DOCUMENT DE CENTRE · ESCOLA SANTA ISABEL

Normes d'Organització i Funcionament del Centre

NOFC · Curs 2026-2027 · Sant Cugat del Vallès

Aquestes normes actualitzen les NOFC de l'octubre de 2021 per a la llar d'infants, l'educació infantil i la primària (d'I0 a 6è) i les ajusten a la normativa vigent i a les instruccions del Departament d'Educació i Formació Professional sobre l'ús dels dispositius mòbils, i reforcen les normes sobre el mòbil, els dispositius de geolocalització i les xarxes socials. Entren en vigor un cop aprovades pel consell escolar.

CENTRE Escola Santa Isabel i Llar d'Infants Anna Ravell	ETAPES Llar d'infants (I0–I2), educació infantil (I3–I5) i primària (1r–6è)
CURS ESCOLAR 2026 – 2027	VERSIÓ Octubre 2026

Índex

Preàmbul	3
Títol preliminar. Naturalesa i finalitat del centre	4
Capítol 1. Definició del centre	4
Capítol 2. Model educatiu	4
Capítol 3. La comunitat educativa	5
Títol I. Òrgans de govern i de coordinació	6
Capítol 1. La institució titular	6
Capítol 2. Òrgans unipersonals de govern i de coordinació	6
Capítol 3. Òrgans col·legiats	10
Títol II. Membres de la comunitat educativa	14
Capítol 1. L'alumnat	14
Capítol 2. El professorat	15
Capítol 3. Les famílies	16
Capítol 4. El personal d'administració i serveis	17
Títol III. Convivència, dispositius mòbils i règim disciplinari	18
Capítol 1. Promoció de la convivència i protecció de l'alumnat	18
Capítol 2. Ús de dispositius mòbils i de geolocalització	19
Capítol 3. Xarxes socials, imatge i comunicacions digitals	20
Capítol 4. Conductes contràries a les normes de convivència	21
Capítol 5. Conductes greument perjudicials per a la convivència	23
Capítol 6. Procediment sancionador	24
Capítol 7. Assistència, puntualitat i indumentària	25
Disposicions finals	27

Preàmbul

Les normes d'organització i funcionament (NOFC) recullen el conjunt de normes i orientacions que regulen el funcionament ordinari de l'Escola Santa Isabel, el seu model de gestió i les normes de convivència de la comunitat educativa. Desenvolupen el projecte educatiu del centre i en respecten el caràcter propi.

Aquestes normes s'han elaborat d'acord amb el marc normatiu següent:

- Constitució espanyola, article 27.
- Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació (LODE), en la seva redacció vigent.
- Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE), modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre (LOMLOE).
- Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació (LEC).
- Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.
- 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, en els preceptes vigents (el Decret 102/2010 en va derogar l'article 4 i el títol IV, sobre el règim disciplinari).
- Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres; Decret 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil; i Decret 175/2022, de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica.
- Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència (LOPIVI), i Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
- Reglament (UE) 2016/679, general de protecció de dades, i Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Procediment d'intervenció en cas de faltes greument perjudicials per a la convivència (Departament d'Educació, octubre 2023) i instruccions del Departament sobre la tramitació de l'expedient disciplinari.
- Instruccions del Departament d'Educació i Formació Professional sobre l'ús de dispositius mòbils en els centres educatius (document per a l'organització i la gestió dels centres, curs 2026-2027).

El document s'estructura en un títol preliminar, que defineix el centre i el seu model educatiu; un títol primer, sobre els òrgans de govern i de coordinació; un títol segon, sobre els membres de la comunitat educativa; i un títol tercer, sobre la convivència, l'ús dels dispositius mòbils i les xarxes socials i el règim disciplinari de l'alumnat.

TÍTOL PRELIMINAR

Naturalesa i finalitat del centre

Capítol 1 · Definició del centre

Article 1. Titularitat

L'Escola Santa Isabel és una escola d'iniciativa social, de titularitat de Liceu Politècnic SL, propietat majoritària de la Fundació EDUCAT, creada d'acord amb el dret reconegut en l'article 27.6 de la Constitució espanyola i en l'article 21 de la LODE.

Referència normativa: *CE, 27.6 · LODE, 21*

Article 2. Etapes educatives

1. L'escola imparteix el primer cicle d'educació infantil a la Llar d'Infants Anna Ravell (I0, I1 i I2), el segon cicle d'educació infantil (I3, I4 i I5) i l'educació primària (de 1r a 6è).
2. Està autoritzada pel Departament d'Educació i Formació Professional, figura en el registre de centres amb el codi 08025988 i gaudeix de la personalitat jurídica que li atorguen les lleis.
3. Gaudeix del règim de concerts establert per la llei en les etapes concertades.

Referència normativa: *LODE, 13 i títol IV · LOE, 116-117 · LEC, 74 i 205*

Article 3. Ensenyaments

Els ensenyaments impartits s'ajusten a la legislació vigent i als decrets que estableixen els currículums de les etapes que imparteix el centre.

Article 4. Caràcter propi

El caràcter propi del centre reuneix els requisits de l'article 115 de la LOE. Tots els membres de la comunitat educativa el coneixen i l'accepten com a descripció del model educatiu que l'escola ofereix a la societat en el marc de la llibertat d'ensenyament.

Referència normativa: *CE, 27.1 · LOE, 115 · LEC, 74 i 91*

Article 5. Naturalesa d'aquestes normes

1. Aquestes normes s'han elaborat en fidelitat al caràcter propi del centre i a la normativa vigent.
2. Recullen el conjunt de normes que regulen el funcionament ordinari del centre i, de manera especial, el seu model de gestió i les normes de convivència.

Referència normativa: *LEC, 18 · Decret 102/2010, 19*

Capítol 2 · Model educatiu

Article 6. Finalitat

1. L'Escola Santa Isabel té la finalitat de promoure el ple desenvolupament de la personalitat dels alumnes i d'oferir una educació de qualitat, que posa el coneixement al centre de l'ensenyament.
2. Aquest model d'educació integral es descriu en el projecte educatiu del centre, d'acord amb els currículums establerts per a cada etapa.

Referència normativa: *CE, 27.2 · LOE, 2 i 121 · LEC, 91*

Article 7. Inspiració cristiana

L'escola no pertany a cap congregació religiosa ni a cap entitat similar. Inspira el seu model educatiu en l'experiència cristiana de la vida i els seus valors universals.

Referència normativa: *LODE, 52*

Article 8. Arrelament

La inserció en la realitat sociocultural de Catalunya i el compromís de servei a la societat són expressió concreta de la vocació educativa i social de l'escola.

Article 9. Escola oberta

1. L'escola és oberta a tothom qui desitja l'educació que s'hi imparteix, defuig qualsevol discriminació i s'ofereix com una comunitat en la qual tothom pot dialogar, escoltar i ser escoltat.
2. Les famílies que sol·liciten plaça coneixen el projecte educatiu i hi estan d'acord, com es fa palès amb la signatura de la carta de compromís educatiu. El projecte educatiu explicita l'oferta de formació pròpia de l'escola, que inclou els ensenyaments de caràcter religiós.

Referència normativa: *LOE, 84 · LEC, 20 i 25*

Capítol 3 · La comunitat educativa

Article 10. Comunitat educativa

La comunitat educativa està formada per la titularitat, l'alumnat, el professorat, les famílies i el personal d'administració i serveis. Es manifesta en la comunió de criteris en el treball conjunt i en la participació corresponsable de tots en la tasca educativa.

Referència normativa: *LEC, 19.2*

Article 11. La institució titular

La institució titular és responsable d'expressar i donar continuïtat als principis que defineixen l'educació que l'escola imparteix i vetlla per la cohesió de tots els qui col·laboren en la marxa del centre.

Referència normativa: *LODE, 21 · LOE, 115*

Article 12. L'alumnat

Els alumnes són els principals protagonistes i la raó de ser de l'escola. Intervenen en la vida del centre a través de l'aprenentatge, el joc i l'estudi i hi assumeixen responsabilitats d'acord amb la seva edat.

Referència normativa: *LODE, 6 · LEC, 21-23*

Article 13. El professorat

El professorat és un sector fonamental de la comunitat educativa i té un paper decisiu en la vida de l'escola.

Referència normativa: *LEC, 29 i 104*

Article 14. El personal d'administració i serveis

El personal d'administració i serveis fa tasques molt diverses al servei de la comunitat educativa, en col·laboració amb la titularitat, la direcció, el professorat, l'alumnat i les famílies.

Article 15. Les famílies

Les famílies han exercit el dret a escollir l'educació que volen per als seus fills i en són les primeres responsables. La seva col·laboració amb el centre es fa sobretot a través de la relació amb els tutors i el professorat.

Referència normativa: *LODE, 4 · LEC, 25*

Article 16. El consell escolar

El consell escolar és l'òrgan de govern representatiu de la comunitat educativa. La seva composició garanteix la participació de la titularitat, la direcció, el professorat, les famílies, el personal d'administració i serveis i l'ajuntament.

Referència normativa: *LODE, 56-57 · LEC, 152*

TÍTOL I

Òrgans de govern i de coordinació

Capítol 1 · La institució titular

Article 17. Institució titular

1. La institució titular de l'Escola Santa Isabel és Liceu Politècnic SL, propietat majoritària de la Fundació EDUCAT. L'òrgan de govern de la Fundació és el seu Patronat, que defineix la identitat i l'estil educatiu del centre i en té la responsabilitat última davant la societat, l'administració educativa, les famílies, el professorat i el personal d'administració i serveis.
2. El representant oficial de la institució titular és el director de la Fundació.

Referència normativa: *LODE, 21 i 62 · LOE, 115 · LEC, 73*

Article 18. Funcions de la titularitat

Són funcions de la titularitat:

- **a)** Establir el caràcter propi del centre i donar-lo a conèixer a la comunitat educativa, al Departament d'Educació i Formació Professional i a les famílies que hi sol·liciten plaça.
- **b)** Signar el concert educatiu amb l'administració educativa.
- **c)** Exercir la direcció global del centre, garantir el respecte al caràcter propi i assumir en última instància la responsabilitat de la gestió.
- **d)** Nomenar el director del centre i l'administrador, sens perjudici de les funcions que la llei atribueix al consell escolar.
- **e)** Designar els representants de la titularitat al consell escolar.
- **f)** Assumir la responsabilitat última de la gestió econòmica i de la contractació del personal.
- **g)** Respondre davant l'administració del compliment de la legislació vigent respecte als centres concertats.

Referència normativa: *LODE, 21, 56, 57 i 59-62 · LOE, 115-116 · LEC, 74 i 152*

Article 19. Representació de la titularitat

1. El Patronat de la Fundació designa la persona que representa la titularitat en el centre i hi delega l'exercici de les funcions que estableixen aquestes normes.
2. La institució titular pot designar també representants ocasionals quan ho consideri oportú.

Capítol 2 · Òrgans unipersonals de govern i de coordinació

Article 20. Òrgans unipersonals

1. Són òrgans unipersonals de govern:
   - **a)** El representant de la titularitat, que actualment exerceix també d'administrador.
   - **b)** El director o directora del centre.
   - **c)** El cap d'estudis
   - **d)** El secretari acadèmic.
   - **d)** El coordinador pedagògic.
2. Són òrgans unipersonals de coordinació:
   - **a)** El coordinador de la llar d'infants i infantil.
   - **b)** El coordinador digital.
   - **c)** El coordinador de coeducació, convivència i benestar (COCOBE).

d) Els coordinadors de cicle.

EL REPRESENTANT DE LA TITULARITAT

Article 21. Funcions del representant de la titularitat

1. El representant de la titularitat és el representant ordinari del Patronat de la Fundació EDUCAT davant la comunitat educativa i davant el Departament d'Educació i Formació Professional. Presideix l'equip directiu i participa en les reunions del consell escolar, del claustre i en els actes acadèmics del centre.

2. Són funcions seves:

a) Representar l'escola davant tota mena d'instàncies i davant els diferents sectors de la comunitat educativa.

b) Promoure el coneixement del caràcter propi, fer-ne la interpretació oficial i vetllar perquè s'apliqui correctament.

c) Aprovar el projecte educatiu, havent escoltat el consell escolar i amb la participació del claustre.

d) Garantir que la comunitat educativa és informada de la programació general anual i del resultat de la seva avaluació.

e) Impulsar el procés de constitució i renovació del consell escolar i comunicar-ne la composició al Departament.

f) Respondre de la marxa general de l'escola, sens perjudici de les facultats que la llei o aquestes normes atribueixen a altres òrgans.

g) Elaborar i modificar aquestes normes i proposar-les a l'aprovació del consell escolar.

h) Designar els membres de l'equip directiu, d'acord amb el Patronat.

i) Acordar amb el consell escolar els criteris de selecció del professorat i designar el professorat que s'incorpori a la plantilla de les etapes concertades.

j) Formalitzar els contractes de treball i tramitar les nòmines de pagament delegat.

k) Aprovar, a proposta del director, la distribució de la jornada laboral del professorat d'acord amb el conveni col·lectiu.

l) Promoure la formació i el desenvolupament professional del personal del centre.

m) Responsabilitzar-se del procés d'admissió d'alumnes i informar-ne el consell escolar.

n) Supervisar la gestió econòmica, presentar el pressupost i la rendició de comptes al consell escolar i proposar-li les directrius de les activitats complementàries, extraescolars i serveis escolars.

o) Adoptar, juntament amb el director, les mesures per fomentar la convivència i la resolució pacífica dels conflictes.

p) Substituir el director, o nomenar-ne un suplent, en cas d'absència prolongada.

q) Signar la carta de compromís educatiu o delegar-ho en el director.

Referència normativa: *LODE, 54-62 · LOE, 115 · LEC, 95.1 i 152 · Decret 102/2010, 7.6 i 21*

Article 22. Nomenament

El representant de la titularitat és nomenat pel Patronat de la Fundació per al període que la institució titular consideri oportú.

Referència normativa: *LODE, 62*

EL DIRECTOR O DIRECTORA DEL CENTRE

Article 23. Naturalesa

1. El director dirigeix i coordina el conjunt de les activitats acadèmiques del centre, sens perjudici de les competències reservades a la titularitat i al consell escolar.

2. Presideix el consell escolar i el claustre i forma part de l'equip directiu.

Referència normativa: *LODE, 54 · LEC, 150*

Article 24. Funcions

Són funcions del director:

- **a)** Promoure i coordinar l'elaboració del projecte educatiu i de la programació general anual i vetllar pel seu compliment i actualització.
- **b)** Dirigir i coordinar totes les activitats educatives del centre d'acord amb el projecte educatiu.
- **c)** Exercir de cap del personal docent en la programació i realització de l'acció educativa.
- **d)** Convocar i presidir els actes acadèmics, el consell escolar i el claustre.
- **e)** Signar les certificacions i els documents acadèmics.
- **f)** Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves competències.
- **g)** Resoldre els assumptes greus de disciplina de l'alumnat i imposar les sancions que corresponguin, d'acord amb el títol III d'aquestes normes.
- **h)** Participar, amb la titularitat, en la selecció del professorat.
- **i)** Promoure la renovació pedagògica i el funcionament dels equips de cicle, amb la col·laboració de l'equip directiu.
- **j)** Vetllar pel compliment del calendari escolar, dels horaris i de l'ordre i la disciplina de l'alumnat.
- **k)** Designar els tutors, escoltat el cap d'estudis i el coordinador pedagògic.
- **l)** Autoritzar les sortides, els viatges i les convivències de l'alumnat.
- **m)** Exercir d'òrgan competent per a la defensa de l'interès superior de l'alumne.
- **n)** Signar la carta de compromís educatiu amb les famílies, per delegació de la titularitat.

Referència normativa: *LODE, 54.2 · LEC, 150 · Decret 102/2010, 7.6*

Article 25. Nomenament i cessament

1. El director és nomenat per la titularitat, a proposta del director de la Fundació, amb la participació del consell escolar en els termes que estableix la normativa. Ha de tenir la titulació requerida per impartir docència en alguna de les etapes del centre.
2. El cessament correspon també a la titularitat, amb la intervenció del consell escolar.
3. En cas d'absència del director, el representant de la titularitat designa un altre membre de l'equip directiu perquè el substitueixi.

Referència normativa: *LEC, 150.3 i 152.2.a*

EL CAP D'ESTUDIS

Article 26. Cap d'estudis

1. El cap d'estudis col·labora amb el director en l'organització i coordinació acadèmica de la llar d'infants, l'educació infantil i la primària. És designat pel director per un termini de quatre anys renovable.
2. Són funcions seves:
   - **a)** Vetllar pel bon funcionament ordinari del centre i mantenir informat el director de les incidències i necessitats detectades.
   - **b)** Elaborar els horaris i organitzar les substitucions del professorat.
   - **c)** Coordinar el calendari d'avaluacions, les sortides i la informació a les famílies.
   - **d)** Fer el seguiment de l'assistència, la puntualitat i la convivència de l'alumnat, juntament amb els tutors i el coordinador pedagògic.
   - **e)** Exercir les funcions que li delegui el director.

EL SECRETARI ACADÈMIC

Article 27. Secretari acadèmic

1. El secretari acadèmic és designat pel director, d'acord amb la titularitat, per un termini de quatre anys renovable, i forma part de l'equip directiu.
2. Són funcions seves:
   a) Aixecar acta de les reunions de claustre, de les sessions d'avaluació i de les altres reunions que li encomani el director, i custodiar-ne els llibres d'actes.
   b) Custodiar els expedients acadèmics de l'alumnat i la resta de documentació oficial del centre.
   c) Expedir, amb el vistiplau del director, les certificacions i els documents acadèmics que sol·licitin les famílies o les autoritats.
   d) Gestionar la preinscripció, l'admissió i la matrícula de l'alumnat, d'acord amb les instruccions de la titularitat i del Departament d'Educació i Formació Professional.
   e) Mantenir actualitzades les dades de l'alumnat a les aplicacions de gestió del Departament d'Educació i Formació Professional.
   f) Vetllar pel compliment de la normativa de protecció de dades en la documentació acadèmica i administrativa.
   g) Exercir les funcions que li delegui el director.

EL COORDINADOR PEDAGÒGIC

Article 28. Coordinador pedagògic

Coordina l'acció pedagògica i tutorial de l'educació infantil i la primària, fa el seguiment dels equips de tutors, vetlla per la coherència de les programacions i per l'aplicació de les normes de convivència, i col·labora amb el director i el cap d'estudis en la resolució dels conflictes.

LES COORDINACIONS

Article 29. Coordinador de la llar d'infants

Coordina l'equip educatiu de la Llar d'Infants Anna Ravell (I0, I1 i I2), fa el seguiment del període d'adaptació i de la relació amb les famílies, i vetlla per la continuïtat amb el segon cicle d'educació infantil, sota la direcció del cap d'estudis.

Article 30. Coordinador digital

Coordina l'ús educatiu de les tecnologies digitals, els recursos i les plataformes digitals del centre i la formació del professorat en aquest àmbit, i vetlla per l'aplicació de les normes d'ús dels dispositius i de les comunicacions digitals que estableix el títol III.

Article 31. Coordinador de coeducació, convivència i benestar (COCOBE)

1. Vetlla pel benestar de l'alumnat i per la seva protecció davant de qualsevol forma de violència, coordina l'aplicació dels protocols del Departament d'Educació i Formació Professional i és la persona de referència per a l'alumnat, les famílies i el professorat en aquest àmbit. Exerceix les funcions del coordinador de benestar i protecció que preveu la LOPIVI.
2. Rep les comunicacions de situacions de risc, incloses les que es produeixen a través de les xarxes socials i els dispositius digitals, i informa la direcció de les actuacions que cal emprendre.

Referència normativa: *LOPIVI, 35*

Article 32. Administrador

L'administrador és el responsable de la gestió econòmica del centre. És nomenat per la titularitat i actualment coincideix amb el representant de la titularitat.

Referència normativa: *LODE, 57*

Article 33. Coordinadors de cicle

1. Els cicles del centre són: llar d'infants (I0, I1 i I2), educació infantil (I3, I4 i I5), cicle inicial (1r i 2n), cicle mitjà (3r i 4t) i cicle superior (5è i 6è).
2. Cada cicle té un coordinador, designat pel director, que coordina l'equip docent del cicle, vetlla per la coherència de les programacions i la seqüenciació dels continguts, i forma part de l'equip de coordinació pedagògica.

Capítol 3 · Òrgans col·legiats

EL CONSELL ESCOLAR

Article 34. Naturalesa

El consell escolar és l'òrgan de govern col·legiat representatiu de la comunitat educativa del centre i exerceix les seves funcions en el respecte als drets de l'alumnat, de les famílies, del professorat, del personal d'administració i serveis i de la institució titular.

Referència normativa: *LODE, 55-57 · LEC, 152.1 · Decret 102/2010, 26-27*

Article 35. Composició

1. La composició del consell escolar és la que estableix l'article 56 de la LODE per als centres privats concertats. Atès que el centre no imparteix l'ESO, l'alumnat no hi té representants.
2. Un cop constituït, el consell designa una persona que impulsi mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre homes i dones.

Referència normativa: *LODE, 56.1 · Decret 102/2010, 27*

Article 36. Funcions

Són funcions del consell escolar:

- **a)** Intervenir en la designació i el cessament del director.
- **b)** Intervenir en la selecció i, si escau, en l'acomiadament del professorat, en els termes de la LODE.
- **c)** Garantir el compliment de les normes generals d'admissió.
- **d)** Conèixer la resolució dels conflictes disciplinaris i vetllar perquè s'ajustin a la normativa. A instància de les famílies, pot revisar les mesures disciplinàries adoptades pel director per conductes greument perjudicials i proposar les mesures oportunes.
- **e)** Aprovar, a proposta de la titularitat, el pressupost i la rendició de comptes i les directrius de les activitats complementàries, extraescolars i serveis escolars, i les percepcions econòmiques corresponents.
- **f)** Participar en l'aplicació del projecte educatiu i aprovar i avaluar la programació general anual.
- **g)** Aprovar els criteris de participació del centre en activitats culturals, esportives i recreatives, sortides i viatges.
- **h)** Aprovar aquestes normes i les seves modificacions, a proposta de la titularitat.
- **i)** Aprovar la carta de compromís educatiu, a proposta de la titularitat.
- **j)** Aprovar, si escau, les excepcions a la prohibició de l'ús de dispositius mòbils que preveu el títol III.
- **k)** Proposar mesures que afavoreixin la convivència i la resolució pacífica de conflictes.
- **l)** Supervisar la marxa general del centre en els aspectes administratius i docents.

Referència normativa: *LODE, 57 · LEC, 152.2 · Decret 102/2010, 18.3*

Article 37. Funcionament

1. El director convoca i presideix les reunions i designa el secretari. La convocatòria, amb l'ordre del dia i la documentació, s'envia almenys amb una setmana d'antelació.
2. El consell queda constituït quan hi participa la meitat més un dels seus membres amb dret a vot.
3. El consell tendeix a adoptar les decisions per consens. Quan cal votar, els acords es prenen per majoria simple dels assistents, llevat dels casos en què la normativa exigeixi una majoria diferent. En cas d'empat, decideix el vot del president.
4. Per tractar un tema no inclòs en l'ordre del dia cal l'acceptació de dos terços dels assistents.
5. El secretari redacta l'acta de cada reunió i en diposita una còpia a la secretaria del centre.
6. Els membres del consell que accedeixin a dades personals o familiars de l'alumnat estan subjectes al deure de sigil i confidencialitat.

Referència normativa: *LOE, DA 23 · LEC, DA 14*

Article 38. Reunions

El consell es reuneix en sessió ordinària a l'inici i al final del curs i un cop cada trimestre, i en sessió extraordinària quan ho consideri el president o ho proposi la titularitat o una tercera part dels membres.

Article 39. Elecció i renovació

1. Els representants electes de cada sector ho són per un període de quatre anys. El consell es renova per meitats cada dos anys, en el primer trimestre del curs, i el consell renovat es constitueix abans de les vacances de Nadal.
2. La titularitat convoca les eleccions amb quinze dies d'antelació, dins les dates que fixi el Departament d'Educació i Formació Professional.
3. Els processos electius es fan d'acord amb les normes que aprova el consell escolar a proposta de la titularitat. Aquestes normes garanteixen la publicitat dels censos i de les candidatures, determinen la composició de les meses, que presideix el director o la persona de l'equip directiu en qui delegui, i estableixen un període mínim de deu dies entre la convocatòria de cada sector i les votacions.
4. Les vacants es cobreixen amb la candidatura següent més votada en les darreres eleccions, si continua complint els requisits, pel temps que resti de mandat. Si no n'hi ha, la vacant queda sense cobrir fins a la renovació següent.
5. Es perd la condició de membre en cessar en el càrrec que en dona dret, en deixar de complir algun requisit per ser elegible o quan l'òrgan que l'ha designat en revoca la designació.

Referència normativa: *LODE, 56 · Decret 102/2010, 28*

Article 40. Assumptes urgents

Quan un assumpte de la competència del consell s'hagi de tractar amb urgència i no se'l pugui convocar, l'equip directiu pren la decisió oportuna i el president la sotmet a la ratificació del consell en la primera reunió.

LA COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA

Article 41. Comissió de convivència

1. En el si del consell escolar es constitueix la comissió de convivència, formada pel director, un representant del professorat i un representant de les famílies, elegits aquests darrers pels membres del consell del seu sector.
2. La comissió vetlla per l'aplicació correcta de les normes de convivència, és escoltada en els procediments per conductes greument perjudicials, fa el seguiment de les mesures i sancions aplicades i n'informa el consell escolar.

Referència normativa: *LEC, 30.4 i 152.2.e · Decret 102/2010, 25*

EL CLAUSTRE DE PROFESSORS

Article 42. Naturalesa i composició

1. El claustre és l'òrgan col·legiat de participació del professorat en el govern i la gestió educativa del centre. El formen tots els mestres i educadors de la llar d'infants, l'educació infantil i la primària i el presideix el director.
2. El director pot convidar a les sessions professionals d'atenció educativa que treballin en el centre.

Referència normativa: *LODE, 54.1 · LEC, 151*

Article 43. Funcions

Són funcions del claustre:

- **a)** Aprovar la concreció del currículum i el pla d'acció tutorial, a proposta de l'equip directiu.
- **b)** Rebre informació de la programació dels cicles i vetllar per la coherència i continuïtat dels continguts.
- **c)** Aprovar els criteris d'avaluació i de promoció, a proposta de l'equip directiu.
- **d)** Proposar iniciatives d'innovació pedagògica.
- **e)** Estudiar temes de formació permanent i d'actualització pedagògica.
- **f)** Col·laborar en l'avaluació del centre.
- **g)** Elegir els representants del professorat al consell escolar.
- **h)** Participar en l'elaboració i revisió d'aquestes normes, sens perjudici de les competències de la titularitat i del consell escolar.

Referència normativa: *LEC, 151 · Decret 102/2010, 29*

Article 44. Funcionament

1. El president convoca les reunions amb una setmana d'antelació i l'ordre del dia, i designa el secretari.
2. El claustre queda constituït quan hi participen dos terços dels seus membres. Tendeix a prendre les decisions per consens; quan cal votar, per majoria simple dels assistents. En cas d'empat, decideix el vot del president.
3. El secretari aixeca acta de la reunió, que s'aprova en la reunió següent.
4. El claustre es reuneix un cop cada trimestre, a l'inici i al final del curs, i sempre que ho consideri el director o ho demani una tercera part dels membres.

L'EQUIP DIRECTIU

Article 45. Composició

L'equip directiu és l'òrgan col·legiat que dona cohesió i continuïtat a l'acció educativa. El formen el representant de la titularitat, el director, el cap d'estudis, el secretari acadèmic i el coordinador pedagògic. El director hi pot convocar els altres coordinadors quan es tractin temes de la seva competència.

Article 46. Funcions

Són funcions de l'equip directiu:

- **a)** Vetllar per la correcta aplicació del projecte educatiu.
- **b)** Elaborar la programació general anual i sotmetre-la al consell escolar.
- **c)** Promoure l'acció coordinada dels cicles en l'aplicació del currículum.
- **d)** Preparar els assumptes que s'hagin de sotmetre al consell escolar i al claustre.
- **e)** Aprovar la selecció dels materials curriculars, a proposta dels equips de cicle.
- **f)** Elaborar el pla de formació del professorat.
- **g)** Avaluar el funcionament del centre i revisar, quan calgui, aquestes normes.
- **h)** Tenir cura de l'ordre i la disciplina de l'alumnat i donar suport al director en els assumptes greus.

Article 47. Reunions

L'equip directiu es reuneix setmanalment i sempre que ho demani algun dels seus membres. El director en prepara l'ordre del dia i les presideix. Els acords s'adopten per consens, en el respecte a les funcions de la titularitat.

L'EQUIP DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA

Article 48. Composició i funcions

1. L'equip de coordinació pedagògica el formen el director, el cap d'estudis, el coordinador pedagògic, el coordinador de la llar d'infants i els coordinadors de cicle.
2. Són funcions seves:
   - **a)** Promoure i coordinar la concreció del currículum i vetllar perquè s'apliqui adequadament.
   - **b)** Elaborar la part de la programació general anual que correspon als cicles.
   - **c)** Proposar la selecció dels materials curriculars.
   - **d)** Evitar salts entre cursos, cicles i etapes en les diferents àrees, amb una atenció especial al pas de la llar d'infants a I3, d'I5 a primer i de sisè a l'ESO.
   - **e)** Impulsar l'acció tutorial i coordinar l'orientació escolar de l'alumnat.
   - **f)** Preparar la part de la memòria anual que correspon als cicles.
3. Es reuneix setmanalment amb la direcció i sempre que el director ho consideri oportú. De cada reunió se n'aixeca acta.

TÍTOL II

Membres de la comunitat educativa

Capítol 1 · L'alumnat

Article 49. Admissió

1. En el procés d'admissió, la titularitat informa les famílies del projecte educatiu i del caràcter propi del centre. Sol·licitar-hi plaça implica la voluntat de respectar-los.
2. Quan no es puguin atendre totes les sol·licituds, s'aplica la normativa del Departament d'Educació i Formació Professional en les etapes concertades.

Referència normativa: *LODE, 4 · LOE, 84 · LEC, 46*

Article 50. Drets de l'alumnat

Els alumnes tenen dret a:

a) Rebre una formació que els permeti el ple desenvolupament de la seva personalitat, d'acord amb el caràcter propi del centre.
b) Una valoració objectiva del seu rendiment, conèixer els criteris d'avaluació i sol·licitar aclariments i presentar reclamacions sobre els resultats de les avaluacions i les decisions de promoció.
c) El respecte de la seva llibertat de consciència i de les seves conviccions.
d) El respecte a la seva integritat física, a la seva dignitat i a la seva intimitat, també en els entorns digitals, i a dur a terme l'activitat acadèmica en condicions de seguretat.
e) La reserva de la informació sobre les seves circumstàncies personals i familiars, sens perjudici de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent les situacions de risc o de maltractament.
f) Participar en el funcionament del centre, associar-se i reunir-se en els termes que preveu la llei.
g) Manifestar amb llibertat les seves opinions, en el respecte als altres i al caràcter propi del centre.
h) Rebre orientació escolar.
i) Rebre els ajuts necessaris per compensar mancances familiars, econòmiques o socioculturals.
j) Ser educats en la responsabilitat i gaudir d'una convivència respectuosa i pacífica.

Referència normativa: *LODE, 6 · LEC, 21*

Article 51. Garantia dels drets

1. Els drets de l'alumnat obliguen els altres membres de la comunitat educativa. Les transgressions d'aquests drets es poden denunciar davant el director i, quan escaigui, davant el consell escolar.
2. Amb audiència prèvia dels interessats, el director adopta les mesures adequades d'acord amb la normativa vigent. Les denúncies també es poden presentar davant els serveis territorials del Departament.

Referència normativa: *LEC, 21*

Article 52. Deures de l'alumnat

1. L'aprenentatge i l'estudi és el deure bàsic de l'alumnat, d'acord amb la seva edat. Comporta assistir a classe amb puntualitat, respectar el calendari i l'horari, fer les tasques encomanades pel professorat i respectar el dret a l'estudi dels companys.
2. Són també deures de l'alumnat:
   a) Respectar els drets i les llibertats dels altres membres de la comunitat educativa i l'autoritat del professorat i de la direcció.
   b) Complir aquestes normes i les decisions dels òrgans del centre, sens perjudici del dret a impugnar-les.

c) Respectar la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa, també a les xarxes socials i en qualsevol entorn digital.

d) No discriminar ningú per cap circumstància personal o social.

e) Tenir cura de les instal·lacions, del material del centre i de les pertinences dels altres.

f) Mantenir un clima de treball i de respecte a l'aula i en totes les activitats del centre.

g) Portar l'uniforme del centre de manera correcta.

h) Complir les normes d'ús dels dispositius mòbils i de les xarxes socials que estableix el títol III.

Referència normativa: *LODE, 6.4 · LEC, 22*

Article 53. Participació

Els alumnes participen en la vida del centre sobretot a través del treball escolar i de la participació activa en el seu grup.

Referència normativa: *LODE, 7 · LEC, 23-24*

Capítol 2 · El professorat

Article 54. Responsabilitat del professorat

El professorat és el primer responsable de l'ensenyament de les seves àrees i comparteix la responsabilitat global de l'acció educativa del centre.

Article 55. Selecció i contractació

1. El nomenament del professorat correspon a la titularitat.
2. Els criteris de selecció són la titulació idònia, la identificació amb el projecte educatiu, l'aptitud per col·laborar en l'acció educativa d'acord amb el caràcter propi i la capacitació professional.
3. Per cobrir una vacant, el director en fa pública l'existència i els requisits, estudia les sol·licituds i proposa la persona més idònia. Si la vacant la pot cobrir un professor del centre o en situació d'excedència, s'hi pot incorporar directament.
4. Mentre dura el procés, o per a substitucions temporals, el director nomena un substitut provisional.

Article 56. Drets del professorat

El professorat té dret a:

a) Impartir l'ensenyament amb llibertat, en el marc del currículum i del projecte educatiu del centre.

b) Reunir-se en el centre, amb l'autorització prèvia del director.

c) Fer ús dels mitjans i les instal·lacions del centre per a la tasca educativa.

d) Participar en la gestió del centre a través del claustre i dels seus representants al consell escolar.

e) Rebre la remuneració d'acord amb el conveni col·lectiu i tenir estabilitat en el treball.

f) Participar en activitats de formació permanent.

g) Rebre el tracte i la consideració que mereix la seva funció i ser respectat en les seves conviccions, també en els entorns digitals.

Referència normativa: *LODE, 3 i 8 · LEC, 28-29*

Article 57. Deures i funcions del professorat

1. El professorat respecta el caràcter propi del centre i col·labora a fer-lo realitat.
2. Són funcions i deures del professorat:
   a) Programar i impartir les àrees encomanades d'acord amb el projecte educatiu.
   b) Avaluar el procés d'aprenentatge de l'alumnat.
   c) Exercir la tutoria i l'orientació educativa, en col·laboració amb les famílies.

d) Contribuir a un clima de respecte, ordre i treball.

e) Informar periòdicament les famílies del procés d'aprenentatge dels seus fills.

f) Participar en les reunions de cicle, del claustre i de les sessions d'avaluació i en la formació programada.

g) Complir el calendari i l'horari d'acord amb la normativa i el conveni col·lectiu.

h) Seguir les indicacions de l'equip directiu en l'àmbit acadèmic i de convivència.

i) Aplicar les normes d'ús dels dispositius mòbils i de geolocalització i de custòdia que estableix el títol III i comunicar al tutor qualsevol incidència.

j) Comunicar-se amb l'alumnat i les famílies només a través dels canals institucionals del centre, i no mantenir contacte amb l'alumnat a través de xarxes socials o aplicacions de missatgeria personals.

3. El director i el cap d'estudis vetllen pel compliment de les obligacions del professorat.

Referència normativa: *LOE, 91 · LEC, 29 i 104*

Article 58. Participació

El professorat participa en la vida del centre a través de l'acció docent, dels equips de cicle i de la tutoria, i en el govern del centre a través del claustre i del consell escolar. Els representants del professorat al consell escolar són elegits pel claustre.

Referència normativa: *LODE, 54 i 56*

Capítol 3 · Les famílies

Article 59. Elecció de centre

Les famílies tenen dret a escollir l'escola i la formació que volen per als seus fills. Pel fet d'haver escollit el centre, manifesten la voluntat de col·laborar en la seva tasca i el seu acord amb el caràcter propi i el projecte educatiu.

Referència normativa: *LODE, 4 · LOE, 84 · LEC, 25*

Article 60. Drets de les famílies

Les famílies tenen dret a:

a) Que els seus fills rebin una educació integral d'acord amb el caràcter propi i el projecte educatiu.

b) Rebre informació sobre el projecte educatiu, el caràcter propi, aquestes normes, la carta de compromís educatiu, les activitats i serveis i les seves aportacions econòmiques, la programació general anual i les beques i ajuts.

c) Estar informades del procés d'aprenentatge i de la integració dels seus fills i ser escoltades en les decisions que afectin la seva orientació escolar.

d) Participar en el govern del centre a través dels seus representants al consell escolar.

Referència normativa: *LODE, 4-5 · LEC, 25*

Article 61. Deures de les famílies

Les famílies tenen el deure de:

a) Vetllar perquè els seus fills assisteixin regularment i puntualment a classe.

b) Conèixer i respectar el caràcter propi, el projecte educatiu i aquestes normes.

c) Estimular els fills a fer les tasques que se'ls encomanin i participar en les reunions convocades pel centre.

d) Mantenir relació amb el tutor i facilitar-li la informació necessària.

e) Respectar l'autoritat i les orientacions del professorat.

f) Fer complir als seus fills les normes d'ús dels dispositius mòbils i de les xarxes socials i no donar-los mòbils ni rellotges intel·ligents per portar a l'escola i excursions. Durant la jornada escolar les comunicacions urgents es fan a través de la secretaria.

g) No difondre a les xarxes socials imatges captades en activitats escolars en què apareguin altres alumnes o membres de la comunitat educativa.

h) Comunicar-se amb el centre a través dels canals institucionals: correu electrònic, telèfon o entrevista.

i) No facilitar als seus fills cap dispositiu de geolocalització (GPS) per portar a l'escola ni a les sortides, les excursions o les colònies, d'acord amb l'article 71.

2. Quan el comportament d'una família envers la comunitat educativa sigui clarament inadequat o violent, a criteri del director, el centre pot restringir-ne la presència al centre i fer-li arribar la informació per mitjans que no la requereixin.

Referència normativa: *LODE, 4.2 · LEC, 25.3*

Article 62. Participació de les famílies

Les famílies participen en el govern del centre a través dels seus representants al consell escolar, elegits per votació directa, nominal i secreta. Cada classe té pares o mares delegats, que fan d'enllaç entre el tutor i les famílies del grup.

Referència normativa: *LODE, 56 · LEC, 25.3*

Capítol 4 · El personal d'administració i serveis

Article 63. Naturalesa

El personal d'administració i serveis forma part de la comunitat educativa i col·labora en el treball escolar amb les tasques que té encomanades. Es regeix pel seu conveni. És nomenat i cessat per la titularitat i treballa sota la dependència de la titularitat, de l'administrador o de les persones en qui deleguin.

Article 64. Drets i deures

1. El personal d'administració i serveis té dret a disposar dels mitjans necessaris per a la seva tasca, a rebre la remuneració d'acord amb el conveni, a reunir-se al centre amb l'autorització del director i a participar en la gestió del centre a través del seu representant al consell escolar.

2. Té el deure de conèixer i respectar el caràcter propi, fer les tasques encomanades i col·laborar amb tots els membres de la comunitat educativa i en l'ordre i la disciplina de l'alumnat.

3. El seu representant al consell escolar és elegit per votació directa, nominal i secreta entre tot el personal no docent.

Referència normativa: *LODE, 8 i 56*

TÍTOL III

Convivència, dispositius mòbils i règim disciplinari

Capítol 1 · Promoció de la convivència i protecció de l'alumnat

Article 65. Principis

1. La convivència al centre es basa en el respecte mutu, l'autoritat del professorat i el compliment de les normes. Les mesures que s'apliquen tenen sempre una finalitat educativa i són proporcionades a la conducta i a l'edat de l'alumne.
2. Les actuacions del centre en aquest àmbit es concreten en el projecte de convivència que forma part del projecte educatiu.
3. A la llar d'infants i a l'educació infantil, atesa l'edat dels infants, no s'apliquen les mesures correctores ni les sancions d'aquest títol. Les conductes s'acompanyen de manera educativa i es treballen amb la família. Les mesures i les sancions s'apliquen a l'educació primària, adequades a l'edat i la maduresa de l'alumne.

Referència normativa: *LEC, 30 i 33 · Decret 102/2010, 23*

Article 66. Àmbit d'aplicació

Es poden corregir les conductes de l'alumnat contràries a les normes de convivència fetes dins del recinte escolar, durant les activitats complementàries i extraescolars, les sortides i el transport escolar, i també les que, encara que es facin fora del centre o a través de les xarxes socials, estiguin directament relacionades amb la vida escolar i afectin altres membres de la comunitat educativa.

Referència normativa: *LEC, 35.3*

Article 67. Protecció de l'alumnat

1. Qualsevol membre de la comunitat educativa que tingui coneixement d'una situació d'assetjament, ciberassetjament, maltractament o qualsevol altra forma de violència contra un alumne ho ha de comunicar immediatament al tutor, al coordinador de coeducació, convivència i benestar (COCOBE) o a la direcció.
2. El centre aplica els protocols del Departament d'Educació i Formació Professional per a aquestes situacions. Quan els fets puguin ser constitutius de delicte, el director els comunica al Ministeri Fiscal, als serveis territorials i, si escau, als cossos de seguretat.

Referència normativa: *LOPIVI, 35 · LEC, 30 i 33 · Decret 102/2010, DA 19*

Article 68. Mediació i pràctiques restauratives

1. El centre promou la mediació com a procediment per prevenir i resoldre els conflictes, amb el suport de les parts perquè arribin per si mateixes a un acord.
2. Es pot oferir la mediació en conflictes generats per conductes contràries o greument perjudicials per a la convivència, excepte quan la conducta hagi comportat violència o intimidació greus, o quan ja s'hagi fet servir la mediació en dos conflictes amb el mateix alumne durant el curs.
3. Si la mediació s'inicia durant un procediment sancionador, cal la confirmació expressa i per escrit de la família de l'alumne, amb la voluntat de complir l'acord a què s'arribi.
4. Un cop aplicada una mesura o una sanció, es pot oferir, de manera voluntària, un procés de reparació o de reconciliació entre les parts.

Referència normativa: *LEC, 30.5, 31.3.c i 32 · Decret 102/2010, 23.2 · Decret 279/2006, 25-26*

Capítol 2 · Ús de dispositius mòbils i de geolocalització

Article 69. Dispositius afectats

1. Aquest capítol regula l'ús dels telèfons mòbils, els rellotges intel·ligents, els auriculars sense fil i qualsevol altre dispositiu electrònic personal que permeti comunicar-se, connectar-se a internet o captar imatges o so, i qualsevol dispositiu de geolocalització (GPS), com ara rellotges o polseres amb GPS, localitzadors o etiquetes de seguiment.
2. Els dispositius digitals que el centre faciliti per a l'aprenentatge es fan servir sempre sota les indicacions del professorat i d'acord amb les normes d'ús que el centre estableixi.

Referència normativa: *Instruccions DEFP sobre ús de dispositius mòbils*

Article 70. Llar d'infants, educació infantil i primària

1. A la llar d'infants, a l'educació infantil i a l'educació primària, l'alumnat no pot portar dispositius mòbils al centre. La prohibició és total: no es poden portar ni tan sols apagats o desats a la motxilla.
2. La prohibició s'estén a tota la jornada escolar: servei d'acollida, classes, entrades i sortides, esbarjo, menjador i activitats complementàries i extraescolars, i també a les sortides, les excursions, les colònies i les convivències, d'acord amb l'article 72.
3. Tampoc no es poden portar rellotges intel·ligents ni cap altre rellotge o polsera amb connexió, trucades, missatgeria, càmera o geolocalització.
4. Excepcionalment, l'alumne de cicle superior que tingui autorització escrita de la família per anar i tornar sol de l'escola pot portar el mòbil per al trajecte, sempre totalment apagat (no en silenci ni en mode avió) i desat dins la motxilla des que entra fins que surt del recinte. No el pot treure de la motxilla en cap moment. La direcció ha de validar aquesta autorització, que no s'aplica a les sortides ni a les colònies.
5. Portar al centre qualsevol d'aquests dispositius fora del supòsit de l'apartat anterior es considera ús indegut i s'hi apliquen els articles 73 i 79.

Referència normativa: *Instruccions DEFP sobre ús de dispositius mòbils · Decret 102/2010, 19*

Article 71. Dispositius de geolocalització (GPS)

1. Queden totalment prohibits els dispositius de geolocalització (GPS): rellotges i polseres amb GPS, localitzadors, etiquetes de seguiment (tipus AirTag, SmartTag o similars), telèfons mòbils i qualsevol altre aparell que permeti localitzar l'alumne o transmetre'n la ubicació.
2. La prohibició s'aplica tant dins del recinte escolar com fora del centre: sortides, excursions, colònies, convivències, activitats complementàries i extraescolars i menjador.
3. Aquests dispositius no es poden portar a sobre ni amagar a la motxilla, a la roba, a la bossa de l'esmorzar ni a cap objecte personal de l'alumne. Les famílies no els poden facilitar als seus fills per a l'horari escolar ni per a les activitats organitzades pel centre.
4. Aquesta prohibició protegeix la seguretat i la intimitat de tot l'alumnat i del personal del centre, ja que la ubicació d'un alumne revela també la del seu grup, la dels companys i la dels docents que l'acompanyen. No admet excepcions.
5. Durant les sortides i les colònies, el centre manté informades les famílies a través dels canals oficials i hi contacta directament quan cal.
6. Si es detecta un dispositiu de geolocalització, es retira i s'apliquen els articles 73 i 79.

Referència normativa: *Instruccions DEFP sobre ús de dispositius mòbils*

Article 72. Sortides, colònies i excepcions

1. En les sortides, les excursions, les colònies i les convivències l'alumnat no pot portar el mòbil, el rellotge intel·ligent ni cap dispositiu de geolocalització. L'alumne autoritzat d'acord amb l'article 70.4 l'ha de deixar en custòdia a la secretaria abans de la sortida i el recull en tornar.

2. El professorat responsable disposa d'un telèfon del centre per atendre qualsevol urgència durant l'activitat.
3. L'alumne que necessiti un dispositiu per motius de salut o d'accessibilitat degudament acreditats (per exemple, un sensor de glucosa) en pot fer ús en les condicions que autoritzi per escrit la direcció, a petició de la família i amb l'informe mèdic corresponent. Aquests dispositius no poden tenir activada cap funció de geolocalització.
4. Quan una família hagi de comunicar-se amb urgència amb el seu fill durant la jornada o durant una sortida, ho farà a través de la secretaria del centre o del professorat responsable. Si l'alumne necessita contactar amb la família, ho demanarà al tutor, al professor responsable o a la secretaria.

Referència normativa: *Instruccions DEFP sobre ús de dispositius mòbils*

Article 73. Custòdia i retirada

1. Quan un alumne incompleixi aquestes normes, el professor li demanarà el dispositiu. L'alumne l'ha de lliurar apagat, en el moment i sense discussió. Negar-s'hi constitueix una conducta greument perjudicial per a la convivència. A la llar d'infants i a l'educació infantil, el docent retira directament el dispositiu i ho comunica a la família.
2. El dispositiu retirat es desa en un sobre tancat amb el nom de l'alumne i es diposita a la secretaria o a la direcció, on queda custodiat. El professor ho anota al registre d'incidències i ho comunica al tutor.
3. El centre no revisa en cap cas el contingut del dispositiu retirat.
4. Un cop complert el període de retenció que estableix l'article 79, el dispositiu només es retorna a la família (pare, mare o tutor legal), que l'ha de recollir a la secretaria. El centre informa la família de cada retirada.
5. El centre no es fa responsable de la pèrdua, el robatori o el deteriorament dels dispositius que l'alumnat porti al centre.

Referència normativa: *Instruccions DEFP sobre ús de dispositius mòbils · Decret 102/2010, 24*

Capítol 3 · Xarxes socials, imatge i comunicacions digitals

Article 74. Captació i difusió d'imatges

1. Està prohibit captar, enregistrar o difondre imatges, vídeos o àudios de qualsevol membre de la comunitat educativa dins del recinte escolar o en les activitats del centre sense l'autorització del centre i el consentiment de les persones afectades.
2. Està prohibit publicar a les xarxes socials o difondre per qualsevol mitjà continguts que afectin la dignitat, la intimitat o la imatge de membres de la comunitat educativa, encara que s'hagin obtingut fora del centre.
3. El centre només publica imatges de l'alumnat amb l'autorització prèvia de les famílies o, si escau, del mateix alumne, d'acord amb la normativa de protecció de dades.
4. Les conductes dels apartats 1 i 2 són greument perjudicials per a la convivència i se sancionen d'acord amb l'article 83.4.

Referència normativa: *LEC, 37 · RGPD · LO 3/2018, 7 i 92*

Article 75. Xarxes socials i entorns digitals

Constitueixen conductes greument perjudicials per a la convivència, també quan es produeixin fora del centre o de l'horari escolar si afecten membres de la comunitat educativa, i se sancionen d'acord amb l'article 83.4:

- **a)** L'assetjament o el ciberassetjament, les amenaces, insults o humiliacions fets a través de xarxes socials, aplicacions de missatgeria o qualsevol altre mitjà digital.
- **b)** La creació de perfils, comptes o grups que suplantin la identitat del centre, del professorat o d'altres alumnes, o que tinguin com a finalitat ridiculitzar-los o excloure'ls.
- **c)** L'ús del nom, el logotip o la imatge del centre en continguts que en perjudiquin la reputació.
- **d)** Els insults, les amenaces, les burles, l'exclusió deliberada o la difusió de continguts ofensius en grups de missatgeria o xats en què participin membres de la comunitat educativa.

e) L'accés sense autorització als comptes, dispositius o plataformes digitals d'altres membres de la comunitat educativa o del centre.

Referència normativa: *LEC, 35.3 i 37 · LOPIVI*

Article 76. Comunicacions digitals

1. Els canals oficials de comunicació del centre amb l'alumnat i les famílies són el correu electrònic del centre, les plataformes digitals institucionals i el telèfon de secretaria.
2. Els grups de missatgeria que creïn alumnes o famílies no són canals oficials del centre. Les conductes que s'hi produeixin i afectin altres membres de la comunitat educativa es poden corregir d'acord amb aquest títol.
3. El professorat i el personal del centre no mantenen contacte amb l'alumnat a través de xarxes socials ni d'aplicacions de missatgeria personals.

Capítol 4 · Conductes contràries a les normes de convivència

Article 77. Conductes contràries

Són conductes contràries a les normes de convivència:

a) Les faltes injustificades de puntualitat i d'assistència.

b) Els actes d'incorrecció o desconsideració amb altres membres de la comunitat educativa.

c) Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats del centre.

d) El deteriorament no greu, causat intencionadament, de les instal·lacions, del material del centre o de les pertinences dels altres.

e) Els actes d'indisciplina que no tinguin caràcter greu.

f) L'incompliment de les normes d'ús de dispositius mòbils i de geolocalització dels articles 70, 71 i 72: portar al centre o a les activitats fora del centre un mòbil, un rellotge intel·ligent o un dispositiu de geolocalització, o fer-ne qualsevol ús.

g) No portar l'uniforme o portar-lo de manera incorrecta, quan l'alumne o la família no atenguin el requeriment de corregir-ho.

h) Les conductes de l'article 81.1 quan no tinguin caràcter greu.

Referència normativa: *LEC, 35.1 i 37.4 · Decret 102/2010, 19.1.e i 24.2*

Article 78. Mesures correctores generals

1. Les mesures correctores que pot aplicar qualsevol professor són l'amonestació oral, la compareixença immediata davant del cap d'estudis o del director i la privació del temps d'esbarjo.
2. Les que poden aplicar el tutor, el coordinador pedagògic, el cap d'estudis o el director són:
   a) L'amonestació escrita, que es comunica a la família.
   b) La realització d'activitats d'utilitat social per al centre.
   c) La realització de tasques educadores en horari no lectiu, per un període no superior a dues setmanes, i la reparació dels danys causats.
   d) La suspensió del dret a participar en activitats complementàries o extraescolars per un període màxim d'un mes.
   e) El canvi de grup per un període màxim d'una setmana.
   f) La suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període màxim de cinc dies lectius, durant el qual l'alumne roman al centre i fa les tasques que se li encomanin.
3. Les mesures de les lletres c) a f) les aplica el director, escoltat l'alumne i la comissió de convivència.
4. Sempre que sigui possible, la mesura correctora inclou alguna activitat d'utilitat social per al centre.

5. De les mesures escrites en queda constància a l'expedient de l'alumne. El tutor n'informa la família i, si escau, hi acorda pautes compartides d'actuació.

Referència normativa: *LEC, 31.4-31.5 · Decret 102/2010, 24.1-24.2*

Article 79. Mesures per ús indegut del mòbil i dels dispositius de geolocalització

1. L'ús indegut dels dispositius mòbils i de geolocalització comporta sempre la retirada immediata del dispositiu, que queda retingut al centre durant els períodes següents, comptats de manera acumulativa al llarg de cada curs escolar:
   a) Primera retirada: fins al dia lectiu següent. La família recull el dispositiu a la secretaria en acabar les classes.
   b) Segona retirada: tres dies lectius, amonestació escrita i entrevista de la família amb el tutor.
   c) Tercera retirada i successives: fins al final del trimestre en curs. A més, la conducta es considera greument perjudicial per a la convivència per reiteració i s'aplica el procediment que estableix el capítol 6.
2. Cada retirada es comunica a la família i es registra al registre d'incidències del centre. La família n'és informada amb antelació mitjançant la carta de compromís educatiu, que inclou aquestes normes.
3. Fer servir el dispositiu en una prova o examen comporta, a més, la qualificació de zero en la prova.
4. Gravar, fotografiar o difondre imatges o so de membres de la comunitat educativa és una conducta greument perjudicial per a la convivència i se sanciona d'acord amb l'article 83, independentment de la retirada del dispositiu.
5. Negar-se a lliurar el dispositiu quan el professor ho requereixi és sempre una conducta greument perjudicial per a la convivència.
6. A la llar d'infants i a l'educació infantil no s'apliquen les mesures d'aquest article: el dispositiu es retira, es retorna a la família i el tutor hi parla per evitar que es repeteixi.

Referència normativa: *Instruccions DEFP sobre ús de dispositius mòbils · Decret 102/2010, 24*

Quadre resum de les retirades del mòbil i dels dispositius de geolocalització (comptador per curs escolar). Cada retirada es comunica a la família. La família recull el dispositiu a la secretaria en acabar el període de retenció.

Incidència	Mesura
1a retirada	El dispositiu queda retingut fins al dia lectiu següent i només es retorna a la família.
2a retirada	El dispositiu queda retingut tres dies lectius + amonestació escrita + entrevista de la família amb el tutor.
3a retirada i successives	El dispositiu queda retingut fins al final del trimestre + falta greu: s'obre el procediment sancionador.
Ús en una prova	A més de la retirada, qualificació de zero en la prova.
Negar-se a lliurar el dispositiu	Sempre conducta greument perjudicial.
Gravar o difondre imatges o so	Procediment sancionador amb suspensió del dret d'assistència (article 83.4).

Article 80. Reclamació i prescripció

1. La família de l'alumne pot reclamar contra les mesures correctores davant el director o, si les ha imposades el director, davant la comissió de convivència.
2. Les conductes contràries prescriuen al cap d'un mes de la seva comissió, i les mesures correctores, al cap d'un mes de la seva imposició. Les incidències de mòbil i de dispositius de geolocalització es computen per curs escolar a l'efecte de l'article 79.

Referència normativa: *Decret 102/2010, 19.1.e*

Capítol 5 · Conductes greument perjudicials per a la convivència

Article 81. Faltes greument perjudicials per a la convivència

1. Són faltes greument perjudicials per a la convivència les conductes que tipifica l'article 37.1 de la LEC:
   - **a)** Les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, vexacions o humiliacions a altres membres de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat de les seves pertinences i els actes que atemptin greument contra la seva intimitat o la seva integritat personal.
   - **b)** 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 o la sostracció de documents i materials acadèmics i la suplantació de personalitat en actes de la vida escolar.
   - **c)** Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ser perjudicials per a la salut, i la incitació a aquests actes.
   - **d)** La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre.
2. En aplicació de l'apartat anterior, el centre considera en tot cas:
   - Incloses a la lletra a): l'enregistrament, la publicació o la difusió d'imatges, vídeos, àudios o dades de membres de la comunitat educativa sense el seu consentiment, i les conductes de l'article 75 comeses a través de xarxes socials o mitjans digitals.
   - Inclosa a la lletra b): la negativa a lliurar el dispositiu mòbil quan el professor ho requereixi, pel fet que altera greument l'activitat i desautoritza el professorat.
   - Inclosos a la lletra c): el consum o la possessió de tabac, vapejadors, alcohol o altres substàncies perjudicials per a la salut.
   - Incloses a la lletra d): la reiteració de conductes contràries a les normes de convivència i la tercera retirada del mòbil o d'un dispositiu de geolocalització en un mateix curs, d'acord amb l'article 79.
3. Aquestes conductes es consideren especialment greus quan impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra condició personal o social dels afectats.
4. En cas de dubte sobre la gravetat d'una conducta, la direcció en fa la valoració, que pot consultar a la comissió de convivència.

Referència normativa: *LEC, 35.3 i 37.1-37.2 · Decret 102/2010, 24.4*

Article 82. Graduació i circumstàncies

1. Per graduar les sancions es tenen en compte les circumstàncies personals, familiars i socials i l'edat de l'alumne, la proporcionalitat de la sanció amb la conducta, la seva repercussió en la millora del procés educatiu de l'alumne i de la resta de l'alumnat, la repercussió objectiva dels fets en la vida del centre i la reincidència o reiteració.
2. Poden disminuir la gravetat de la conducta el reconeixement espontani, l'absència de faltes anteriors, la petició d'excuses i la falta d'intencionalitat.
3. Poden augmentar-la els danys o ofenses a companys més petits o nouvinguts, la premeditació, la reiteració, l'acció col·lectiva i la publicitat manifesta, especialment a través de les xarxes socials.

Referència normativa: *LEC, 36.2 · Decret 102/2010, 19.1.e i 24.3*

Article 83. Sancions

1. Les faltes greument perjudicials per a la convivència es corregeixen amb una de les sancions que preveu l'article 37.3 de la LEC:
   - **a)** La suspensió del dret de participar en activitats extraescolars o complementàries, incloses les sortides, les colònies i els viatges, per un període màxim de tres mesos o pel temps que resti fins al final del curs, si és inferior.
   - **b)** La suspensió del dret d'assistir al centre o a determinades classes, per un període màxim de tres mesos o pel temps que resti fins al final del curs, si és inferior.

c) La inhabilitació definitiva per cursar estudis al centre. En l'ensenyament obligatori, s'ha de garantir a l'alumne una plaça escolar en un altre centre.

2. La resolució pot incorporar, de manera complementària, activitats d'utilitat social per al centre i la reparació dels danys o la restitució del que s'hagi sostret.
3. Durant la suspensió del dret d'assistència, el tutor lliura a l'alumne un pla de treball i n'estableix el seguiment, de manera que no perdi el dret a l'avaluació contínua.
4. En les conductes de captació o difusió d'imatges, ciberassetjament, perfils falsos i ofenses en grups de missatgeria dels articles 74 i 75, s'obre sempre el procediment sancionador amb proposta de suspensió del dret d'assistència al centre. La comissió de convivència dictamina la durada de la suspensió en funció de la gravetat dels fets i de la seva incidència en la convivència de la comunitat educativa, i el director imposa la sanció d'acord amb aquest dictamen, dins del límit de la lletra b) de l'apartat 1.
5. La reincidència en aquestes conductes pot comportar la inhabilitació definitiva per cursar estudis al centre.
6. En les sancions que comporten la pèrdua temporal del dret d'assistència en l'ensenyament obligatori, es procura l'acord de la família. Si no s'obté, la resolució n'exposa els motius.

Referència normativa: *LEC, 36, 37.3 i 38 · Decret 102/2010, 24 i 25.1, 25.6*

Capítol 6 · Procediment sancionador

Article 84. Valoració, competència i reconeixement dels fets

1. Qualsevol membre de la comunitat educativa que tingui coneixement d'una conducta que pugui ser una falta greument perjudicial per a la convivència ho ha de comunicar a la direcció, preferentment per escrit. El director en fa la valoració, amb l'assessorament que consideri necessari, i si la confirma ho comunica a l'alumne, a la família i a la Inspecció d'Educació.
2. Només el director pot iniciar el procediment, per iniciativa pròpia o a proposta de qualsevol membre de la comunitat educativa, i li correspon imposar les sancions.
3. Quan l'alumne i la seva família reconeguin de manera immediata els fets i acceptin la sanció corresponent, el director la imposa i l'aplica directament, sense continuar l'expedient. Del reconeixement i de l'acceptació n'ha de quedar constància escrita, i se n'informa la comissió de convivència.
4. Si no hi ha reconeixement i acceptació, el director incoa un expedient tan aviat com sigui possible i, en tot cas, abans que els fets prescriguin.

Referència normativa: *LEC, 150.2.e · Decret 102/2010, 25.1 i 25.7 · Protocol de faltes greument perjudicials (2023)*

Article 85. Incoació i instrucció

1. La resolució d'incoació conté el nom i cognoms de l'alumne, els fets imputats, la data en què es van produir, el nomenament de l'instructor, que ha de ser un docent del centre, i, si escau, les mesures provisionals de l'article 87.
2. La direcció notifica la incoació a l'instructor, a l'alumne i a la seva família. L'instructor s'ha d'abstenir si hi concorre algun motiu que posi en dubte la seva objectivitat.
3. L'instructor recull la informació necessària per aclarir els fets i la responsabilitat de l'alumne, i formula una proposta de resolució provisional.
4. Abans de formular la proposta definitiva, l'instructor escolta l'alumne i la seva família, i els dona vista de l'expedient. El tràmit de vista és de cinc dies lectius i el termini per presentar al·legacions, de cinc dies lectius més. Se n'estén acta i se'n lliura còpia a la família.
5. La proposta de resolució definitiva conté els fets imputats, la falta que constitueixen d'acord amb l'article 81, la valoració de la responsabilitat de l'alumne amb les circumstàncies que hi concorren, la sanció proposada i, si escau, les activitats d'utilitat social i la reparació dels danys.

Referència normativa: *Decret 102/2010, 25.2-25.3*

Article 86. Resolució i recursos

1. El director resol l'expedient i imposa la sanció, escoltada la comissió de convivència. Es recomana que la resolució es dicti en el termini d'un mes des de l'inici de l'expedient.
2. La resolució conté els fets imputats, la seva tipificació d'acord amb l'article 37.1 de la LEC, la sanció imposada i el termini i l'òrgan davant el qual es pot presentar recurs. Si de la instrucció no se'n deriva cap responsabilitat, s'acorda el sobreseïment.
3. A instància de la família, el consell escolar pot revisar la sanció i proposar les mesures pertinents.
4. Contra la resolució es pot interposar recurs d'alçada davant el director o directora dels serveis territorials, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la notificació.
5. La direcció informa periòdicament el consell escolar dels expedients resolts.

Referència normativa: *LEC, 152.2.e · Decret 102/2010, 25.5 · Instruccions del Departament sobre l'expedient disciplinari*

Article 87. Mesures provisionals

1. En incoar l'expedient, i per evitar perjudicis majors a l'educació de l'alumne o de la resta de l'alumnat, el director pot aplicar de manera excepcional la suspensió provisional de l'assistència a classe o a determinades activitats, per un mínim de tres dies lectius prorrogables fins a un màxim de vint. La mesura ha de constar en la resolució d'incoació.
2. La suspensió provisional pot comportar la no-assistència al centre. Altrament, l'alumne assisteix al centre però no participa en les activitats lectives amb el seu grup.
3. La suspensió provisional es compta a compte de la sanció. S'hi han de determinar les activitats i mesures educatives que l'alumne ha de fer durant aquest període.

Referència normativa: *Decret 102/2010, 25.4*

Article 88. Prescripció i responsabilitat

1. Les faltes greument perjudicials prescriuen al cap de tres mesos de la seva comissió, i les sancions, al cap de tres mesos de la seva imposició.
2. Els alumnes que causin danys intencionadament o per negligència a les instal·lacions o al material del centre, o que el sostreguin, estan obligats a reparar el dany o restituir el que hagin sostret, sens perjudici de la responsabilitat civil que correspongui a ells mateixos o a les seves famílies.

Referència normativa: *Decret 102/2010, 25.5 · LEC, 38*

Capítol 7 · Assistència, puntualitat i uniforme

Article 89. Assistència i puntualitat

1. A l'educació primària, l'assistència a classe és obligatòria i l'avaluació és contínua i requereix l'assistència regular de l'alumne. A la llar d'infants i a l'educació infantil, tot i que no són etapes obligatòries, l'assistència regular és necessària per al procés d'aprenentatge.
2. Les faltes d'assistència i de puntualitat les ha de justificar la família per escrit, per correu electrònic al tutor, en el moment de l'absència o el dia que l'alumne s'hi reincorpori.
3. El mestre registra els retards a la plataforma del centre quan passa llista, tant si estan justificats com si no, igual que les absències.
4. Al cicle inicial i al cicle mitjà, l'alumne que arriba tard espera uns minuts fora de l'aula fins que la mestra acaba el «Bon dia» i el deixa entrar.
5. Al cicle superior, quan els retards són reiterats, i amb l'acord previ del claustre i de la direcció, l'alumne que arriba tard es queda en una sala preparada per a aquest fet fins que acaba la classe.
6. La reiteració de retards injustificats es corregeix amb les mesures de l'article 78.

Referència normativa: *LEC, 22.1 i 37.4 · Decret 102/2010, 24.2*

Article 90. Absentisme

1. En cas d'absentisme, el tutor en fa el seguiment, contacta amb la família i ho comunica a l'equip directiu. Els contactes amb la família han de quedar registrats.
2. Si la situació no es resol, la direcció ho comunica als serveis socials municipals, sense esperar més d'un mes quan l'absentisme és persistent.

Article 91. Uniforme

1. A la llar d'infants, a l'educació infantil i a la primària, tot l'alumnat ha de venir al centre amb l'uniforme escolar complet i portat correctament.
2. No es permet combinar l'uniforme amb peces de roba d'altres colors o d'altres models que no en formin part.
3. Tampoc no es permet portar complements llampants o que trenquin la uniformitat de l'alumnat.
4. Quan un alumne no porti l'uniforme correctament, el tutor ho comunica a la família perquè ho corregeixi. Si la situació es repeteix, s'hi poden aplicar les mesures correctores de l'article 78.

Referència normativa: *LEC, 35.1*

Disposicions finals

Primera. Aplicació

L'equip directiu és responsable de l'aplicació d'aquestes normes i de completar-les en els assumptes que requereixin una regulació més detallada, que es recolliran a la programació general anual.

Segona. Revisió

La titularitat, juntament amb el director, adaptarà aquestes normes a les disposicions de l'autoritat educativa que les afectin i les revisarà periòdicament. Les modificacions s'han de sotmetre a l'aprovació del consell escolar.

Tercera. Comunicació a les famílies

Les normes d'ús dels dispositius mòbils i de geolocalització i de les xarxes socials es donen a conèixer a les famílies a l'inici de cada curs a la reunió de pares.

Quarta. Derogació

Aquestes normes substitueixen les normes d'organització i funcionament de l'octubre de 2021.

Cinquena. Aprovació i entrada en vigor

Aquestes normes han estat aprovades pel consell escolar el dia 20 d'octubre de 2026 i entren en vigor l'endemà de la seva aprovació.