

## 4. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE

### 4.1. CONSIDERACIONS GENERALS.

Aquestes normes són l'adequació del nostre centre a:

- La secció segona del capítol II del títol V del Decret 253/2019, sobre normes d'organització i funcionament (artícles 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77 i 78).
- Pla de Contingència del centre concretat a partir del pla de contingència elaborat per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esports i les recomanacions i mesures de l'INVASSAT.
- Instruccions de cada inici de curs referents a l'organització i funcionament del centres que imparteixen Educació Infantil de segon cicle i Educació Primària.

Aquestes normes segueixen les línees i criteris indicats en el present PEC i el seu Pla d'Igualtat i Convivència, i inclouran el conjunt d'objectius, principis, drets, responsabilitats i normes pels quals es regula la convivència de tots els membres de la comunitat educativa.

**Els membres de l'equip directiu i el professorat seran considerants autoritat pública segons s'estableix en la Llei 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'autoritat del professorat, i en els procediments d'adopció de mesures correctores, el fets constatats pel professorat i per l'equip directiu del centres docents tindran valor probatori i gaudiran de presumpció de veracitat iuris tantum, excepte prova en contra, sense perjudici de la proves que, en defensa dels respectius drets o interessos, puguen assenyalar o aportar les persones implicades.**

### 4.2. DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT, PARES, MARES, TUTORS I TUTORES, PROFESSORAT I PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVICIS.

Aquest apartat ve desenvolupat específicament en el Decret 195/2022, d'11 de novembre, del Consell regula la convivència en el centres docents i els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i servicis.

L'objecte d'aquest decret és aconseguir una bona convivència escolar que permeta el desenrotllament integral de l'alumnat, facilite el treball docent amb total normalitat perquè el sistema educatiu assolisca els fins i objectius previstos.

### **Els principis generals són:**

- Tot l'alumnat té els mateixos drets i deures, sense més distincions que aquelles que es deriven de la seua edat i de les etapes o els nivells de les ensenyances que cursen.
- Tots el pares, mares, tutors o tutores dels alumnes tenen els mateixos drets i responsabilitats en el desenrotllament educatiu dels seus fills, filles, tutelats o tutelades.
- Tot el professorat, així com qualsevol persona que duga a terme la seua activitat educadora al centre, té els mateixos drets i deures en el desenrollatment educatiu de l'alumnat, sense més distincions que aquelles que es deriven de la seua relació jurídica amb el centre, els càrrecs directius o les funcions docents que exercisca.
- La participació de la comunitat educativa en l'elaboració, el control del compliment i l'avaluació de les normes de convivència del centre, i la del professorat i l'alumnat en les normes d'aula.

### **4.3. CRITERIS PEDAGÒGICS PER A L'ASSIGNACIÓ DE TUTORIES**

Criteris generals a tindre en compte per a assignar les tutories, especialitats i àrees:

1. Es prioritzarà en l'assignació de llocs de treball que en cada grup-classe intervinga el menor nombre de docents possible.
2. L'equip directiu quan haja d'impartir docència, tindrà prioritat en l'elecció de curs o àrees a impartir. En cas d'haver de triar tutoria, en el cas de Primària, serà a partir de 3r de Primària.
3. Tindrà preferència el mestre que haja fet docència compartida el curs anterior en el grup.

4. La planificació de l'assignació es farà a dos cursos vista per poder assignar la tutoria compartida com ho especifica el pla de transició entre cicle i etapes.
5. Preferentment es tindrà en compte la qualificació professional en l'assignació de tutories, tal com s'especifica més endavant en l'apartat .
6. Els especialistes amb major càrrega horària seran assignats preferentment a nivells més alts.
7. Es prioritzarà la continuïtat de l'alumnat amb un mateix tutor o tutora com a màxim durant 2 cursos.
8. En cas d'alumnes amb NEAE, prioritzar que la classe tinguen un tutor definitiu al centre, que acabe el cicle amb ells, encara que això supose moviments al cicle (canvi de A a B, o de cicle).
9. Es valore el fet que un classe no estiga més de 2 anys sense un tutor definitiu.
10. Una vegada aplicats els criteris pedagògics recollits en aquest document, es tindrà en compte el criteri d'antiguitat de permanència en el centre en igualtat de condicions i mèrits professionals.

## CRITERIS ESPECÍFICS PER A L'ASSIGNACIÓ DE TUTORIES EN CADASCUN DELS CICLES.

### ● Educació Infantil.

El professorat d' Ed. Infantil impartirà totes les àrees de la seua tutoria, excepte Religió i LI.E. Anglès, psicomotricitat i música, sempre que siga possible.

Els criteris d'assignació seran:

1. Continuïtat de la tutoria al mateix grup-classe fins al final de l'etapa d'educació infantil.
2. Preferentment s'assignarà al professorat definitiu en E. Infantil de 3 anys i s'afavorirà la continuïtat al llarg del cicle en el mateix grup-classe.

### ● Educació Primària. Primer Cicle.

Els tutors o tutores del Primer Cicle d'Educació Primària impartiran totes les àrees, excepte aquelles que hagen de ser impartides per especialistes.

Llevat que el tutor o tutora siga especialista, i en aquest cas impartirà almenys una de les àrees instrumentals.

Els criteris per a assignar les tutories seran:

1. Professorat definitiu en el centre
2. Professorat amb experiència en iniciació a la lecto-escritura i tècniques instrumentals.

3. Professorat que sense tindre experiència tinga un compromís de formació amb el
4. centre en aquestes àrees.
5. Compromís de formació amb els projectes que es desenvolupen en el cicle.

#### ● Educació Primària. Segon Cicle.

Els tutors o tutores del segon cicle d'Educació Primària impartiran totes les àrees, excepte aquelles que hagen de ser impartides per especialistes, llevat que el tutor o tutora siga especialista, i en aquest cas impartirà almenys una de les àrees instrumentals.

Els criteris per a assignar les tutories seran:

1. Professorat amb experiència en aquests cursos.
2. Professorat amb projectes d'Innovació Educativa.
3. Compromís de formació amb els projectes que es desenvolupen en el cicle.

#### ● Educació Primària Tercer Cicle.

Els tutors o tutores del tercer cicle d'Educació Primària imparteixen, almenys, una àrea instrumental.

Els criteris per a assignar les tutories seran:

1. Professorat amb experiència en aquests cursos
2. Professorat amb formació TIC
3. Professorat amb compromís de formació amb el centre en TIC
4. Compromís en l'organització i assistència en les activitats de fi d'etapa (Viatge Fi de
5. Curs, festa d'acomiadament de l'alumnat de 6é...)

#### **Altres consideracions**

Es podran tenir en compte:

Habilitacions per alumnat amb NESE (PT, AL, màster d'Educació Especial...), o formació en eixe camp.

Formació en coeducació, educació afectivo-sexual, mediació i resolució pacífica de conflictes...

En última instància, la Direcció del Centre nomenarà els tutors o tutores corresponents a cada grup, una vegada escoltat el claustre, i a proposta de la Direcció d'Estudis.

Tota la comunitat educativa hauria de participar en la concreció del model d'acció tutorial i implicar-se en el seu desenvolupament en diferents nivells de responsabilitat.

Es tracta que el tutor/ la tutora no es trobe sol davant la seua tasca i puga percebre que les seues accions constitueixen part d'un plantejament més ampli.

El centre té uns criteris d'assignació de tutories que s'estableixen seguint el següent ordre de prioritat:

- Coneixement de les característiques psicoevolutives i educatives de l'alumnat.
- Horari disponible del mestre/a.
- Horari setmanal d'atenció al grup. El mestre tutor/a ha de tindre suficients hores disponibles per fer-se càrrec d'una tutoria.

#### **4.4. HORARI GENERAL DEL CENTRE EDUCATIU I ACCÉS AL CENTRE.**

El nostre centre té aprovat el Projecte de Jornada Contínua. L'horari lectiu és de 9h a 14 hores. L'horari de menjador escolar és de 14 a 17 hores. Aquest projecte desenvolupa la distribució de les hores lectives, així com el temps i l'ús d'espais en el temps d'esplai.

Les entrades i eixides seran regulades per la megafonia del centre:

- Entrades en Educació Infantil:
  - La porta d'accés a les dependències s'obrirà a les 8:55 pel matí i a les 13:50 hores.
  - L'alumnat entrarà directament al rebedor i des d'allí acudirà a les classes acompanyat per les tutores.
  - Les portes d'accés es tancaran a les 9:05. A partir d'aquesta hora, l'accés serà per l'edifici de Primària.
- Entrades en Educació Primària:
  - L'obertura de les portes serà a les 8:55 hores de matí.
  - L'alumnat pujarà directament a les aules, on els esperaran els seus tutors i tutores.
  - Per tal de facilitar l'accés de l'alumnat, no es permetrà l'entrada de pares i mares al rebedor.

- Eixides en Educació Infantil:
  - Els pares i mares dels alumnes arplegaran als seus fills i filles a l'aula des de les 13:50 hores.
  
- Eixides en Educació Primària:
  - L'alumnat eixirà de forma ordenada, acompanyat pel professor o professora que tinga classe amb ells en eixe moment.
  - Els pares i mares esperaran fora del recinte als seus fills i filles.

En tot cas, quan un alumne o alumna haja d'abandonar el centre fora de l'horari establert per a les eixides, haurà de fer-ho acompanyat d'un dels seus progenitors i persona autoritzada i deixara constància en la fulla de registre d'entrades i eixides habilitada per a eixa finalitat.

#### **4.5. CRITERIS PER A LA CONFECCIÓ DELS GRUPS.**

Segons l'Ordre 20/2019 d'escolarització en la modalitat ordinària de l'alumnat amb necessitats de compensació educativa o necessitats educatives especials, els grups han de ser heterogenis entre tots els grups d'un mateix nivell educatiu, i s'exclou qualsevol criteri discriminatori.

L'equip directiu confeccionarà els grups d'alumnat tenint en compte els criteris següents:

- Els grups seran homogenis pel que fa al nombre, i s'exclourà tot criteri discriminatori. No es podran fer agrupacions en funció del nivell de coneixements i competències de l'alumnat.
  
- Els criteris del centre per fer el nous grups tindran en consideració:
  - Escola Infantil a la que assistien els alumnes abans d'estar escolaritzats al centre.

- Germans majors en el grup A o B del centre.

Aquests criteris es respectaran sempre que es pugua garantir la homogeneïtat entre el nombre de xiquets i xiquetes, i la homogeneïtat en el mes de naixement.

- L'adscripció de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu i necessitats de compensació de desigualtats, escolaritzat en el diferents grups d'una mateix curs, es durà a terme de manera equilibrada i s'exclourà tot criteri discriminatori.
- En la distribució de germans en un mateix nivell, es tindrà en compte l'opinió de les famílies o tutors, així com les possibles propostes reflectides en els informes sociopsicopedagògics.
- L'alumnat pertanyerà al mateix grup durant tota la seua escolaritat, a no ser que es propose un canvi degudament justificat.

#### **4.6. ACTIVITATS ESCOLARS LECTIVES.**

Les activitats lectives del centre, l'horari, el nombre de sessions i la durada estan recollides al Projecte de Jornada Contínua i, si fora necessari, al Pla de Contingència del centre.

El nombre de sessions diàries, i setmanals s'ajusta a la normativa autonòmica que regula el currículums.

En temps d'esplai, l'equip directiu garantirà que almenys hi haja una persona docent per cada unitat del centre.

La utilització dels diferents patis d'esplai estarà regulada de la següent manera:

- Es faran torns d'utilització dels diferents espais per cicles o nivells, segons el programa TEI.

- La vigilància correspondrà als membres de l'equip de cycle en la zona on estiguen els seus alumnes, o les persones assignades per l'equip directiu.

La sol·licitud d'aplicació d'horaris especials que comporten una durada diferents de la que s'estableix amb caràcter general requerirà sempre de l'autorització de l'òrgan competent.

### **Les activitats extraescolars i complementàries:**

- Estaran contemplades a la Programació General Anual (PGA). La seua programació deurà fixar els objectius didàctics que es pretenen aconseguir.
- Seran aprovades pel Consell Escolar del centre al aprovar la PGA. Les activitats programades posteriorment al començament del curs requeriran també l'aprovació del Consell Escolar del centre.
- Per a totes aquelles activitats que impliquen l'eixida del recinte escolar, les famílies deuran haver entregat l'autorització corresponent. L'autorització estarà signada pels dos progenitors, o pels tutors legals.
- Les activitats que requeriscan la col·laboració de personal alié al centre figuraran en la PGA. En el cas de que aquestes activitats es planifiquen posteriorment a l'aprovació de la PGA, aquestes hauran de ser notificades i aprovades pel Consell Escolar del centre.
- L'organització i la participació en les activitats complementàries, dins i fora del recinte educatiu, programades pel centre en la PGA i aprovades pel Consell Escolar, formen part de les funcions del professorat.

L'organització que regirà les excursions i eixides del centre per part dels alumnes i mestres, serà la següent:



- El nombre d'alumnes per a decidir si es fa o no una excursió haurà de ser superior al cinquanta per cent de l'alumnat dels grups implicats.
- Si en el cycle hi ha un elevat nombre d'alumnes que no va d'excursió, un dels mestres del cycle es quedarà al centre per a fer-se càrrec d'ells i elles.
- Si tots els mestres del cycle estan d'excursió i venen xiquets al centre, els mestres que tenen hores assignades a recursos, es faran càrrec d'ells, si no fora possible es distribuiran en les aules del nivell més proper.
- El tutor i els especialistes hauran de deixar treball per als xiquets que vinguen al centre.
- Per a les eixides que es fan per l'entorn (Casa de la Cultura, Centre Social Polivalent, Poliesportiu, Parcs,...) es seguirà el mateix procediment que en les excursions.
- Si un cycle, nivel o grup fa una eixida d'unes hores, un matí o una vesprada, l'acompanyarà l'especialista/es, o personal de suport que l'equip directiu determine en funció de la disponibilitat horaria o les característiques dels grups.
- Les associacions de pares i mares podran organitzar les activitats extraescolars que consideren oportunes, sempre que reunisquen les següents condicions:
  - Hauran de figurar a la PGA i ser aprovades pel Consell Escolar del centre i pel Consell Escolar Municipal.
  - No podran interferir en la vida acadèmica normal del centre ni tractar aspectes que figuren en el currículum de les àrees que s'imparteixen.

## 4.7. ATENCIÓ A L'ALUMNAT EN ABSÈNCIA DE PROFESSORAT.

Els **permisos i llicències del professorat** estan contemplats la normativa autonòmica pertinent.

Qualsevol **absència del professorat** que es produeixca haurà de ser comunicada al Director d'Estudis amb la major anterioritat possible, per tal de poder organitzar el treball de l'alumnat. En el cas de que aquesta absència no estiguera prevista, es comunicarà telefònicament abans del començament de les classes al centre.

Referent a les **substitucions** es tindran les següents normes per ordre:

- El/la tutor/a substituirà en la seua tutoria les faltes del professorat especialista (E.Física, Música, Religió, Anglès).
- Les substitucions en cada cicle es duran a terme pel professorat adscrit a eixe cicle, preferentment els i les mestres que no tinguen suport en eixa sessió.
- Si no hi haguera professorat del cicle disponible, les substitucions correspondran a mestres dels nivells més propers.
- En qualsevol cas els tutors i els especialistes podran fer intercanvis en els seus horaris per tal d'evitar les substitucions, sempre que siga possible.
- Estarà exposada en un tauló d'anuncis de la Sala de Mestres una plantilla en la qual figuren les hores de lliure disposició del professorat.

El Pla d'Atenció a l'alumnat en absència del professorat tindrà en consideració els següents aspectes:

- Tenir prioritat amb l'alumnat de menor edat.
- En cas de previsió d'absència, el/la docent lliurarà al director d'estudis, amb caràcter previ, el material i les orientacions per a l'alumnat afectat.
- L'equip d'orientació, equip de cycle i docent proposarà activitats a realitzar en cas d'absència del professorat.
- Quan un professor falte no es podran fer controls o proves escrites.

Aquests aspectes quedaran sotmesos a les instruccions d'inici de curs i al Pla de Contingència en cas d'emergència sanitària.

#### **4.8. ACCÉS ALS CENTRES EDUCATIUS.**

D'acord amb el decret 253/2019 i, si fora el cas, el Pla de Contingència del centre, es regularà l'accés al centre, les entrades i eixides:

- En caràcter general, i a la fi d'evitar l'absentisme i preservar la defensa de l'interés dels menors, els centres hauran de permetre l'accés de l'alumnat al centre durant la jornada escolar.
- El protocol d'accés al centre serà accedir per la porta principal de primària, i allí seran acompanyats pel conseje o un professor disponible, fins la seua aula.
- La conselleria competent en matèria d'educació, els ajuntaments i el centres han de garantir les condicions que asseguren l'accessibilitat física, cognitiva i sensorial dels

espais, serveis i processos educatius per tot l'alumnat i per les persones membres de la comunitat educativa sense cap mena de discriminació.

#### **4.9. MITJANS DE DIFUSIÓ ALS CENTRES DOCENTS.**

Segons l'article 73 del Decret 253/2019, el centre docent disposa, com a mitjà de difusió de la informació, una pàgina web allotjada en el espais propiciats per l'administració competent. A més, hi haurà tauler d'anuncis a l'entrada de l'edifici de primària i a les cristalleries del mateix, on es recolliran els cartells, actes i comunicacions de l'Administració de la Generalitat i de la conselleria competent, així com pels òrgans oficials de govern del centre.

A més de la pàgina web del centre, la comunicació oficial amb les famílies és l' APP WEBFAMÍLIA. S'utilitza per informar d'avisos (agenda, assistències i activitats), qualificacions, assignatures, horaris, tràmits i comunicacions.

L'associació de mares i pares del centre disposa d'una sala a la planta baixa de l'edifici de primària per facilitar els seus drets de participació, informació i llibertat d'expressió. La gestió d'aquest espai, i la responsabilitats d'organitzar-lo i ordenar-lo correspon a l'associació.

La direcció del centre no permetrà l'exposició de cartells, notes o comunicats que atenten contra els drets fonamentals i llibertats reconegudes per la Constitució i totes les legislacions vigents, ni cartells amb caràcter lucratiu.

A la sala de professorat del centre hi ha un tauler d'anuncis per a la informació de tipus sindical procedents de la junta de personal docent, del comitè de salut i d'altres òrgans de representació del professorat.

#### **4.10. PARTICIPACIÓ DE VOLUNTARIAT I D'ALTRE PERSONAL EXTERN ALS CENTRES DOCENTS I ÚS SOCIALS DELS CENTRES EDUCATIUS.**

D'acord amb el que estableix l'article 52 del Decret 253/2019, i amb la finalitat de promoure l'obertura del centre docent a l'entorn i millorar l'oferta de les actuacions educatives realitzades pels centres, aquests podran establir vincles associatius amb diferents xarxes de voluntariat, associacions culturals o altres agents socials, amb l'autorització prèvia del consell escolar del centre.

L'Ordre 20/2019 que regula l'inclusió de l'alumnat especifica en l'article 43, que els centres docents poden tindre la col.laboració de personal voluntari i personal procedent de les entitats d'iniciativa social implicades en la resposta educativa per al desenvolupament de les actuacions planificades en el Projecte Educatiu, el Pla d'Actuació per a la Millora i els Plans d'Actuació Personalitzats de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu. El voluntariat i el personal externs no poden tindre cap vinculació laboral o professional amb el centre, ni substituir personal que realitza tasques remunerades.

Les persones voluntàries s'ajustaran a la Llei 45/2015 que regula el voluntariat educatiu. Aquests tenen l'obligació de posseir el certificat de no constar en la base de dades del Registre central de delinqüents sexuals i han de presentar-lo davant la direcció del centre.

La participació dels agents externs en les accions educatives han d'estar d'acord al projecte educatiu. La seua participació ha de buscar l'obertura i l'enriquiment de les actuacions planificades pel centre educatiu.

La resolució 10 de setembre 2020 aprova les instruccions per a la participació del personal extern.

El consell escolar serà informat de la participació i de les activitats realitzades per part d'aquests agents externs.

La conselleria competent en matèria d'educació, els ajuntaments i els centres públics podran promoure l'ús social dels edificis i les instal·lacions dels centre educatius públics, fora de l'horari escolar, per part de persones físiques o jurídiques sense ànim de lucre, per a la realització d'activitats esportives, socioculturals i artístiques que no suposen obligacions jurídiques contractuals.

L'ús social del centre no ha d'interferir, dificultar o impedir les activitats ordinàries d'aquest dins l'horari escolar.

L'ajuntament resoldrà l'ús social, fora de l'horari escolar una vegada siguen establides les necessitats d'utilització del centre per part del consell escolar i les associacions de pares i mares.

Les persones físiques o jurídiques autoritzades per a l'ús de l'edifici educatiu han de contractar en tots els cassos una pòlissa d'assegurança que done cobertura sobre la seua responsabilitat civil i la del personal al seu servei derivada de l'ús de l'activitat, pels danys i els perjudicis que per la seua activitat es puguen ocasionar durant la realització d'aquesta.

L'ús dels espais del centre per part de les associacions de mares i pares de l'alumnat serà prioritari sobre el que puga fer qualsevol altra associació o organització aliena a la comunitat escolar d'acord amb el que s'estableix en la normativa reguladora d'aquestes associacions.

#### **4.11. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.**

La direcció del centre vetlarà pel compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades tant europea, estatal i autonòmica elaborada amb caràcter general, com l'específica realitzada per l'Administració educativa.

## 4.12. SALUT I SEGURETAT ALS CENTRES EDUCATIUS.

El centre, seguint la normativa vigent prohibeix totes les activitats que perjudiquen la salut pública i, en particular, la publicitat, l'expedició i el consum de tabac i begudes alcohòliques, així com la col·locació de màquines expenedores d'aliments que no oferisquen productes saludables. Així mateix, la pràctica d'activitats fisioesportives als centres educatius es realitzarà d'acord amb les condicions de seguretat establides en la normativa vigent.

El centre promourà el foment d'una alimentació saludable i sostenible. Així és fomentará l'us de l'hort escolar, i els esmorzars saludables.

La pràctica d'activitats fisioesportives als centres educatius es farà d'acord amb les condicions de seguretat establides en la normativa vigent.

Els espais, serveis, processos, materials i productes han de ser utilitzats amb seguretat per tot l'alumnat. Els centres educatius han de garantir la protecció integral de la salut de tot l'alumnat.

El centre complirà la normativa d'aplicació en matèria de seguretat i salut per a tots els empleats públics, docents i no docents adscrits al centre, article 76 del Decret 253/2019.

## 4.13. MESURES D'EMERGÈNCIA I PLA D'AUTOPROTECCIÓ DEL CENTRE.

El centre té un pla d'autoprotecció, d'acord amb la normativa vigent. La seua implantació és responsabilitat de l'equip directiu. En aquest es detallen els mecanismes i els mitjants disponibles per a fer front de qualsevol incidència que afecte a la seguretat de les instal·lacions des recinte escolar o de les persones que l'utilitzen.

El Pla d'Autoprotecció serà divulgat en l'aplicació corresponent, per a coneixement dels cossos de protecció civil, i per al seu registre o control administratiu.

Les mesures d'emergència i el Pla d'Autoprotecció contindran el pla d'emergència, així com els diferents procediments de control d'accés a persones alienes al centre educatiu, d'eixides justificades de l'alumnat durant el període lectiu i d'actuació davant un accident o incident escolar.

El Pla d'Emergència recull els passos que cal seguir des que es produeix una situació d'emergència fins que les persones que es troben en un centre escolar estiguen protegides. Totes les persones que conformen la comunitat educativa han de conèixer el contingut d'aquest pla i els mecanismes per posar-lo en pràctica. Aquest pla preveu la realització de simulacres, un positiu cada curs.

Quan les autoritats competents en matèria de seguretat i emergència decreten la suspensió de les activitats escolars, complementàries i extraescolars per declaració d'emergència per fenomen meteorològic advers o qualsevol altra incidència ocorreguda en l'exterior al centre educatiu, s'aplicaran els procediments d'actuació i l'organització de l'activitat escolar en funció del Pla d'Emergència.

En cas d'incidència que origine un emergència que no es puga controlar per mitjans propis, s'avisarà de forma immediata al Centre Coordinador de Seguretat i Emergències (112). També es comunicarà a la Direcció Territorial d'Educació.

En cas de robatoris, furts o destrosses a l'interior del recinte escolar, es posarà la corresponent denúncia i, si es el cas, es donarà part a l'entitat asseguradora i s'enviaran còpies d'ambdues a la Direcció Territorial d'Educació.

Les mesures d'emergència i, si escau, el pla autoprotecció, hauran de preveure els procediments d'actuació necessaris per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu i, especialment, per a l'alumnat amb discapacitat o transtorn generalitzat del desenvolupament.



#### **4.14. ASSISTÈNCIA SANITARIA A L'ALUMNAT.**

El centre, en relació a l'atenció sanitària a l'alumnat, atindrà allò que estableix la normativa general sobre protecció integral de la infància i sobre salut escolar desplegada per les conselleries competents en aquestes matèries i en les instruccions i orientacions d'atenció sanitària específica en centres educatius desplegadas donjuntament per les conselleries competents en educació i sanitat.

El centre facilitarà l'atenció sanitària de l'alumnat en situacions d'urgència previsible o no previsible i l'administració de medicaments al centre escolar, actuant amb diligència i atentent els protocol d'actuació corresponents de les conselleries d'educació i sanitat.

El centre, en el moment de formalitzar la matrícula sol.licitarà una fotocòpia de la tarjeta SIP o d'entitat que cobresca l'atenció mèdica i hospitalària de l'alumnat, així com els informes mèdics necessaris, especialment si la persona que es matricula pateix una malaltia o condició que puga produir l'aparició d'episodis o crisis davant dels quals és imprescindible i vital l'administració d'algún medicament, a més de la resta de documentació prevista en la normativa d'admissió.

A més del que es preveu en els apartats anterior, seran aplicables les orientacions i les pautes fixades en el protocols que, amb l'assessorament especialitzat previ, establisca l'òrgan superior que corresponga de la conselleria competent en matèria d'educació.

#### **4.15. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS.**

Per a col.laborar en l'acompliment de les funcions de l'activitat preventiva de nivell bàsic previstes en la normativa vigent, la direcció del centre podrà nomenar una persona coordinadora de prevenció de riscos laborals entre el personal docent triat pel claustre, preferentment amb destinació definitiva.

#### 4.16. PROHIBICIÓ DE L'ÚS PER PART DE L'ALUMNAT DE DISPOSITIUS MÒBILS

Al Consell Escolar del CEIP Teixereta celebrat el 13 de juliol de 2023, es va acordar:

**“Es prohibix portar al centre qualsevol tipus de dispositiu mòbil o electrònic (rellotges intel·ligents, tamagotxis, mòbils i tablets) al centre.**

En cas de que un Mestres o persona responsable del centre trobe un d'estos dispositius a un alumne/a, li'l retirarà en l'acte i haurà de vindre un dels dos progenitors o tutors legals per a recollir-lo.

Els motius que el Consell Escolar del CEIP Teixereta valora per a aquesta prohibició són els següents:

- Poder garantir el compliment estricte de les normatives legals referents a la protecció de dades i d'imatges. Cal afegir, a més a més, que moltes vegades podem tindre al centre alumnes amb una situació jurídica d'especial protecció de la seua privacitat.
- Poder garantir als Mestres el normal desenvolupament de les classes sense cap tipus de distracció en el procés d'Ensenyament/aprenentatge.
- En cas de pèrdua i o dany del dispositiu, els Mestres no ténen perquè fer-se responsables del dispositiu. Al centre s'insistix que al col·legi només cal portar el que és necessari per al treball quotidià.

Només en cas d'una justificació extrema, si l'alumne haguera de portar un d'aquests dispositius al centre, Els pares o tutors legals ho comunicaran al tutor/a i aquest el custodiarà. En cas de pèrdua o dany, serà la família o el propi alumne els únics responsables.”