponent registre d'entrada d'instància o sol·licitud.

Article 29. Compromís educatiu

La relació entre el centre i les famílies es basa en el compromís compartit d'acompanyar l'alumnat en el seu desenvolupament personal, acadèmic i social.

Aquest compromís implica confiança mútua, respecte, comunicació fluida, corresponsabilitat educativa i col·laboració per afavorir el benestar i l'èxit educatiu de tots els alumnes.

En aquest marc de corresponsabilitat, les famílies formalitzen el seu compromís amb el centre mitjançant la signatura de la *"Carta de compromís educatiu"*, que es lliura i se signa en el moment d'iniciar el procés de matrícula. Aquest document recull els compromisos que assumeixen tant el centre com les famílies per garantir una acció educativa coherent i compartida en benefici de l'alumnat.

CAPÍTOL 4. ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA

Article 30. Principis pedagògics

L'acció educativa de La Salle Cassà es fonamenta en el desenvolupament integral de la persona i en l'adquisició de les competències necessàries perquè l'alumnat esdevingui autònom, crític, compromès i capaç de transformar la societat.

El centre desenvolupa el seu projecte educatiu d'acord amb el Nou Context d'Aprenentatge (NCA), promovent metodologies actives, la personalització de l'aprenentatge, el treball cooperatiu, la reflexió, la creativitat i el compromís social.

Article 31. Desenvolupament del currículum

El currículum s'organitza d'acord amb la normativa vigent i es concreta mitjançant situacions d'aprenentatge que afavoreixen el desenvolupament de les competències clau i específiques.

L'alumnat participa activament en el seu procés d'aprenentatge, relacionant els coneixements amb contextos significatius i situacions reals. El professorat planifica les situacions d'aprenentatge de manera coordinada per garantir la coherència pedagògica entre les diferents àrees i etapes.

Article 32. Metodologies d'aprenentatge

El centre impulsa metodologies que afavoreixen la participació activa de l'alumnat, la investigació, la cooperació i l'aprenentatge significatiu. Entre aquestes metodologies destaquen:

- aprenentatge cooperatiu;
- aprenentatge basat en projectes i reptes;
- aprenentatge servei;
- pensament crític i creatiu;

- aprenentatge vivencial;
- treball interdisciplinari;
- ús pedagògic de les tecnologies digitals.

Article 33. Acció tutorial

L'acció tutorial constitueix un element essencial del projecte educatiu del centre. Cada alumne compta amb un tutor o tutora que acompanya el seu desenvolupament acadèmic, personal, emocional i social, en col·laboració amb la família i amb els professionals del centre.

L'acció tutorial promou el benestar, la convivència, l'orientació personal i acadèmica, l'autoconeixement i el desenvolupament dels valors propis de La Salle.

Article 34. Atenció educativa inclusiva

La Salle Cassà garanteix una educació inclusiva que dona resposta a la diversitat de necessitats, ritmes i capacitats de tot l'alumnat.

El centre adopta les mesures universals, addicionals i intensives previstes per la normativa vigent, afavorint la participació de tots els alumnes en les activitats educatives i promovent la igualtat d'oportunitats.

L'atenció educativa es basa en la prevenció, la detecció precoç, la coordinació amb les famílies i el treball conjunt dels equips docents i dels serveis especialitzats.

Article 35. Avaluació

L'avaluació és contínua, global, formativa i orientadora. Té com a finalitat afavorir l'aprenentatge, identificar els progressos de l'alumnat i orientar les actuacions educatives necessàries per al seu desenvolupament.

El professorat aplica criteris d'avaluació coneguts per l'alumnat i les famílies, utilitza instruments diversos i proporciona un retorn que contribueix a la millora dels aprenentatges.

Article 36. Competència digital

El centre promou el desenvolupament de la competència digital de tot l'alumnat com a part essencial de la seva formació integral.

L'ús de les tecnologies digitals es planteja amb una finalitat educativa, fomentant un ús responsable, segur, crític i ètic dels recursos tecnològics, així com el respecte a la privacitat, la propietat intel·lectual i la ciutadania digital.

Article 37. Pensament computacional i robòtica educativa

La robòtica educativa i el pensament computacional formen part del projecte pedagògic del centre com a eines per desenvolupar la creativitat, la resolució de problemes, el treball cooperatiu i la competència digital.

L'alumnat inicia progressivament el treball amb diferents entorns de programació adaptats a cada etapa educativa, entre els quals Code.org, ScratchJr, Scratch, així com els programes de LEGO® Education Maker BricQ Motion i Maker amb LEGO® SPIKE Essential.

Aquestes propostes s'integren en l'enfocament STEAM i en les situacions d'aprenentatge, afavorint un aprenentatge actiu, competencial i interdisciplinari.

Article 38. Innovació educativa

La innovació forma part de la identitat de La Salle Cassà i s'orienta a la millora contínua dels processos d'ensenyament i aprenentatge.

El professorat participa en processos de formació, reflexió i treball col·laboratiu, incorporant pràctiques educatives basades en l'evidència i en el model pedagògic de La Salle.

Article 39. Activitats complementàries i sortides

Les activitats complementàries, les sortides, les convivències, els intercanvis i la resta d'activitats organitzades pel centre formen part del Projecte Educatiu i contribueixen al desenvolupament competencial de l'alumnat.

La participació en aquestes activitats es regeix pels criteris establerts pel centre i per la normativa vigent. A inici de curs cada família omple el document d'autorització pertinent.

Article 40. Qualitat i millora contínua

La Salle Cassà promou una cultura de qualitat basada en l'avaluació dels processos educatius, la reflexió compartida i la innovació permanent.

Els equips docents revisen periòdicament les pràctiques educatives, els resultats dels aprenentatges i els objectius del Projecte Educatiu, amb la finalitat d'impulsar la millora contínua del centre.

CAPÍTOL 5. ACCIÓ TUTORIAL, ORIENTACIÓ I BENESTAR

Article 41. L'acció tutorial

L'acció tutorial és un element fonamental del projecte educatiu de La Salle Cassà i forma part de l'acció docent de tot el professorat.

La tutoria acompanya l'alumnat en el seu desenvolupament acadèmic, personal, social i emocional, afavorint el creixement integral de cada alumne d'acord amb els valors de La Salle.

Article 42. El tutor o tutora

Cada grup d'alumnes té assignat un tutor o tutora responsable de coordinar l'acció educativa de l'equip docent i de mantenir una comunicació continuada amb les famílies. Correspon al tutor o tutora:

- fer el seguiment global de l'alumnat;
- coordinar l'equip docent del grup;
- orientar el procés d'aprenentatge;
- promoure la convivència;
- mantenir la relació habitual amb les famílies;
- detectar necessitats educatives i personals;
- coordinar les actuacions de suport quan sigui necessari.

Article 43. Orientació educativa

L'orientació educativa acompanya l'alumnat en el seu desenvolupament personal, acadèmic i vocacional.

El centre promou una orientació preventiva, personalitzada i continuada, que facilita la presa de decisions, l'autoconeixement i la construcció del projecte personal de cada alumne.

Article 44. Atenció a la diversitat

L'atenció educativa inclusiva és responsabilitat de tot el professorat. Els equips docents planifiquen i desenvolupen les mesures necessàries perquè tot l'alumnat pugui participar activament en els processos d'aprenentatge, respectant els diferents ritmes, interessos i necessitats.

Quan sigui necessari, el centre elaborarà els plans de suport i les mesures específiques previstes per la normativa vigent.

Article 45. Benestar emocional

La Salle Cassà promou el benestar emocional de tots els membres de la comunitat educativa com a condició indispensable per a l'aprenentatge.

El centre desenvolupa actuacions de prevenció, promoció de la salut emocional, educació afectiva, resolució positiva dels conflictes i desenvolupament de les competències personals i socials.

Article 46. Protecció dels infants i adolescents

El centre vetlla per la protecció integral dels infants i adolescents i aplica els protocols establerts pel Departament d'Educació i Formació Professional davant qualsevol situació de risc, negligència o violència.

Tot el personal del centre té el deure de comunicar les situacions que puguin afectar el benestar o la seguretat d'un alumne/a, seguint els procediments interns establerts.

Article 47. Coordinació de benestar i protecció

El centre disposa de la figura del coordinador o coordinadora de benestar i protecció *(COCOBE)*, d'acord amb la normativa vigent.

Les seves funcions inclouen la promoció del bon tracte, la prevenció de qualsevol forma de violència, la coordinació dels protocols de protecció i l'assessorament als diferents membres de la comunitat educativa.

Article 48. Relació amb les famílies

La col·laboració entre el centre i les famílies constitueix un element essencial de l'acció tutorial.

El centre promou una comunicació regular, propera i constructiva mitjançant entrevistes, reunions, plataformes digitals i altres canals institucionals. Les famílies participen activament en l'acompanyament educatiu dels seus fills i filles, compartint amb el centre la responsabilitat del seu desenvolupament integral.

Article 49. Coordinació amb serveis externs

Quan les necessitats educatives o personals de l'alumnat ho requereixin, el centre podrà coordinar-se amb els serveis educatius, sanitaris o socials competents. Aquests serveis són serveis municipals, xarxa socioeducativa de Cassà i serveis educatius de la zona (EAP, CDIAP, CSMIJ, etc.) i centres privats. Aquestes coordinacions es fan sempre d'acord amb la normativa vigent i garantint la confidencialitat de la informació.

Aquesta coordinació té com a finalitat oferir una resposta integral i coherent a les necessitats de l'alumnat i afavorir el seu benestar.

CAPÍTOL 6. PASTORAL I EDUCACIÓ EN VALORS

Article 50. Identitat pastoral

La Salle Cassà és una escola cristiana que desenvolupa la seva missió educativa inspirada en l'Evangeli i en el carisma de sant Joan Baptista de La Salle.

L'acció pastoral forma part del Projecte Educatiu del centre i contribueix al desenvolupament integral de l'alumnat, promovent una educació basada en els valors de la fe, la fraternitat, el servei, la justícia, la solidaritat i el compromís amb la transformació de la societat.

Article 51. La pastoral com a eix transversal

La dimensió pastoral impregna el conjunt de la vida escolar i es fa present en l'acció educativa, la convivència, l'acció tutorial, les celebracions, els projectes de servei, les activitats solidàries i les relacions entre totes les persones que formen la comunitat educativa.

L'educació en valors és responsabilitat compartida de tot el personal del centre.

Article 52. Desenvolupament del projecte pastoral

El centre promou activitats adaptades a cada etapa educativa per afavorir el creixement personal, espiritual i comunitari de l'alumnat. Aquestes activitats inclouen:

- espais de reflexió i interioritat;
- celebracions litúrgiques i moments significatius del calendari cristià;
- campanyes solidàries;
- activitats de voluntariat i aprenentatge servei;
- convivències;

- activitats de sensibilització social;
- projectes de cooperació i justícia global.

Article 53. Interioritat

La Salle Cassà considera la interioritat una dimensió essencial del desenvolupament integral de la persona.

El centre promou espais i experiències que afavoreixen l'autoconeixement, la reflexió, la gestió emocional, el silenci, l'escolta i la construcció del projecte vital de cada alumne.

Article 54. Compromís social

L'educació lasal·liana promou el compromís actiu amb la construcció d'una societat més justa, inclusiva i sostenible.

El centre impulsa projectes que fomenten la solidaritat, la cooperació, el respecte als drets humans, la cultura de la pau, la sostenibilitat i el servei als altres.

Article 55. Participació de la comunitat educativa

La pastoral és una responsabilitat compartida de tota la comunitat educativa. El professorat, les famílies, el personal d'administració i serveis i l'alumnat participen, cadascú des del seu àmbit, en el desenvolupament del Projecte Pastoral del centre.

La participació en les activitats pastorals pròpies del Projecte Educatiu forma part de la vida escolar del centre.

Article 56. Coordinació de pastoral

La coordinació de pastoral impulsa, coordina i avalua el Projecte Pastoral del centre, en col·laboració amb l'equip directiu, els equips docents i la Xarxa d'Escoles La Salle.

Correspon a aquesta coordinació promoure iniciatives que afavoreixin el creixement espiritual, l'educació en valors, la solidaritat i el compromís social de l'alumnat.

Article 57. Tecnologia al servei de l'educació i dels valors

La Salle Cassà promou un ús de la tecnologia coherent amb els valors del seu Projecte Educatiu. Les eines digital constitueixen recursos al servei de l'aprenentatge, la creativitat, la inclusió i la innovació educativa, i s'utilitzen sempre amb criteris pedagògics, ètics i de responsabilitat.

CAPÍTOL 7. FUNCIONAMENT DEL CENTRE

Article 58. Horari i calendari escolar

El centre organitza el seu funcionament d'acord amb el calendari escolar establert pel Departament d'Educació i Formació Professional i amb els horaris aprovats per la titularitat.

Les famílies són informades anualment dels horaris lectius, dels serveis complementaris i de les activitats programades.

Article 59. Assistència, puntualitat i seguiment de l'absentisme

L'assistència regular al centre i la puntualitat són obligatòries per a l'alumnat i constitueixen responsabilitats compartides amb les famílies per garantir el seguiment educatiu adequat.

Article 59.1 Comunicació i justificació d'absències

Les absències i els retards s'han de comunicar i justificar mitjançant els canals oficials establerts pel centre.

Quan una absència sigui previsible, la família n'haurà d'informar prèviament; si no és previsible (com en cas de malaltia), caldrà justificar-ho.

La justificació de les absències per part de les famílies es fa a través del correu absencia@cassa.lasalle.cat o per via telefònica.

L'alumnat té l'obligació de posar-se al dia de les tasques i continguts realitzats durant la seva absència.

Article 59.2 Gradació de l'absentisme i aplicació de protocols

El professorat farà el seguiment continuat de l'assistència. En cas de mantenir-se situacions d'absentisme no justificat, s'aplicarà el protocol establert pel Departament d'Educació segons la tipificació següent:

- Absentisme lleu o puntual: absència inferior al 5 % de les classes mensuals sense justificant o sense justificació acceptable.
- Absentisme moderat: absència entre el 5 % i el 25 % de les classes mensuals (ambdós inclosos) sense justificació acceptable.
- Absentisme greu, regular o crònic: absència superior al 25 % de les classes mensuals sense justificació acceptable. En aquests casos s'activarà immediatament el protocol oficial d'absentisme.

Les absències i els retards han de ser comunicats i justificats per les famílies a través dels canals establerts pel centre. La reiteració injustificada de retards podrà comportar l'adopció de les mesures educatives o correctores corresponents.

Article 60. Entrades i sortides del recinte

L'alumnat accedirà i sortirà del centre pels accessos i en els horaris oficialment establerts.

Durant la jornada escolar, cap alumne/a no podrà abandonar el recinte a no ser que la família el vingui a buscar.

En finalitzar la jornada escolar, l'alumnat d'infantil i de 1r, 2n de primària, només serà lliurat als seus tutors legals o a les persones prèviament autoritzades per aquests. L'alumnat de 3r i 4t de primària serà lliurat també als seus tutors legals. En cas de poder marxar sols, caldrà que ho tinguin autoritzat a l'agenda indicant quins dies i hores pot marxar sol.

A partir de cinquè de primària i fins a 4t d'ESO l'alumnat pot sortir sol del centre en finalitzar la jornada lectiva sense autorització.

Article 60.1 Transport Escolar

El centre disposa d'un servei de transport escolar col·lectiu, organitzat en col·laboració amb el Consell Comarcal del Gironès, d'acord amb el Decret 161/1996, de 14 de maig, que regula el servei escolar de transport en l'educació obligatòria. El funcionament d'aquest servei es concreta anualment en el Pla de funcionament del transport escolar, aprovat pel Consell Escolar del centre.

Responsables del servei

La secretària del centre és la persona responsable de controlar i fer el seguiment de l'alumnat usuari del transport escolar. Compta amb el suport d'un membre de consergeria, que s'encarrega de la gestió dels llistats d'alumnat i de la supervisió de l'arribada i la sortida del transport.

En cas d'incidència, el centre manté contacte directe amb el Consell Comarcal del Gironès i amb l'empresa operadora del servei, que disposa d'un contacte d'urgència per a situacions que ho requereixin.

Entrada al centre

L'alumnat usuari del transport escolar arriba al punt establert al carrer Rambla 11 de Setembre, davant l'antiga estació de ferrocarril. Una persona de consergeria és la responsable de recollir l'alumnat en aquest punt i acompanyar-lo fins al centre. Un cop a l'escola, l'alumnat roman al pati fins a l'hora d'entrada a les aules.

Seguiment de l'alumnat durant el trajecte

El monitor o monitora contractat per l'empresa de transport passa llista a l'alumnat en pujar a l'autobús i informa oralment el/la responsable del centre

de les absències detectades. Aquesta informació també es pot consultar a través de l'aplicació TEC del Consell Comarcal.

Normes de convivència

L'ús del transport escolar es regeix per les condicions d'ús establertes pel Consell Comarcal del Gironès per al curs vigent, disponibles al web del Consell Comarcal.

Protocol en cas d'incidència

Quan es produeix una incidència durant el trajecte, la persona responsable d'acompanyar l'alumnat a l'autobús es posa en contacte amb consergeria o secretaria del centre per informar-ne i activar el protocol d'actuació corresponent.

Article 60.2 Patinets elèctrics, bicicletes i mitjans de mobilitat personal

L'alumnat pot utilitzar bicicletes i patinets com a mitjà de transport per desplaçar-se de casa a l'escola i de l'escola a casa, sempre que en compleixi les condicions següents:

- Les famílies d'educació infantil podran portar bicicletes i patinets no elèctrics. Aquests vehicles s'han de deixar a l'espai habilitat a la zona exterior d'entrada de l'auditori. Cada família és responsable de la custòdia i la seguretat d'aquest material i pot decidir si el vol deixar lligat amb un cadenat.
- Per a la resta d'alumnat: L'ús de patinets elèctrics no està permès dins l'escola, excepte que l'alumne tingui més de 15 anys i el patinet tingui assegurança, que caldrà presentar-ne una còpia a secretaria. L'escola no es responsabilitza d'aquests aparell.

Article 61. Comunicació amb les famílies

El centre manté una comunicació fluida i continuada amb les famílies mitjançant les plataformes digitals institucionals, entrevistes tutorials, reunions generals i altres canals oficials.

Per garantir una comunicació eficaç, respectuosa i fluida, les famílies utilitzaran preferentment aquests canals oficials i respectaran els horaris d'atenció i coordinació establerts.

Article 62. Salut i administració de medicaments

El centre actua d'acord amb la normativa i els protocols vigents establerts pel Departament d'Educació i Formació Professional i el Departament de Salut.

https://cassa.lasalle.cat/download/protocol-malalties.pdf

Quan sigui indispensable administrar un medicament a un alumne o alumna durant l'horari escolar, la família haurà de presentar la sol·licitud oficial i la documentació mèdica on s'indiqui clarament el nom del medicament, la dosi exacta i la pauta o temporització de l'administració.

L'alumnat no pot automedicar-se al centre sense la prèvia autorització expressa i les indicacions mèdiques corresponents.

Article 63. Objectes i materials no permesos

Per garantir la seguretat, la salut i el correcte desenvolupament de l'activitat escolar, no és permès portar al centre:

- Begudes en llaunes o recipients de vidre.
- Consoles portàtils, reproductors de música o dispositius similars no autoritzats.
- Pilotes de cuir.
- Xiclets i llaminadures.

- Encenedors o llumins.
- Objectes punxants o perillosos (com ara cúters o ganivets).
- Punteres làser o dispositius que puguin comportar risc per a la salut o la seguretat.
- Qualsevol altre objecte que comprometi la seguretat o la convivència escolar.

El centre no es fa responsable de la pèrdua, deteriorament o sostracció d'objectes personals no requerits per a l'activitat escolar que l'alumnat porti al centre.

Article 64. Vestimenta i equipament escolar

L'alumnat ha de portar una vestimenta i un calçat adequats al context educatiu i a l'activitat escolar respectiva.

S'observaran les següents especificacions:

- Educació física: és obligatori l'ús del xandall escolar i calçat adequat establert pel centre.
- Laboratori i tallers: és obligatori l'ús de la bata o de l'equip de protecció indicat.
- Activitats aquàtiques: cal portar la roba de bany i equipament reglamentari.
- Calçat de seguretat: es prohibeix l'ús de xancletes de goma, esclops tipus 'Crocs' o qualsevol calçat que comprometi la seguretat durant els jocs o l'activitat esportiva.

La vestimenta ha de ser respectuosa amb la convivència, evitant peces amb missatges o gràfics discriminatoris, ofensius o contraris als valors del centre.

Article 65. Ús dels espais, de les instal·lacions i del material

Els desplaçaments pel centre s'han de fer de manera ordenada i en silenci per no interferir en l'activitat de les altres aules. L'alumnat ha de mantenir la cura i l'ordre a

les aules i espais comuns, deixant-los nets i recollits en finalitzar qualsevol activitat. En concloure la jornada, s'hauran d'apagar els llums, ordinadors i projectors, així com tancar finestres i portes segons les indicacions del professorat.

Material educatiu i agenda escolar

L'alumnat ha de portar el material necessari per a les sessions de treball i mantenir-lo en bon estat. Quan s'utilitzi l'agenda escolar, aquesta constituirà un instrument de treball i comunicació oficial entre el centre i la família; les anotacions s'han de limitar a aquesta finalitat i l'alumne/a l'ha de conservar impecable.

Responsabilitat per danys o sostracció

Tots els membres de la comunitat tenen l'obligació de fer un ús responsable de les instal·lacions i dels béns del centre o de tercers. Quan intencionadament o per negligència es produeixin danys en els espais o materials, o se'n produeixi la sostracció, els responsables o les seves famílies hauran d'assumir la reparació o restitució del bé afectat, sens perjudici de les mesures educatives o disciplinàries que corresponguin.

Article 66. Recursos digitals, telèfons mòbils i dispositius electrònics

Els ordinadors, la xarxa i els recursos digitals del centre són eines al servei de l'aprenentatge. L'alumnat els utilitzarà exclusivament amb finalitats educatives i sota les instruccions del personal docent.

- Es prohibeix la connexió a xarxes no autoritzades o qualsevol acció que comprometi la seguretat digital del centre.
- No es permet l'ús de telèfons mòbils, rellotges intel·ligents ('smartwatches'), consoles o aparells de música personal durant la jornada escolar (incloent-hi

classes, esbarjo i activitats complementàries), excepte quan el centre ho autoritzi expressament per a una activitat pedagògica concreta. En cas d'ús no autoritzat, el centre podrà custodiar el dispositiu i requerir a la família la seva recollida segons el protocol establert.

- Es prohibeix realitzar fotografies, enregistraments d'àudio o de vídeo o difondre continguts de qualsevol membre de la comunitat educativa sense la corresponent autorització. Així com també, està prohibit gravar en vídeo, en àudio o fer fotografies de qualsevol persona dins del recinte de l'escola, sense el permís del professorat.
- L'ús dels dispositius electrònics està absolutament prohibit a l'interior dels vestuaris i les dutxes.
- Els alumnes han de mantenir el mòbil apagat o en mode avió i sense funció de vibració durant la jornada escolar.
- No es poden rebre o enviar trucades/missatges a l'escola perquè des de consergeria ja es pot comunicar amb els pares.
- L'escola integrarà els mòbils dintre de les activitats didàctiques durant la classe, permetent llavors fer-ne ús exclusiu per aquestes activitats.

A segon cicle de secundària es podrà utilitzar el mòbil en sortides, excursions i viatge de final de curs (4t ESO) sempre seguint les indicacions del professorat acompanyant.

Sancions:

- Si un alumne incompleix aquesta normativa, se li custodiarà el telèfon mòbil.
- Quan es recull el mòbil sempre estarà apagat. El professor que hagi custodiat el mòbil el dipositarà a secretaria i trucarà a la família per informar del fet i que el poden venir a recollir a l'escola a partir de les 17:00h de la tarda, no abans. Si no es localitza la família se'ls hi ho comunicarà per correu electrònic. La família caldrà que firmi un registre quan se'ls retorni el mòbil requisat. Aquest registre està a secretaria.

Article 67. Ús responsable de la intel·ligència artificial (IA)

L'edat mínima de referència recomanada per fer servir la IA sense supervisió d'un adult és de 14 anys. Per aquest motiu, només la podrà utilitzar l'alumnat de 3r d'ESO (a partir del 2n trimestre del curs) i 4t d'ESO. L'escola considera la IA com una eina de suport a l'aprenentatge: no substitueix la lectura, l'escriptura ni el raonament propi. Aquestes normes concreten al nostre centre el marc d'IA de La Salle Catalunya.

Autorització de les famílies de 3r i 4t d'ESO

- Per fer servir eines d'IA a l'escola, cal que la família ho hagi autoritzat prèviament.

Quan i amb quines eines

- L'alumnat de 3r i 4t d'ESO només pot utilitzar la IA en les activitats en què el docent ho autoritzi.
- Només pot utilitzar les eines validades per Salle Catalunya: Gemini i NotebookLM.
- Cal que hi accedeixi amb el compte de l'escola (@cassa.lasalle.cat). Per a les tasques escolars no es poden fer servir comptes personals ni eines no autoritzades.

Dades personals

- No es pot introduir cap dada personal, ni pròpia ni d'altres persones. Això inclou noms, fotos, veu, notes, adreces i informació familiar o de salut.

Declarar l'ús de la IA

Quan l'alumnat de 3r i 4t d'ESO faci servir la IA en un treball, ha d'indicar i especificar el següent:

- Quina eina ha utilitzat, per a què i en quines parts del treball.
- Les instruccions (prompts) principals.

No està permès d'utilitzar la IA per...

- En exàmens, proves o activitats d'avaluació.
- Presentar com a propi un treball fet totalment o majoritàriament per la IA.
- Suplantar la identitat d'altres persones o crear imatges, àudios o vídeos falsos d'algú.
- Generar contingut ofensiu, discriminatori o il·legal.

Conseqüències

- Si un treball no reflecteix l'aprenentatge real de l'alumne/a, el docent pot demanar-ne una defensa oral o una prova a l'aula. En aquest cas, el treball pot no ser considerat com a propi.
- L'ús prohibit o no declarat de la IA afectarà la qualificació de l'activitat, i l'escola aplicarà les normes de convivència del centre.

Ús contrari a les normes de convivència

L'ús de la intel·ligència artificial per suplantar la identitat de persones, assetjar, humiliar, amenaçar, difondre informació falsa, vulnerar la intimitat, manipular continguts de tercers sense autorització o perjudicar

qualsevol membre de la comunitat educativa constitueix un ús inadequat i contrari als principis de respecte, responsabilitat i convivència.

Aquestes conductes poden comportar conseqüències disciplinàries i, si escau, responsabilitats legals, d'acord amb la normativa vigent. Es tractaran d'acord amb les Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC). Segons la naturalesa i la gravetat dels fets, s'aplicaran les mesures educatives i disciplinàries que corresponguin.

La intel·ligència artificial s'ha d'utilitzar de manera responsable, ètica i respectuosa amb els drets i la dignitat de tothom.

Article 68. Protecció de dades i dret a la imatge

El tractament de les dades personals i de les imatges de l'alumnat es realitza en estricte compliment de la legislació vigent en matèria de protecció de dades.

La captació, ús o difusió d'imatges o enregistraments en l'àmbit escolar requereix sempre el consentiment i autorització prèvia de les famílies o tutores legals, respectant el dret a l'honor i a la intimitat dels infants i adolescents.

Article 69. Activitats complementàries, sortides i convivències

Les activitats complementàries, les sortides, les convivències i, si s'escau, els intercanvis formen part integrant del Projecte Educatiu de Centre. Les famílies seran informades prèviament de totes les activitats que requereixin autorització expressa.

L'alumnat mantindrà una actitud de respecte i col·laboració durant el desenvolupament d'aquestes activitats, essent-hi d'aplicació plena les normes de convivència. En situacions de falta greu o de reiteració d'incompliments, el centre podria limitar la participació de l'alumne/a en posteriors sortides, d'acord amb la normativa vigent.

Article 70. Serveis del centre

L'alumnat usuari dels serveis complementaris (acollida, menjador, activitats extraescolars o altres) ha de complir les normes específiques de l'espai i seguir les instruccions del personal de monitoratge. Les absències al servei de menjador s'han de notificar pel procediment establert (avisar abans de les 10h del mateix dia de l'absència).

Article 71. Sostenibilitat i medi ambient

La Salle Cassà promou actituds responsables envers el medi ambient i el desenvolupament sostenible.

Tota la comunitat educativa contribuirà a l'ús responsable dels recursos, a la reducció de residus, al reciclatge i a la cura dels espais comuns, incorporant criteris de sostenibilitat en la vida quotidiana del centre.

CAPÍTOL 8. CONVIVÈNCIA I RÈGIM DISCIPLINARI

Article 72. Principis generals de la convivència

La convivència constitueix un eix transversal del Projecte Educatiu de La Salle Cassà. El centre promou un clima d'aula i d'escola fonamentat en el respecte mutu, la confiança, la inclusió, l'atenció a la diversitat, la corresponsabilitat i la resolució pacífica dels conflictes.

Article 73. Promoció i gestió de la convivència

El centre desenvolupa accions preventives i educatives per fomentar la convivència positiva mitjançant l'acció tutorial, l'educació emocional, la mediació escolar, les pràctiques restauratives, la Comissió de Convivència i la participació activa de l'alumnat i les famílies.

El centre té constituïda una Comissió de convivència amb la composició següent:

- Director: representant COCOVE
- Caps d'Estudis (PRIMÀRIA/ESO)
- Coordinadora d'etapa / cicle

També està creada la Comissió de convivència i disciplina del Consell Escolar:

- Directora del centre
- Un mestre de l'escola
- Un representant dels pares /mares dels alumnes.
- Un representat dels alumnes membre del Consell

La Directora proposarà al Consell Escolar els membres que l'han de representar a la Comissió de convivència i disciplina.

Les funcions que té assignades la Comissió de convivència són:

a) Sensibilitzar sobre les necessitats i les possibilitats de millora en l'àmbit de la convivència.

b) Participar activament en la diagnosi, el disseny i la implementació del PdC.
c) Formular i recollir propostes a través dels diferents canals del centre.
d) Garantir la participació i la representativitat dels diversos agents educatius.
e) Proposar mesures de caire eminentment preventiu: Col·laborar en la planificació de les mesures preventives i correctores necessàries per garantir els drets i deures de tota la Comunitat Educativa i per impedir que es cometin actes contraris a les normes de convivència del centre.
f) Donar a conèixer la tasca que el centre realitza en vista a la millora de la convivència.
g) Avaluar les diferents actuacions i processos.
h) Elaborar propostes de millora en el Pla anual de centre.

La Comissió de convivència es reunirà quan la situació ho requereixi.

Article 74. Drets, responsabilitats i àmbit d'aplicació

Les normes de convivència s'apliquen a tot l'alumnat del centre, des d'Educació Infantil fins a Educació Secundària Obligatòria, adaptant l'avaluació de les conductes i les mesures educatives a l'edat, nivell de desenvolupament i etapa de l'alumne/a.

Davant de qualsevol conducta inapropiada, el centre prioritzarà una resposta educativa, proporcional i restaurativa, orientada a la presa de consciència, la reparació del dany i la millora personal.

Article 75. Conductes contràries a la convivència (Faltes lleus)

Les normes de convivència tenen com a finalitat garantir un entorn educatiu segur, respectuós i favorable a l'aprenentatge i al desenvolupament personal de tot l'alumnat.

Es consideren conductes contraries a la convivència aquelles alteracions puntuals o lleus de la vida escolar que vulnerin greument els drets de les persones. Entre d'altres:

- Falta de puntualitat o assistència no justificada de manera habitual.
- Falta de material de treball o de la vestimenta requerida per a l'activitat.
- Desglossament sorollós o desordre en els trasllats i espais comuns.
- Ús no autoritzat de dispositius electrònics quan no comporti difusió de continguts ofensius.
- Manca de respecte o desobediència lleu a les indicacions del personal del centre.
- L'ús inadequat o la falta de cura respecte a les instal·lacions, materials o la neteja de l'aula.

Aquestes conductes es gestionaran mitjançant advertiments tutorials, mesures educatives de reflexió o tasques de reparació de l'espai o material afectat.

Article 76. Mesures correctores i sancions davant les conductes contràries a la convivència

Article 76.1 Criteris generals d'aplicació

Les conductes de l'alumnat contràries a les normes de convivència del centre seran objecte de les mesures educatives, correctores o sancionadores que corresponguin, d'acord amb la naturalesa dels fets, la seva gravetat, la reiteració i les circumstàncies de cada situació.

Les mesures adoptades tindran una finalitat educativa i restaurativa, i procuraran afavorir la reflexió sobre la conducta, la responsabilització de l'alumnat, la reparació dels danys causats i la millora de la convivència.

En la determinació de les mesures es tindran en compte l'edat i el nivell educatiu de l'alumne/a, les circumstàncies personals i socials, la intencionalitat, la reiteració dels fets, la seva repercussió en la comunitat educativa i la proporcionalitat de la resposta.

La valoració de cada situació correspondrà al tutor o tutora, a l'equip educatiu i a l'equip directiu, segons la naturalesa i la gravetat dels fets, sens perjudici de les competències que la normativa atribueix a la direcció del centre.

Article 76.2 Tipologia de conductes i mesures correctores

Les faltes a continuació tipificades com a "Conductes greus" i "conductes molt greus" fan referència a les "Faltes greument perjudicials per a la convivència de l'Art. 37.1 LEC.

Conductes greus

Es consideraran conductes greus aquelles que, per la seva naturalesa o reiteració, alterin significativament el funcionament de les activitats escolars, el respecte a les normes del centre o la convivència.

A títol orientatiu, es poden considerar conductes greus:

- Fer un ús inadequat de l'ordinador o d'altres dispositius electrònics.
- Connectar-se a una xarxa wifi diferent de la que autoritza el centre.
- Utilitzar el telèfon mòbil o altres dispositius electrònics quan no estigui permès.
- Portar objectes perillosos al centre.
- Reiterar conductes contràries a les normes de convivència malgrat les mesures educatives prèviament aplicades.

Segons les circumstàncies i la gravetat dels fets, es podran aplicar les mesures següents:

- Amonestació oral i/o escrita, amb comunicació a la família.
- Realització de tasques educatives fora de l'horari lectiu, com ara la permanència al centre el dimecres fins a les 17.00 h, amb supervisió del professorat responsable.
- Realització d'un servei o activitat educativa d'utilitat per al centre.
- Suspensió del dret a participar en una activitat escolar o complementària determinada, quan sigui procedent i d'acord amb la normativa aplicable.

La mesura concreta serà determinada pel professorat responsable i, quan correspongui, per l'equip educatiu i l'equip directiu, atenent les circumstàncies de cada cas.

Conductes molt greus

Es consideraran conductes molt greus aquelles que, per la seva naturalesa, intensitat o reiteració, perjudiquin greument la convivència, la seguretat o la integritat física, psicològica o moral de qualsevol membre de la comunitat educativa.

A títol orientatiu, s'hi poden incloure:

- Faltes de respecte greus, amenaces, humiliacions o agressions a qualsevol membre de la comunitat educativa.
- Conductes d'assetjament físic, psicològic o digital.
- Baralles o agressions físiques.
- Robatoris o sostracció de pertinences o materials.
- Gravacions o difusió d'imatges o enregistraments sense autorització, especialment quan vulnerin la intimitat o els drets d'altres persones.
- Falsificació de documents acadèmics o suplantació d'identitat en l'àmbit escolar.

- Tinença o ús de substàncies legalment prohibides.
- Deteriorament greu o intencionat de les instal·lacions, els equipaments o les pertinences d'altres persones.
- Reiteració de conductes contràries a la convivència que, per la seva acumulació o repercussió, adquireixin una especial gravetat.

La qualificació definitiva dels fets es farà d'acord amb la normativa vigent. La relació anterior és orientativa i no exclou altres conductes que puguin ser considerades greument perjudicials per a la convivència.

En funció de la gravetat dels fets i d'acord amb el procediment legalment establert, es podran aplicar, entre d'altres, les mesures següents:

- Amonestació oral i/o escrita.
- Suspensió del dret a participar en determinades activitats escolars, complementàries o extraescolars.
- Suspensió del dret d'assistir al centre o a determinades classes durant el període que correspongui, dins dels límits establerts per la normativa.
- Realització d'activitats educatives o d'utilitat social per al centre, quan sigui adequat.
- Reparació dels danys causats o restitució dels materials sostrets, sens perjudici de les responsabilitats que corresponguin (Art. 38 LEC).

En els casos de faltes greument perjudicials per a la convivència, la imposició de les sancions es tramitarà d'acord amb el procediment i les garanties establerts per la normativa vigent.

Article 76.3 Registre de les incidències i comunicació a les famílies

El centre podrà registrar una incidència mitjançant un full d'incidències quan la conducta de l'alumne/a, per la seva gravetat o reiteració, requereixi un seguiment formal i una intervenció específica.

El procediment ordinari serà el següent:

1. El tutor o tutora, o el professorat que correspongui, comunicarà els fets a l'equip directiu quan la naturalesa de la conducta ho requereixi.
2. Es redactarà el full d'incidències, en què es descriuran els fets de manera objectiva i s'hi faran constar les actuacions realitzades.
3. El full d'incidència quedarà signat per professor que posa l'incidència, el/la tutor/a, coordinador/a etapa, cap d'estudis, i en cas que sigui molt greu i hi hagi una expusió, la direcció.
4. El full es comunicarà a la família, que en signarà el rebut i el retornarà al centre. Se'n conservarà una còpia a l'expedient de l'alumne/a, d'acord amb els criteris de confidencialitat i protecció de dades.
5. Quan la conducta ho requereixi, el tutor o tutora i l'equip directiu valoraran les mesures educatives o correctores que calgui adoptar i comunicaran la decisió a la família.

L'acumulació de tres fulls d'incidències comportarà una revisió específica del cas per part de l'equip docent i l'equip directiu. Aquesta revisió no impedirà adoptar mesures abans d'arribar a aquest nombre quan la gravetat dels fets ho requereixi.

Les incidències i les mesures adoptades es comunicaran als òrgans del centre que correspongui, respectant la confidencialitat de la informació personal de l'alumnat.

Article 76.4 Criteris específics d'aplicació a l'educació secundaria obligatòria (ESO)

A l'ESO, l'acumulació de fulls d'incidències GREUS o MOLT GREUS podrà comportar mesures addicionals, sens perjudici de la valoració individualitzada de cada situació.

- **Dos fulls d'incidències greus:** s'aplicarà una mesura correctora i es podrà suspendre el dret de l'alumne/a a participar en la següent activitat escolar o complementària, d'acord amb la gravetat dels fets i la normativa aplicable.
- **Tres fulls d'incidències greus:** l'equip directiu valorarà l'adopció de mesures més restrictives, inclosa, si escau, la suspensió del dret d'assistir al centre, durant el període que correspongui legalment. L'acumulació de 3 incidències comporta una revisió del cas per part de l'equip directiu per valorar l'obertura d'un procediment corrector.
- **Un full d'incidències molt greu:** es valorarà la gravetat dels fets i s'adoptaran les mesures que corresponguin, que podran incloure la suspensió del dret d'assistir al centre, d'acord amb el procediment establert.

La reiteració d'incidències al llarg de l'ESO (greus o molt greus) també podrà comportar una valoració específica de la participació de l'alumnat en activitats complementàries o viatges de final de curs. La restricció de participació no és automàtica; es valorarà tenint en compte la gravetat i la reiteració de les conductes, les mesures prèviament adoptades i les circumstàncies de cada cas.

Qualsevol limitació d'aquesta participació haurà d'estar justificada, ser proporcionada als fets i ajustar-se a la normativa vigent i als criteris prèviament establerts pel centre.

Article 76.5 Mesures aplicables a l'educació infantil i primària

A educació infantil i primària, les mesures correctores s'ajustaran especialment a l'edat, al grau de desenvolupament i a les necessitats educatives de l'alumnat, prioritzant la intervenció educativa, la reparació del dany i l'aprenentatge d'estratègies de regulació de la conducta i resolució de conflictes.

Quan la gravetat o la reiteració dels fets ho requereixi, es podrà formalitzar un full d'incidències i convocar una reunió de seguiment amb la família.

En funció de la situació, es podran aplicar mesures com ara:

- Suspensió del dret a participar en determinades activitats escolars o complementàries.
- Limitació temporal de la participació en l'activitat ordinària d'esbarjo, amb una finalitat educativa i sota supervisió.
- Suspensió del dret d'assistir al centre o a determinades classes, únicament quan sigui procedent i d'acord amb la normativa vigent.
- Realització d'activitats educatives de reflexió, reparació o utilitat social adequades a l'edat de l'alumne/a.

  En els casos d'acumulació de tres fulls d'incidències, l'equip docent i l'equip directiu revisaran la situació i determinaran les mesures que corresponguin. La reiteració d'aquestes situacions podrà comportar un pla de seguiment específic amb la participació de la família i, si escau, dels professionals que intervenen en l'acompanyament de l'alumne/a.

Article 76.6 Reparació dels danys i responsabilització (Art. 38 LEC).

Quan un alumne/a causi intencionadament o per negligència danys a les instal·lacions, al material del centre o a les pertinences d'altres persones, o en sostregui material, haurà de reparar els danys o restituir allò que hagi sostret, d'acord amb la normativa vigent.

Quan sigui adequat a la situació, el centre podrà establir activitats de reparació, reflexió o utilitat social que contribueixin a prendre consciència de les conseqüències de la conducta i a restablir, tant com sigui possible, la convivència.

Aquestes actuacions tindran una finalitat educativa i restaurativa i s'aplicaran sense perjudici de les altres mesures correctores o sancionadores que puguin correspondre.

Article 76.7 Seguiment i revisió de les conductes

El tutor o tutora, conjuntament amb l'equip educatiu i l'equip directiu quan correspongui, farà el seguiment de les mesures aplicades per valorar-ne l'eficàcia i determinar si cal introduir noves actuacions.

El centre vetllarà perquè les mesures adoptades contribueixin a millorar la convivència, prevenir la reiteració de les conductes i afavorir la responsabilització de l'alumnat, mantenint la coordinació amb les famílies i amb els professionals que intervenen en el seu procés educatiu.

Article 77. Mesures educatives i Pla de Suport Conductual

Davant de conductes greus o quan un alumne/a ho requereixi per dificultats d'autoregulació, l'equip directiu i tutorial podrà elaborar un Pla de Suport Conductual individualitzat, compartit amb la família i els serveis d'orientació.

Per a la gestió de situacions de crisi o desregulació a l'aula, el centre estableix un protocol d'actuació gradual estructurat en 7 nivells:

- Nivell 0. Prevenció i anticipació: Comunicació clara de les expectatives abans d'iniciar l'activitat.

- Nivell 1. Recordatori i reconducció: Primer avís discret i educatiu per afavorir la reflexió.
- Nivell 2. Pausa i autoregulació: Pausa temporal de pocs minuts per permetre la regulació emocional.
- Nivell 3. Separació temporal del grup: Treball individual en un espai diferenciat de l'aula.
- Nivell 4. Sortida de l'aula: Sortida de l'aula sota la supervisió organitzativa del centre per protegir l'activitat del grup.
- Nivell 5. Activació de suport intern: Intervenció del personal de suport o equip directiu i registre formal de la incidència.
- Nivell 6. Comunicació immediata amb la família: Contacte directament amb famílis/tutors perquè intervinguin o recullin l'alumne/a si escau.
- Nivell 7. Actuació davant situació de risc: Activació dels protocols d'emergència i contacte amb el 112 si existeix risc per a la integritat física.

Els nivells anteriors constitueixen una guia d'actuació gradual i no impliquen necessàriament que s'hagin de completar tots els passos en totes les situacions. Davant d'agressions físiques o de situacions de risc imminent, el personal del centre podrà aplicar directament el nivell de protecció necessari sense haver de recórrer els passos previs.

La resposta del centre s'adaptarà sempre a l'edat de l'alumne/a, les seves característiques, la naturalesa dels fets, el nivell de risc i les circumstàncies concretes de la situació.

Les incidències relacionades amb conductes que requereixin una intervenció específica es registraran d'acord amb els procediments establerts pel centre.

Les famílies o tutors legals seran informats de les incidències quan es consideri necessari, mitjançant els canals habituals de comunicació del centre. En funció de la

gravetat de la situació, la comunicació podrà fer-se per escrit, mitjançant l'agenda o les eines digitals del centre, per via telefònica o mitjançant una entrevista amb la família.

En el cas d'incidències greus, el centre procurarà comunicar els fets directament a la família o als tutors legals.

L'equip educatiu i l'equip directiu valoraran cada situació i determinaran les actuacions i mesures que corresponguin, deixant constància de les intervencions que es consideri necessari registrar.

Quan un alumne/a disposi d'un Pla de Suport Conductual, les incidències i actuacions es valoraran també en relació amb les pautes establertes en aquest pla, amb l'objectiu de garantir una intervenció coherent i coordinada.

Davant d'un incompliment de les normes de convivència, el centre prioritzarà una actuació educativa que permeti a l'alumne/a comprendre els fets, assumir-ne les conseqüències i adquirir estratègies per evitar-ne la repetició.

Sempre que la situació ho permeti, davant d'una primera conducta contrària a les normes es parlarà amb l'alumne/a i es procurarà una intervenció educativa abans d'aplicar mesures correctores de major intensitat.

Les mesures adoptades tindran en compte:

- L'edat i l'etapa educativa de l'alumne/a.
- La gravetat de la conducta
- La reiteració dels fets.
- Les circumstàncies personals, familiars i socials.
- La proporcionalitat entre la conducta i la mesura aplicada.
- La finalitat educativa de la intervenció.

Les mesures podran incloure, entre d'altres, una amonestació oral o escrita, activitats educatives o de reflexió, reparació del dany causat, realització d'activitats d'utilitat per al centre, restricció temporal de la participació en determinades activitats o, en els casos que correspongui, la suspensió del dret d'assistència al centre.

En cap cas les mesures correctores tindran com a finalitat únicament castigar, sinó contribuir al manteniment i la millora del procés educatiu i de la convivència.

Les actuacions davant les conductes contràries a la convivència tindran una finalitat essencialment educativa.

Sempre que sigui possible, el centre prioritzarà mesures orientades a:

- la reflexió sobre els fets;
- la reparació del dany ocasionat;
- la restauració de les relacions personals;
- la responsabilització de l'alumnat;
- el compromís de millora.

Quan la gravetat dels fets ho exigeixi, s'aplicaran les mesures correctores previstes per la normativa vigent.

Article 78. Aplicació de mesures correctores i garanties

Les mesures disciplinàries seran sempre proporcionades a la gravetat dels fets i a les circumstàncies de l'alumne/a. En els casos de suspensió temporal del dret d'assistència al centre:

- No es comportarà en cap cas la pèrdua del dret a l'avaluació continuada.
- L'alumne/a haurà de realitzar un pla de treball educatiu i tasques de reflexió/reparació durant els dies de suspensió.

Article 79. Procediment formal i drets de la persona afectada

La tramitació de qualsevol mesura correctora o expedient disciplinari garantirà:

- El dret d'audiència prèvia de l'alumne/a i la notificació a la família.
- La proporcionalitat i finalitat educadora de la mesura.
- La confidencialitat de les dades i actuacions.

Article 80. Prevenció i intervenció davant l'assetjament escolar

La Salle Cassà manté una política de tolerància zero davant l'assetjament escolar o el ciberassetjament. Quan se'n detecti qualsevol indici, s'activarà immediatament el Protocol oficial del Departament d'Educació i Formació Professional, informant la Comissió de Convivència i les famílies implicades.

Article 81. Convivència digital i xarxes socials

Les normes de respecte, dignitat i convivència s'apliquen igualment a l'entorn digital, campus virtual, correus institucionals i grups de missatgeria relacionats amb l'activitat de l'escola.

L'alumnat que creï, gestioni, administri o difongui comptes o perfils a les xarxes socials o altres plataformes digitals en què es publiquin comentaris, imatges o qualsevol altre tipus de contingut ofensiu, vexatori, burlesc o de menyspreu envers el centre educatiu, el professorat o altres membres de la comunitat educativa podrà ser sancionat d'acord amb el que estableixen aquestes NOFC i la normativa vigent.

Article 82. Honestedat acadèmica i ús ètic de la tecnologia

L'alumnat ha de respondre del treball personal en totes les activitats i avaluacions. El plagi, la còpia, la falsificació o l'ús no permès d'Intel·ligència Artificial seran objecte de la corresponent mesura educativa i d'avaluació.

Article 83. Cultura restaurativa

Sempre que la natura dels fets ho permeti, es promouran cercles de diàleg, processos de mediació i accions de reparació del dany per restablir els vincles i millorar el clima escolar.

Article 84. Seguiment i avaluació de la convivència

L'equip directiu faran una anàlisi periòdica del clima de convivència i de les incidències registrades per introduir millores contínues en el Projecte de Convivència del centre.

CAPÍTOL 9. DISPOSICIONS FINALS I ANNEXOS

Article 85. Interpretació de les NOFC

Correspon a la direcció del centre interpretar aquestes Normes d'Organització i Funcionament, d'acord amb la normativa vigent, el Projecte Educatiu de Centre, el Caràcter Propi de La Salle i els acords adoptats pels òrgans competents del centre.

En cas de dubte o divergència d'interpretació, prevaldrà sempre la normativa educativa de rang superior aplicable.

Article 86. Modificació de les NOFC

Aquestes NOFC podran ser modificades quan ho exigeixi un canvi en la legislació vigent o quan les necessitats organitzatives i pedagògiques del centre així ho aconsellin.

Les propostes de modificació seguiran els canals oficials i hauran de ser aprovades pel Consell Escolar del centre.

Article 87. Difusió i coneixement públic

El centre mantindrà aquestes NOFC a disposició de tots els membres de la comunitat educativa a través de la pàgina web oficial i la plataforma de comunicació del centre.

Així mateix, se'n farà difusió entre les famílies de nou ingrés i el personal d'incorporació recent.

Article 88. Desenvolupament mitjançant protocols de centre

Determinats aspectes específics del funcionament del centre es desenvolupen mitjançant protocols, instruccions i procediments interns aprovats per la direcció o la titularitat. Entre d'altres, el centre disposa dels següents protocols:

- Protocol d'administració de medicació i atenció a malalties cròniques.
- Protocol d'actuació davant d'accidents escolars i emergències sanitàries.
- Protocol de prevenció i tractament de la pediculosi.
- Protocol d'organització de sortides, convivències i activitats complementàries.
- Protocol de protecció de dades personals, drets digitals i dret a la imatge.
- Protocol d'ús dels dispositius digitals i mòbils.
- Protocol d'ús educatiu i ètic de la Intel·ligència Artificial.
- Protocol de prevenció, detecció i intervenció davant l'assetjament i ciberassetjament.
- Pla d'emergència, autoprotecció, evacuació i confinament.
- Protocol d'acollida de nou alumnat i noves famílies.

Article 89. Avaluació i revisió continuada

Les presents NOFC seran objecte d'una revisió periòdica anual per part de l'equip directiu i el Consell Escolar per avaluar-ne l'eficàcia i l'adequació a les necessitats canviants del centre i de la comunitat educativa.

Article 90. Entrada en vigor

Aquestes Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC) entren en vigor l'endemà de la seva aprovació formal pel Consell Escolar i substitueixen qualsevol reglament o norma interna de mateix o inferior rang aprovada amb anterioritat.