



**CRA "SERRA DEL BENICADELL"**  
AIELO, MONTITXELVO, RÀFOL, RUGAT, SALEM I TERRATEIG  
[46024059@edu.gva.es](mailto:46024059@edu.gva.es)

C/ Les Escoles, 17  
46842- Montitxelvo  
Telèfon: 962826715

# NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT



## ÍNDEX

- 1. Introducció**
- 2. Objectius generals del centre**
- 3. Organigrama del CRA**
- 4. Normes bàsiques de convivència**
  - 4.1. Horaris i accés al centre
  - 4.2. Normes bàsiques de convivència
  - 4.3. Altres normes que regulen el bon funcionament del centre
  - 4.4. Criteris en la confecció dels agrupaments
  - 4.5. Atenció a l'alumnat en cas d'absència del professorat
- 5. Drets i deures**
- 6. Relacions escola-família**
  - 6.1. Participació de l'AMPA en el funcionament general del centre
  - 6.2. Mitjans de difusió del centre
- 7. Condicions personals de l'alumnat**
  - 7.1. El paper en l'àmbit educatiu en la detecció de situacions de desemparament o maltracte infantil
  - 7.2. Instruments de la Direcció Territorial sobre actuació del centre docents públics davant menors, els pares dels quals no conviuen.
  - 7.3. Normes d'actuació en cas de malaltia crònica o accident
- 8. PLANS QUE INCLOU**
  - 8.1. PLA D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA
  - 8.2. MESURES D'EMERGÈNCIA I PLA D'EVACUACIÓ
  - 8.3. CRITERIS PEDAGÒGICS PER A L'ASSIGNACIÓ I COORDINACIÓ DE LES TUTORIES I PER A L'AGRUPACIÓ D'ALUMNES

## **1. INTRODUCCIÓ:**

Les Normes d'Organització i Funcionament (**a partir d'ara NOF**) pretenen facilitar l'organització del centre en el seu funcionament per ordenar i regular la pròpia estructura i procediments d'actuació. La seua finalitat és millorar l'eficàcia organitzativa i ser més operatius en l'acció educativa. És el document, de compliment obligació, on es reuneixen les normes que:

- Regulen les relacions entre tots els membres de la Comunitat Educativa.
- Contemplen les normes de convivència i conducta així com les mesures d'abordatge educatiu
- Concreten els drets i deures d'alumnes, mestres i famílies.
- Ordenen el funcionament del Centre davant qualsevol situació.

Aquestes normes han de ser consensuades de manera participativa i flexible. És per això que es revisarà periòdicament per adaptar-se a la realitat canviant de l'entorn educatiu. A més de fer partícips, alhora que responsables, tots els membres de la comunitat educativa.

Amb la idea d'informar i clarificar, si cal, es facilita la relació de la normativa legal sobre la qual es fonamenta el nostre N.O.F.:

### **Normativa legal que regula el N.O.F.:**

- **LLEI ORGÀNICA D'EDUCACIÓ (LOE) 2/2006**, de 3 de maig
- **LLEI ORGÀNICA D'EDUCACIÓ (LOMLOE) 3/2020**, del 29 de desembre que modifica la llei anteriorment esmentada
- **LLEI 26/2018**, de 21 de desembre sobre drets i garanties de la infància i l'adolescència.
- **LLEI 15/2010**, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'Autoritat del Professorat.
- **DECRET 195/2002**, de 11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià.
- **DECRET 253/2019** del ROF de les escoles d'educació infantil i els col·legis d'educació primària.
- **ORDRE 64/2014 de la Conselleria d'Educació , Cultura i Esport per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència en els centres educatius de la Comunitat Valenciana.**

- **ORDRE 21/2019**, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per al qual es regula l'organització i el funcionament de les escoles infantils de primer cicle de titularitat pública.

## **2. OBJECTIUS GENERALS DEL CENTRE:**

- Superar l'aïllament dels alumnes i mestres dels centres rurals per afavorir la interrelació entre els sis centres, millorant l'oferta educativa tot i sent respectuosos amb les singularitats particulars de cada aulari del CRA. Planificar i desplegar el professorat les seues actuacions en equip, consensuant punts de trobada i criteris generals per donar coherència al plantejament global del CRA.
- Educar a l'alumnat dins la llibertat, la responsabilitat, l'autonomia i la participació, a través de les assemblees d'aula i d'aulari per fomentar valors de convivència, igualtat i equitat.
- Portar endavant actuacions per al període d'acollida dels xiquets i les xiquetes per a tota l'etapa d'Educació Infantil i primària, per tal d'establir lligams afectius i de seguretat amb l'entorn, companys, educadors i docents. Promoure la integració escolar de l'alumnat procedent d'altres països i educar en els principis de la interculturalitat i la igualtat.
- Col·laborar de manera activa docents–famílies en el desenvolupament de la funció educativa. Els lligams entre escola i família són molt importants per a què els xiquets i les xiquetes tinguen el major suport en el procés educatiu.
- Promoure la diversitat com a font d'enriquiment i afrontar-la amb un ensenyament personalitzat amb propostes metodològiques, didàctiques i oferint el màxim nombre de recursos humans i materials.
- Mantenir l'estudi de l'entorn més pròxim, totes sis localitats som rurals, per desenvolupar hàbits de millora medi-ambientals. Incorporar l'experiència de l'alumnat al currículum escolar perquè l'aprenentatge siga significatiu, tot estudiant les costums,

tradicions i el patrimoni de les nostres localitats, comarca i comunitat (natural, lingüístic, històric, cultural...).

- El Valencià és la llengua primera atenent a la realitat sociocultural on s'ubica el CRA i a la normativa vigent. La llengua pròpia de l'alumnat és un element més de la diversitat i esdevé un factor de respecte i de riquesa cultural.

### **Volem una escola...**

#### **Democràtica, Oberta i Participativa**

L'educació que volem ofereix una mirada global i integradora on alumnat, famílies, professorat i altres entitats implicades aporten, participen i col·laboren per tal d'aconseguir una escola cooperativa i oberta on la convivència, la justícia i els drets humans siguen la base del nostre desenvolupament.

#### **Inclusiva, Flexible i Integradora**

Volem una escola accessible i oberta a totes les persones, que considere la diversitat com una riquesa, un valor i un recurs. Una escola plural que contemple totes les capacitats del nostre alumnat i mantinga expectatives elevades pel que fa a les seues possibilitats.

#### **Pública, Igualitària, Gratuïta i Laica**

Una escola potenciadora d'igualtat que pretén garantir la participació de tots els membres de la comunitat educativa, sense cap mena de discriminació per motius de raça, color, sexe, idioma, religió, opinió política, origen nacional, posició econòmica, naixement o altra condició o circumstància personal o social.

#### **Creativa, Crítica, Transformadora i Innovadora**

Una escola capaç d'oferir una formació integral per al desenvolupament d'una perspectiva crítica i constructiva amb estratègies actuals i diverses. Una escola connectada amb la realitat social i cultural del nostre temps, i amb capacitat de propiciar els canvis necessaris que la societat demanda.

#### **Valenciana, Plurilingüe i Intercultural**

Una escola arrelada a l'entorn i a la nostra tradició i també oberta al futur i a un món cada vegada més global i interconnectat. Volem un contacte permanent amb la ciència, les arts, les humanitats i la tecnologia. Una escola que proporcione una competència plurilingüe i intercultural que incloga el valencià com a llengua pròpia de la comunitat, així com el castellà i l'ensenyament de llengües estrangeres per tal d'aconseguir una competència comunicativa completa i integral.

### **Coeducadora**

Apostem per una igualtat de gènere real i definitiva dissenyant estratègies per tal de contribuir als canvis necessaris que acaben amb la desigualtat i la discriminació social de les dones. Volem una escola oberta a la diversitat sexual i de gènere on cap persona es senta discriminada per la seua orientació sexual o identitat de gènere i on no hi haja cabuda per a l'exclusió ni l'assetjament per homofòbia o transfòbia.

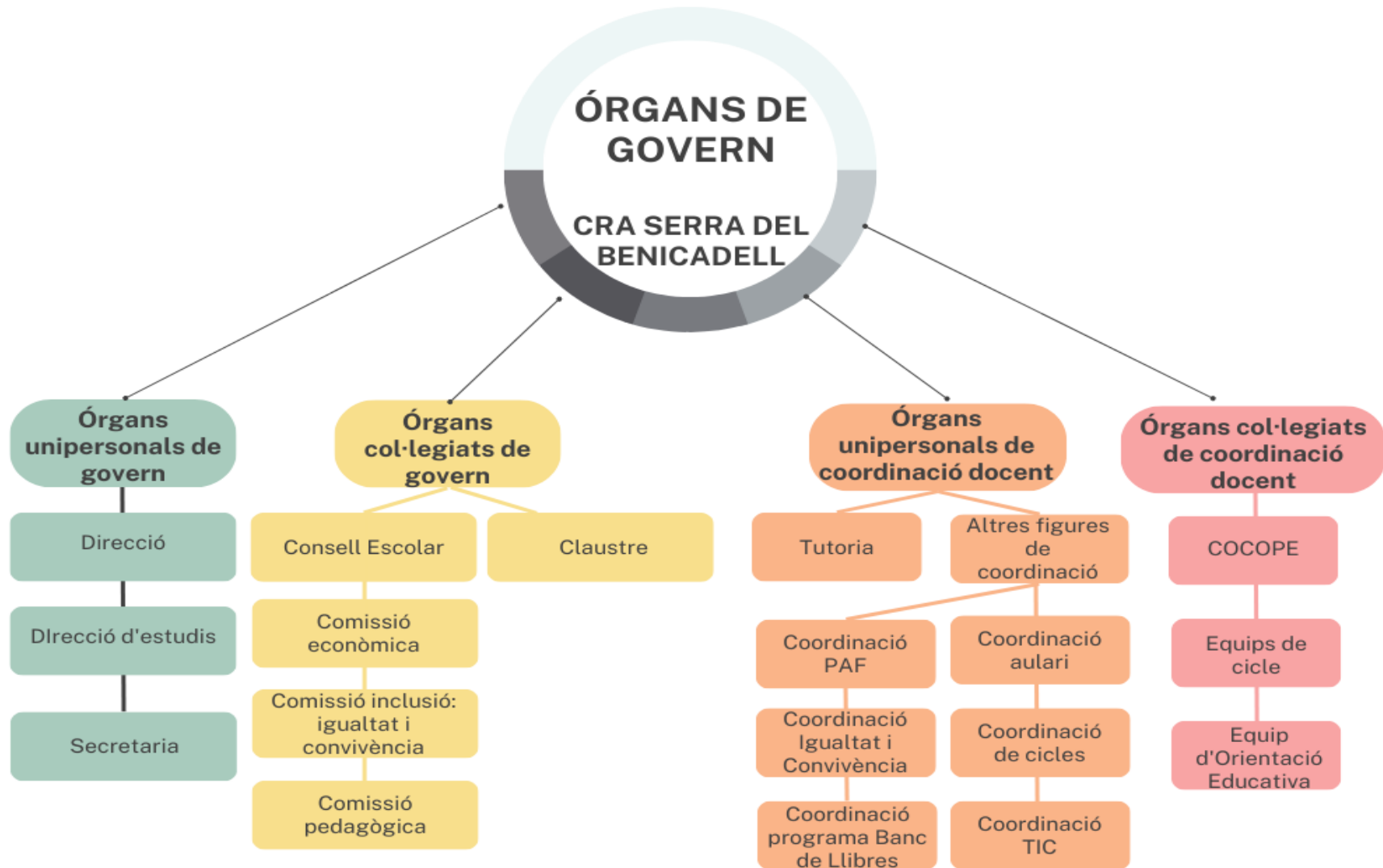
### **Ecològica, Sostenible i Respectuosa amb el medi**

Una escola compromesa amb la cerca de solucions al voltant de les problemàtiques ambientals. Potenciadora d'un consum responsable i la reutilització i reciclatge dels materials. Volem una escola lligada als hàbits d'alimentació saludable i a la producció de proximitat i ecològica d'aliments. Una escola respectuosa amb els éssers vius i en sintonia amb la natura.

### **Activa, Il·lusionant i ... Emocionant**

Una escola viva i activa que valora els sabers i les destreses importants per als reptes de la vida que situa l'ésser humà en el centre de les seues preocupacions, promovent la felicitat i el benestar emocional com a base del desenvolupament integral del nostre alumnat.

### 3. ORGANIGRAMA DEL CRA SERRA DEL BENICADELL



### **3.1. Òrgans unipersonals de govern. Funcions més importants**

#### **Direcció**

La persona titular de la direcció del centre és la responsable de l'organització i el funcionament de totes les activitats desenvolupades pel centre, i exercirà la direcció de la gestió i la direcció pedagògica del centre, sense perjudici de les competències, funcions i responsabilitats de la resta de les persones membres de l'equip directiu i dels òrgans col·legiats de govern.

#### **Cap d'estudis**

La planificació, el seguiment i l'avaluació de les activitats del centre, coordinació pedagògica i organitzativa. Foment d'un clima favorable per a les relacions.

#### **Secretaria**

La gestió de l'activitat econòmica i administrativa del centre.

### **3.2.- Òrgans col·legiats de govern. Funcions més importants**

#### **Consell Escolar:**

El consell escolar de centre és l'òrgan col·legiat de govern a través del qual es garanteix la participació dels diferents sectors que constitueixen la comunitat educativa.

#### **Claustre de professors:**

El claustre de professorat és l'òrgan propi de participació del professorat en el govern del centre, i té la responsabilitat de planificar, coordinar, informar i, si escau, decidir sobre els aspectes educatius i acadèmics del centre.

### **3.3. Òrgans unipersonals de coordinació docent. Funcions més importants**

#### **Tutoria**

La finalitat de l'acció tutorial és contribuir, juntament amb les famílies, al desenvolupament personal i social de l'alumnat, tant en l'àmbit acadèmic com en el personal i social, i realitzar el seguiment individual i col·lectiu de l'alumnat per part de tot el professorat.



## **Altres figures de coordinació:**

### **Coordinació d'aulari**

La coordinació de les activitats que s'organitzen a l'aulari corresponent.

Assumirà, en cas d'absència de la direcció, les funcions d'aquesta per a la resolució de qüestions puntuals que necessiten una intervenció urgent.

També vetllarà per l'ordre a l'aulari i recollirà les necessitats pel que fa a les infraestructures.

### **Coordinació de cicles**

Les persones coordinadores dels equips docents i/o cicles tindran la funció de coordinar les activitats acadèmiques, representar l'equip que coordina en la COCOPE, coordinar l'elaboració de les programacions, l'avaluació de l'equip docent, la distribució dels recursos didàctics i les activitats complementàries, així com convocar i presidir les reunions dels equips.

### **Coordinació igualtat i convivència:**

Col·laborar en l'elaboració i desenvolupament del Pla de Convivència del Centre, així com coordinar les actuacions previstes i les actuacions d'igualtat.

Formar part de la comissió de convivència del consell escolar del centre. Així com participar de la resolució de conflictes i el seu seguiment.

### **Coordinació formació en centres (PAF):**

Promoure l'actualització de les capacitats dels docents, detectar les necessitats formatives del centre i orientar la formació segons les necessitats.

### **Coordinació TIC:**

Organitzar els recursos informàtics del centre seguint les directrius de la Conselleria d'Educació.

Assessorar el claustre de professors, en tots els temes relatius a l'aplicació de les TIC a la pràctica docent. Col·laborar assessorant en totes les situacions que pertoquen i coordinar la resolució d'avaries dels mitjans tècnics.

### **Coordinació Programa Banc de Llibres:**

La persona coordinadora del Programa Banc de Llibres tindrà la funció de coordinar les actuacions per a la creació del banc de llibres, així com vetlar pel seu funcionament i col·laborar amb la direcció del centre.

### **3.4. Òrgans col·legiats de coordinació docent. Funcions més importants**

#### **Comissió de Coordinació Pedagògica**

La comissió de coordinació pedagògica és l'òrgan responsable de coordinar, de manera habitual i permanent, els assumptes relacionats amb les actuacions pedagògiques, el desenvolupament dels programes educatius i la seua avaluació.

#### **Equip de cicle, equips docents:**

Organitzar i desenvolupar els ensenyaments propis dels cursos corresponents, analitzant-ne els objectius aconseguits i proposar mesures de millora. Realitzar propostes d'activitats escolars complementàries.

#### **Equip d'orientació educativa:**

L'equip d'orientació educativa tindrà les funcions de cooperar en la planificació, el desenvolupament i l'avaluació de les actuacions d'OE, assessorar i cooperar amb l'Equip Docent i l'Equip Directiu, participar en les Avaluacions Sociopsicopedagògiques, donar suport a l'alumnat i orientar a les famílies, així com participar en les sessions d'avaluació.

## **4. NORMES BÀSIQUES DE CONVIVÈNCIA**

### **4.1. Horari i accés al centre**

L'horari general del centre és aprovat per la Direcció Territorial d'Educació prèvia sol·licitud de la Direcció del Centre. Una vegada autoritzat no és necessària la renovació sinó hi ha cap modificació.

L'horari general del curs serà el següent:

HORA	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
<b>Matí</b>	09:00-13:00h	09:00-13:00h	09:00-12:00h	09:00-13:00h	09:00-13:00h
<b>Menjador</b>	13:00 -15:00h	13:00-15:00h	12:00-14:30h	13:00-15:00h	13:00-15:00h
<b>Vesprada</b>	15:00-16:30h	15:00-16:30h		15:00-16:30h	15:00-16:30h
<b>Vesprada</b>			15:00-17:00h VESPRADA FORMATIVA		

- Tota la comunitat educativa, famílies, professorat i alumnat compliran i respectaran els horaris aprovats.
- Quan l'alumnat no puga assistir a les activitats docents o arribe tard, la família haurà de justificar-ho (de manera verbal o escrita).
- Aquest horari serà flexible per a l'alumnat de 2 anys durant el període d'adaptació planificat. Les famílies seran informades a l'inici de curs en reunió de tutoria.
- L'horari d'atenció a famílies, com a norma general serà els dimecres de 12h a 13hores.
- En juny i setembre l'horari d'atenció a les famílies serà dijous de 13:00 a 14:00h.
- Per a disposició de més temps, prèvia petició de les famílies, el professorat podrà atendre'ls en altre horari acordat.

Pel que fa a l'accés al centre, amb caràcter general, es permetrà l'accés a tot l'alumnat durant tota la jornada escolar.

- Tota la comunitat educativa ha de fer un esforç per ser puntuals. S'ha de prendre consciència i responsabilitzar-se dels retards, que solen dificultar el bon funcionament i continuïtat a les aules, a més de generar nerviosisme i inseguretat en l'alumnat que s'ha d'incorporar al grup quan ja tots han començat.
- És obligació de l'equip docent protegir l'alumnat en aquest aspecte i informar als òrgans competents quan els retards o faltes no justificades son reiterades.
- Tots els aularis han d'assegurar l'accessibilitat física, sensorial i cognitiva de l'alumnat a tots els espais del centre. Així com de qualsevol membre de la comunitat educativa.

- És obligatori que l'alumnat d'Infantil siga dut i recollit per adults autoritzats. (Annex I)
- En el cas dels xiquets i xiquetes de primària, si la família decideix que faça el recorregut de casa a l'escola sol, hauran d'autoritzar-ho per escrit. (Annex I)

## **4.2. Normes bàsiques de convivència**

### **A) Normes que regulen la convivència al centre i a l'aula.**

- Les normes d'organització i funcionament en aquest document redactades seran d'obligatori compliment per part de tota la comunitat educativa.
- El respecte mutu entre qualsevol membre de la comunitat educativa (alumnat-docent-família-treballadors del centre) serà l'eix vertebrador de totes les nostres comunicacions i interaccions del dia a dia.
- A l'hora d'esmorzar cal portar aliments saludables, així com botelles i envoltoris reutilitzables i no contaminants que afavorisquen la conservació del medi.
- Des del centre es recomana de manera vehement la ingesta d'aliments a l'hora de l'esmorzar. En cas que alguna família no pose esmorzar al seu fill o filla, haurà de fer-se responsable per escrit d'aquesta situació (Annex II).
- L'alumnat ha de vindre a l'escola complint les normes d'higiene. En cas de brot de pediculosi la família haurà d'aplicar tractament als seus fills i filles de manera obligatòria.
- Tanmateix, no es podrà accedir al recinte escolar amb febra o amb simptomatologia d'alguna malaltia contagiosa.
- Per tal d'eixir del centre durant el període lectiu o de menjador s'haurà de tindre autorització expressa de la família. L'alumnat d'Educació Infantil sempre serà recollit per una persona adulta i autoritzada.

### **B) Normes que regulen l'activitat acadèmica i el treball a l'aula.**

- L'estudi és un deure fonamental per la qual cosa a l'aula es tractarà de millorar cada dia i exercir el màxim esforç i interès en les dinàmiques que es desenvolupen. Així mateix cal respectar el dret a l'estudi i el treball dels altres.
- S'ha de portar a classe el material necessari per al correcte desenvolupament de les activitats.

- S'ha d'afavorir l'ús de l'agenda per a les comunicacions família-escola.
- Es fomentarà un clima respectuós, tranquil i agradable al centre, a les aules i en qualsevol activitat que es desenvolupe dins o fora del centre.
- S'ha de portar roba còmoda, adequada per a qualsevol activitat lúdica, artística o esportiva. Que permeta als xiquets i xiquetes moure's amb llibertat, autonomia i creativitat.
- L'assemblea d'aula i d'aulari serà l'espai que s'utilitzarà per excel·lència per a les comunicacions, resolució de conflictes, previsió de situacions i difusió d'informació que siga important per al bon desenvolupament de les activitats diàries i de mantenir un bon clima de convivència.
- En l'organització de l'aula es tindrà especial sensibilitat en la cohesió del grup per tal de donar resposta als agrupaments multinivell. Es fomentarà la cooperació al grup i la realització d'activitats conjuntes que permeten a tot l'alumnat integrar-se a la classe. (Especialment si hi ha quintes amb un sol alumne@)

### **C) Normes que regulen la utilització de materials, instal·lacions, espais comuns.**

- L'alumnat utilitzarà les instal·lacions i el material de l'escola amb cura de manera que tinguen el mínim deteriorament possible. Serà la comunitat educativa qui vetllarà pel compliment de la norma.
- Si es dona el cas, en el que és fa un mal ús del material arribant a trencar-lo o deteriorar-lo de manera intencionada, serà responsabilitat de la persona implicada reposar-lo o reparar-lo.
- La neteja de l'aula i de totes les instal·lacions de l'escola serà objectiu permanent del centre per a la qual cosa evitarem embrutar parets, mobiliari escolar, tirar objectes a terra, etc.

### **D) Normes que regulen les activitats extraescolars.**

- Durant el trajecte en autobús o altre mitjà de transport i en els llocs que es visiten, es seguiran unes normes de bona conducta:
- Es pujarà i es baixarà de l'autobús seguint un ordre i amb tranquil·litat. Com a norma general, l'alumnat d'infantil pujarà en primer lloc, seguint els cursos de primària per ordre de 1<sup>r</sup> fins a 6<sup>é</sup>.

- S'anirà correctament asseguts als seients i amb els cinturons ficats.
- Es tindrà un comportament correcte amb les persones i instal·lacions que visiten.
- Es mantindran els grups al llarg de la visita, l'alumnat sols podrà separar-se del grup amb permís d'algun docent.

### **4.3. Altres normes que regulen el bon funcionament del centre**

#### **A) Atenció a l'orientadora.**

L'atenció de l'orientadora es realitzarà en un horari concret establert a l'inici de cada curs d'acord amb la normativa vigent. La informació al respecte serà difosa entre la comunitat educativa per al seu interès.

Quan el professorat o l'orientadora necessiten coordinar-se o realitzar qualsevol intervenció, s'ho faran saber amb anticipació i concertant la cita.

Quan les famílies necessiten l'atenció de l'orientadora hauran de concertar cita prèvia a través dels tutors i tutores.

#### **B) Normes que regulen l'organització de les activitats extraescolars.**

Per tal que una activitat extraescolar es puga dur a terme hi haurà un percentatge mínim d'alumnat disposat a participar (2/3 de l'alumnat per aula).

El nombre de mestres que acompanyarà al grup serà el que des de la direcció es considere oportú, tenint en compte criteris com la motorització de les eixides, alumnat amb necessitats educatives especials, quantitat d'alumnat per grup, cobertura dels diferents aularis, etc.

El grup anirà acompanyat per la persona que porta la tutoria i per professorat itinerant. Serà l'equip directiu qui organitze la participació del professorat.

Les eixides i excursions són activitats complementàries en la formació i educació dels xiquets i de les xiquetes. Per aquest motiu, és molt important la seua assistència.

Les eixides hauran de ser autoritzades per la família, tant pares com mares.

Les famílies, prèviament a l'eixida fora de la localitat, coneixeran el seu itinerari, contingut, horari i qualsevol altra informació d'interès.

Les eixides a la localitat i els seus voltants s'autoritzaran a l'inici de curs, tant a Educació Infantil com Primària. Des de les tutories s'informarà a principi de cada curs

de tota aquesta documentació. A l'alumnat que, per causa justificada, no puga assistir a l'eixida, se li retornaran els diners invertits, excepte els del mitjà de transport.

### **C) Normes que regulen l'atenció de l'alumnat d'Educació Infantil de 2 anys, segon cicle d'E.I. i alumnat nouvingut**

En l'atenció de l'alumnat d'Educació Infantil, especialment de 2 i 3 anys, es tindrà en compte el període d'acollida, on es programaran activitats per al període d'adaptació amb la finalitat d'establir lligams afectius i de seguretat amb l'entorn nou i envers les relacions socials, educadors i docents:

- Ser respectuosos amb l'adaptació progressiva. Les actuacions seran flexibles i adaptades.
- El centre assumeix la importància que té la relació família-escola perquè l'alumnat tinga un suport i acompanyament coherent i eficaç en el seu desenvolupament personal i social: es faran reunions, informes, entrevistes, circulars.

L'atenció de l'alumnat nouvingut seguirà el pla d'acollida:

- Es seguirà el protocol de persones nouvingudes vigent, coordinat des de la Comissió de Coordinació Pedagògica i executat per tot l'equip docent que atén l'alumnat, així com per la família.
- L'aprenentatge, en un primer moment, es dedicarà a potenciar el coneixement i utilització de la nova llengua. La qual cosa facilitarà la relació entre els companys i donaran els instruments bàsics per a l'adquisició de nous aprenentatges.
- Es contemplarà al pla d'acollida els models de gènere de les cultures d'origen de l'alumnat per tal de possibles interferències en el principi d'igualtat d'oportunitats entre les xiquetes i xiquets.
- El Pla d'Acció Tutorial inclourà la planificació d'activitats per a tots els nivells educatius a desenvolupar les primeres setmanes de curs per crear un entorn acollidor de cura i respecte a les xiquetes i xiquets.
- Es realitzaran assemblees de classe i d'aulari i es fomentarà la cohesió del grup.

#### **D) Normes que regulen la utilització d'aparells electrònics en horari escolar i activitats extraescolars.**

Al centre i a les activitats extraescolars es desenvolupen activitats acadèmiques amb finalitat educativa, per la qual cosa, l'ús de les noves tecnologies com telèfons mòbils, vídeo-jocs, tauletes digitals, rellotges intel·ligents etc... no estaran permesos si no és amb aquesta finalitat.

A les eixides de final de curs, quedarà **prohibit** portar i usar les noves tecnologies com telèfons mòbils, vídeo-jocs, tauletes digitals, rellotges intel·ligents etc.

La utilització de la fotocopiadora correspon exclusivament al professorat.

#### **E) Normes que regulen la protecció de dades en el centre referent a les imatges**

D'acord amb la Resolució de 28 de juny de 2018, de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat, concretament al seu Article 3 referent al "Tractament de dades pels centres educatius" queda reflectida pel que respecta a l'enregistrament d'imatges de l'alumnat i difusió a través d'aplicacions de missatgeria instantània als familiars que: "No es permet l'enregistrament d'imatges com a part de l'exercici de la funció educativa de la qual és responsable el centre docent".

És per això que des del centre queda prohibida l'enregistrament d'imatges d'alumnat per part del professorat cap a les famílies mitjançant missatgeria instantània de qualsevol activitat escolar i/o complementària que es realitze (excursions).

En qualsevol cas, les imatges de les eixides i/o del curs escolar seran facilitades per part dels tutors/es a les famílies al finalitzar el curs escolar mitjançant un dispositiu informàtica d'emmagatzemament.

No obstant això, les imatges podran ser publicades a la pàgina web del centre, la qual és el mitjà de difusió, prèvia autorització familiar que es signarà a l'inici de cada curs escolar.

#### **F) Normes que regulen la utilització de les instal·lacions dels aularis.**



La direcció del CRA autoritzarà l'ús de les instal·lacions i aparells escolars prèvia sol·licitud de l'organisme que ho necessite per realitzar activitats adreçades als alumnes, les famílies, els ajuntaments i altres associacions.

D'igual manera, podrà fer ús de les instal·lacions prèvia petició i autorització a la direcció del centre, qualsevol mena de voluntariat.

La sol·licitud es farà per escrit en un document que facilitarà el centre on es farà constar el responsable de l'activitat i els objectius de la mateixa.

És responsabilitat de la persona que porta a terme l'activitat el bon ús de les instal·lacions.

#### **4.4. Criteris en la confecció d'agrupaments.**

Aquests criteris queden regulats en el document Criteris pedagògics per a l'assignació i coordinació de les tutories i per a les agrupacions d'alumnes. (Consultar)

#### **4.5. Atenció a l'alumnat en cas d'absència del professorat.**

Aquests criteris queden regulats en el document Criteris pedagògics per a l'assignació i coordinació de les tutories i per a les agrupacions d'alumnes. (Consultar)

### **5. DRETS I DEURES**

**El Decret 195/2022, de 11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià.**

**També la LLEI 26/2018, de 21 de desembre manifesta els drets i garanties de la infància i l'adolescència.**

L'objectiu d'emmarcar en ambdues normatives és aconseguir una bona convivència entre els diferents elements de la comunitat educativa, respectant tant els drets com les responsabilitats, de manera que es permeta el desenvolupament integral de l'alumnat i que es facilite el treball docent amb total normalitat perquè el sistema educatiu assolisca les finalitats i els objectius previstos.

S'ha de fer especial menció al dret ha respectar un espai de comunicació amb les persones menors, amb dret a ser informades, oïdes i escoltades.

### **Els principis generals són els següents:**

1. Tot l'alumnat té els mateixos deures i els mateixos drets.
2. Durant la seua escolarització té el deure d'assumir responsablement els seus deures, així com conèixer i exercir els seus drets.
3. La direcció del centre, el professorat i la resta dels membres de la comunitat educativa han de garantir l'exercici d'aquests drets i deures en el context educatiu.

### **5. 1. Drets i Deures dels alumnes.**

Els **DRETS** dels alumnes es recullen en el DECRET 195/2022, de 11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià, en el Títol III, Capítol II, article 40:

1. L'alumnat té dret a rebre una educació inclusiva i integral, basada en el respecte als drets i llibertats fonamentals i en els principis democràtics de la igualtat i la convivència
2. L'alumnat té dret a rebre una educació integral de qualitat i en condicions d'equitat que contribuïska al ple desenvolupament de la seua personalitat.
3. L'alumnat té dret al respecte a la seua identitat, integritat física i dignitat personals, així com a la seua llibertat de consciència i les seues conviccions ideològiques, religioses i morals, drets reconeguts en la Convenció sobre els drets de l'infant de Nacions Unides, en els tractats internacionals en matèria de drets humans ratificats per Espanya, en la Declaració Universal dels Drets Humans i en la Constitució Espanyola.
4. L'alumnat té dret a ser valorat amb objectivitat.
5. L'alumnat té dret a participar, amb els suports que requerisca en cada cas, en la vida del centre, de manera individual i col·lectiva.
6. L'alumnat té dret a la inclusió, la protecció social i a ser format en condicions d'igualtat d'oportunitats.
7. L'alumnat té dret a la protecció de la salut i a la seua promoció.

### **Normes que regulen la participació dels alumnes en la vida del CRA**

- L'alumnat té representació al si del Consell Escolar des del curs 2007/2008. Aquests xiquets són de 5é i 6é i seran elegits a l'inici de cada curs escolar.
- Aquesta participació s'articula d'una manera molt particular atenent a les circumstàncies d'espai i temps determinades per ser un CRA amb sis aularis de diferents localitats.

- Cada aulari té els seus propis alumnes representats de si mateix i de la resta d'aularis.
- D'aquesta manera les inquietuds, propostes, qüestions de tot l'alumnat tenen ressò en el Consell Escolar.

### **Com s'organitza?**

**1r.** Funcionament de les assemblees d'aula prèvia anticipació de l'ordre del dia del Consell Escolar: Periòdicament cada aula celebra la seua assemblea. Abans de la propera reunió del Consell Escolar (quatre o cinc al llarg del curs) es tracten els temes que volen proposar i/o resoldre per part dels alumnes i el propi C. Escolar.

**2n.** L'alumnat representat es posa amb contacte amb l'alumnat que participarà al Consell (alumnat de l'aulari on es celebra el Consell).

**3r.** Els representants o delegats d'aulari recullen el que s'ha debatut a les distintes assemblees i ho fan arribar per telèfon o correu electrònic als delegats de l'aulari on es celebrarà el C. Escolar.

**4t.** Els representants de l'alumnat exposen al Consell Escolar les seues peticions i propostes que han de ser ateses pel propi Consell i Equip directiu del centre; la qual cosa suposa argumentar les possibilitats d'atenció o no de les esmentades propostes.

Perquè siga possible tot el procés, en la convocatòria del Consell Escolar s'ha d'incloure l'apartat del ordre del dia relacionat específicament amb l'alumnat, que sempre anirà a continuació de la lectura de l'acta anterior.

Els **DEURES** dels alumnes es recullen en el DECRET 195/2022, de 11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià, en el Títol III, Capítol II, article 41:

1. Respectar totes les persones.
2. Estudiar.
3. Respectar el professorat i tots els professionals que integren l'equip educatiu o que presten els seus serveis en la comunitat educativa.
4. Practicar la convivència positiva.
5. Cuidar i utilitzar adequadament les instal·lacions del centre.

## **5.2. Drets i deures de les famílies de l'alumnat.**

Els drets i deures de les famílies de l'alumnat es recullen al TÍTOL III , CAPÍTOL III, article 42 i 43 del mateix decret 195/2022, de 11 de novembre.

### **5.2.1. Drets de les famílies:**

Les famílies o representants legals, en relació amb l'educació dels seus fills i filles o tutelats, menors d'edat, sense perjudici dels drets reconeguts en l'article 4.1 de la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació, tindran els següents drets:

1. A conèixer el projecte educatiu del centre, així com la resta dels plans i protocols educatius, i a ser orientades al respecte.
2. A participar en l'elaboració i revisió de les normes que regulen l'organització, la igualtat i la convivència en el centre, en els termes establits en la normativa vigent.
3. A participar en l'organització, el funcionament, el govern i l'avaluació del centre educatiu, en els termes establits en la normativa vigent.
4. A ser respectades per la resta de la comunitat educativa i que es respecten les seues conviccions ideològiques, polítiques, religioses i morals.
5. A participar en els òrgans i estructures establides en la normativa vigent, i en aquelles altres habilitades en cada centre, que tinguen atribucions en l'àmbit de la gestió de la igualtat i convivència.
6. A ser informades sobre totes aquelles decisions relacionades amb la convivència escolar que afecten els seus fills i filles, tutelats o tutelades, així com a presentar reclamacions d'acord amb la normativa vigent.
7. A col·laborar amb els centres educatius en la prevenció i l'abordatge de les conductes contràries a les normes de convivència.
8. A col·laborar en la proposta de mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència escolar.
9. A ser escoltades en els procediments oberts, relatius a alteracions greus de la convivència.
10. A associar-se lliurement.

11. A ser escoltades en aquelles decisions que afecten l'orientació i el progrés acadèmic de filles i fills o tutelats.
12. A la intimitat i confidencialitat en el tractament de la informació que afecta les seues filles i fills o tutelats o el nucli familiar.
13. A la possibilitat de formar-se en matèria d'igualtat i convivència.

#### **5.2.2. Deures de les famílies:**

Correspon als pares, les mares i representants legals, com a primers i principals responsables de l'educació dels seus fills i filles o tutelats, l'adopció de les mesures oportunes, la sol·licitud de l'ajuda corresponent i la col·laboració amb el centre perquè el procés educatiu es duga a terme de manera adequada. Es concreta en els següents deures:

- a) Adoptar les mesures, recursos i condicions necessàries que garantisquen l'assistència a classe, l'estudi i la participació dels seus fills i filles o tutelats. D'acord amb l'article 49, de la Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència, sobre la no escolarització, absentisme i abandó escolar: «Les persones progenitores i altres representants legals de persones menors d'edat, com a responsables de la seua criança i formació, tenen el deure de vetllar perquè aquestes cursen de manera real i efectiva els nivells obligatoris d'ensenyament, i de garantir l'assistència a classe».
- b) Conèixer i donar suport al procés educatiu dels fills, filles o tutelats, en col·laboració amb el professorat.
- c) Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.
- d) Mantindre i afavorir una comunicació contínua i fluida amb el professorat i el centre educatiu.
- e) Col·laborar amb els centres educatius i amb el professorat en tots aquells aspectes relacionats amb la convivència escolar i contribuir a millorar-la.
- f) Respectar la llibertat de consciència i les conviccions ideològiques, polítiques, religioses i morals, així com la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
- g) Participar en la reflexió i la redacció de les normes de convivència del centre i respectar-les.

- h) Conèixer el projecte educatiu del centre, així com les normes de convivència i les normes d'organització i funcionament.
- i) Respectar i fer respectar l'autoritat i les orientacions del professorat en l'exercici de les seues funcions.
- j) Participar de manera activa en els acords o compromisos particulars establits entre el tutor o la tutora, alumne o alumna i la seua família, com a mecanisme de resolució d'un conflicte.
- k) Fomentar una actitud responsable en l'ús de les tecnologies de la informació, la comunicació i la relació, incloent-hi l'ús dels telèfons mòbils i altres dispositius electrònics, prestant especial atenció a mesures de prevenció del ciberassetjament.
- l) Participar en les actuacions previstes per al seguiment i l'avaluació de la convivència en el centre.

### **5.2.3. Informació d'interés a les famílies:**

En aquells casos en que la pàtria potestat siga compartida, ambdós progenitors tenen dret a rebre la mateixa informació sobre el procés educatiu del menor.

El centre duplicarà els documents relatius a l'evolució acadèmica de l'alumne/a així com altra informació o notificació que corresponga als representants legals per ser un dret reconegut com a tal legalment, excepte resolució judicial o documentació aportada que establisca privació de la pàtria potestat o algun tipus de mesura penal de prohibició de comunicació.

Quan conste l'existència d'una resolució judicial, que prive o suspenga la pàtria potestat o limite el dret del progenitor a visitar, acostar-se o comunicar-se amb el fill, no es facilitarà informació ni cap comunicació amb el menor dins de la jornada escolar, ni en moments en què el menor estiga sota custòdia del centre.

- **Difusió de material audiovisual:** Com a regla general, es requerirà l'autorització per escrit del tutor legal o qualsevol dels progenitors davant de la difusió de material audiovisual, sempre i quant compartisquen la pàtria potestat. En cas de disconformitat expressa de l'altre progenitor, el centre haurà d'esperar al que es determine judicialment respecte d'això.
- **Participació en el centre:** Mantenint ambdós progenitors la pàtria potestat, ambdós podran formar part del consell escolar del centre. Ambdós pares tindran

dret, si és el cas, a ser informats del calendari d'eleccions al consell escolar. Així mateix, ambdós progenitors podran participar en el funcionament del centre a través de les seues associacions.

### **5. 3. Drets i deures del professorat**

Els drets i deures del professorat estan contemplats al **Decret 195/2022; Títol III, Capítol IV, article 44 i 44**, respectivament.

#### **DRETS:**

1. A ser respectat, a rebre un tracte adequat i a ser valorat per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
2. Que es respecten les seues indicacions en el compliment de les normes establides en el centre educatiu i en l'entorn escolar.
3. A mantindre la comunicació i la col·laboració necessària amb les famílies i membres de la comunitat educativa amb els suports que necessiten en cada cas.
4. A l'autonomia pedagògica i a la presa de decisions relatives a l'aplicació de les normes de convivència.
5. A desenvolupar la funció docent en un ambient educatiu on es respecten els seus drets i la seua integritat física i moral.
6. A rebre formació permanent en matèria d'atenció a la diversitat, sobre igualtat i convivència escolar i sobre estratègies de gestió de la convivència.
7. A participar en els òrgans i estructures que tinguen atribuïdes competències en l'àmbit de la convivència escolar.
8. A expressar lliurement la seua opinió, sempre que no siguen discriminatòries cap a cap minoria o grup social, ni potencien conductes antidemocràtiques.
9. A exercir el dret d'associació i reunió, d'acord amb la legislació vigent.
10. A la defensa jurídica en els procediments que pogueren derivar-se de l'exercici legítim de les seues funcions, en els termes establits en la normativa vigent.
11. A la consideració d'autoritat pública, segons s'estableix en la Llei 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'autoritat del professorat

#### **DEURES:**

1. Proporcionar a l'alumnat una educació de qualitat, igualitària, equitativa i respectar la seua diversitat i fomentar un bon clima de participació i convivència.

2. Informar l'alumnat i les famílies o representants legals sobre els continguts, procediments, instruments i criteris d'avaluació.
3. Actualitzar-se de forma continuada sobre atenció a la diversitat, la igualtat i convivència escolar i la gestió de la igualtat i la convivència, en el marc dels plans de formació oficials que promou l'Administració educativa.
4. Respectar la llibertat de consciència, la identitat i l'expressió de gènere, l'orientació sexual i les conviccions religioses i morals, així com la dignitat, integritat i intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
5. Participar en l'elaboració de les normes d'organització i funcionament del centre.
6. Fomentar un clima positiu de convivència en el centre i en l'aula, i durant les activitats complementàries i extraescolars.
7. Col·laborar en la prevenció, detecció, intervenció i gestió de la igualtat i la convivència, i aplicar les mesures d'abordatge educatiu necessàries, d'acord amb el que es disposa en aquest decret.
8. Comunicar a la direcció del centre educatiu les situacions que perjudiquen greument la convivència perquè es puguin prendre les mesures oportunes, guardant secret, confidencialitat i sigil professional sobre la informació i circumstàncies personals i familiars de l'alumnat, conforme a la normativa vigent, i sense perjudici de prestar l'atenció immediata que escaiga.
9. Informar les famílies sobre els incompliments de les normes de convivència per part dels seus fills, filles o tutelats, i sobre les mesures d'abordatge educatiu adoptades.
10. Controlar les faltes d'assistència i els retards, i comunicar-les a les famílies o representants legals.

#### **5.4. Drets i deures del personal no docent: Educadores**

Els drets i deures del personal no docent venen regulats pel **Decret 195/2022; Títol III, Capítol V, articles 46 i 47**, respectivament.

#### **DRETS:**

1. A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
2. A expressar lliurement la seua opinió, sempre que no siguen discriminatòries cap a cap minoria o grup social, ni potencien conductes antidemocràtiques.



**3.** A la defensa jurídica en els procediments que pogueren derivar-se de l'exercici legítim de les seues funcions, en els termes establits en la normativa vigent.

**DEURES:**

- 1.** Conèixer i participar en l'elaboració de les normes d'igualtat i convivència, a través de les estructures participatives constituïdes en cada centre.
- 2.** Col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència, així com vetlar, en l'àmbit de les seues funcions, pel compliment de les normes d'igualtat i convivència.
- 3.** Respectar la llibertat de consciència, les conviccions religioses i morals, la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
- 4.** Comunicar a la direcció d'estudis les conductes que suposen una alteració greu de la convivència perquè es puguin prendre les mesures oportunes, guardant secret, confidencialitat i sigil professional sobre la informació i circumstàncies personals i familiars de l'alumnat, conforme a la normativa vigent, i sense perjudici de prestar l'atenció immediata que escaiga.
- 5.** En el cas del personal d'administració i serveis, col·laborar en la custòdia de la documentació administrativa relacionada amb la convivència escolar, així com guardant sigil i confidencialitat respecte a les actuacions de les quals tingueren coneixement.

**6. RELACIONS ESCOLA I FAMÍLIA**

L'educació de l'alumnat de la nostra escola és una responsabilitat comuna i compartida entre famílies, entorn social i la pròpia escola.

L'educació té significat si els seus objectius i projectes són compartits per tota la comunitat educativa. Perquè açò siga possible hem de treballar de manera cooperativa, amb una relació fluida i respectuosa on les funcions i tasques de cadascú siguen clares i assumides de manera natural i responsable.

Des del primer dia d'escola les famílies dipositen la seua confiança en un projecte educatiu com el nostre. Per al CRA Serra del Benicadell significa fer possible una acció educativa mereixedora de la confiança de les famílies.

És per això que cal reafirmar-la i alimentar-la amb accions concretes i conegudes que faciliten el treball. Assistir a les reunions de principi de curs per tal d'assabentar-se dels objectius i procediments de treball que es van a seguir durant el curs. També estar informats sobre les eixides i activitats organitzades per centre.

És la mestra tutora o mestre tutor la primera persona a la qual hem d'adreçar-nos per parlar del temes educatius del xiquets i xiquetes.

Hem d'estar informats dels procediments i objectius relacionats en l'aprenentatge i davant de qualsevol dubte, demanar l'entrevista de tutoria.

Participar activament en les reunions, activitats escolars coordinades per l'equip docent, xarrades, celebracions escolars adreçades a tota la comunitat educativa.

Que cadascun dels elements personals que conformem la comunitat educativa n'estem presents i participem molt de l'escola que som i de la societat que volem construir.

Fer un seguiment de les activitats escolars de manera natural, a través de la conversa i mostrant interès pels avanços i inquietuds del dia a dia és la millor forma de saber com va el treball i de què tots, cadascú des de la seua perspectiva, ens sentim valorats.

### **6.1. Participació de l'AMPA en el funcionament general del centre escolar.**

Les relacions i les col·laboracions de l'AMPA en l'àmbit general del centre s'estableixen entorn a tres apartats: activitats i serveis, aportacions de recursos i aportacions "qualitatives", és a dir, propostes, criteris, els quals poden incidir en el funcionament del centre.

**Activitats i serveis:** L'objectiu fonamental d'aquestes és el de contribuir a una escola que satisfaga les necessitats dels seus membres. Assenyalem les següents activitats:

- Organització d'activitats extraescolars adreçades tant a l'alumnat com a les famílies.

- Distribució dels llibres de text: Garanteixen que a l'inici de curs tot l'alumnat dispose del material necessari i fins i tot poden aportar (de manera coordinada amb el centre) ajudes a famílies que per raons econòmiques no poden assumir la despesa de l'inici de curs, afavorint creant un sistema d'ajuda interna que afavoreix el dret a l'educació i la igualtat d'oportunitats .
- Material escolar socialitzat: banc de llibres per a ser reutilitzats en darrers cursos.
- Preparació de festivitats diverses en diferents moments del curs escolar.

**Aportacions de recursos:** Generalment aquestes aportacions són econòmiques o d'equipament . Les famílies solen realitzar aportacions per a material d'aula o aulari, que posteriorment es deixa al centre per tal que tot l'alumnat en traga el màxim profit.

**Aportacions qualitatives:** Les mares i pares fan propostes i participen en el seguiment i en les valoracions dels diferents programes que s'apliquen, és a dir, proposen i avaluen els processos i els resultats per tal de millorar-los. ( PGA, amb tots els projectes que la integren i altres documents de centres com les NOF). Aquesta participació es porta a terme mitjançant la representació de pares i mares al Consell Escolar.

## **6.2. Mitjans de difusió del centre educatiu.**

Al nostre centre, amb la finalitat d'establir una comunicació fluida entre els membres de la comunitat educativa hi ha diverses plataformes mitjançant les quals s'obren canals de comunicació.

D'una banda tenim la pàgina web del centre, ubicada a la direcció:

**<https://portal.edu.gva.es/crabenicadell/>**

En aquest espai es pot trobar moltíssima informació del centre. Des de les activitats que habitualment realitza l'alumnat als diferents aularis, fins als documents de centre, acords presos al consell escolar o enllaços on-line a activitats d'ampliació del currículum. Es tracta d'un punt de visita obligat per a tota la comunitat educativa, en la que tots tenim cabuda i en la que el resultat final fa palés els esforços que s'hi dediquen.

D'altra banda tenim la plataforma web família, la qual es pot trobar a la següent direcció:

**<https://familia.edu.gva.es/>**

En aquest espai es pot mantindre una comunicació bidireccional entre famílies i centre educatiu. De manera que a més de poder visitar tota la informació acadèmica, també es pot obrir fil de conversa amb qualsevol docent del centre. És un dels mitjans de comunicació més ràpid i directe que tenim per tal de mantindre'ns en contacte en qualsevol circumstància en la que ens trobem. A més és un espai que permet una retroalimentació igualitària entre els interlocutors.

Cal també fer menció, a la responsabilitat que té el centre de donar a conèixer a tota la comunitat educativa, pels mitjans dels quals disposa, els canvis en la normativa, o les decisions preses que afecten directament al habitual funcionament de l'escola.

En aquest sentit cada curs escolar, des de la reunió de tutoria en primera instància, i mitjançant diferents plataformes i formats en segona instància es faran públics els aspectes més rellevants de la vida diària del procés educatiu.

S'ha de tindre en compte que la direcció dels centres no permetrà l'exposició de cartells, notes i comunicats que, en els textos o imatges, atempten contra els drets fonamentals i les llibertats reconegudes per la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de la C.V. i la resta d'ordenaments jurídics.

## **7. CONDICIONS PERSONALS D'ALUMNAT**

### **7.1. El paper de l'àmbit educatiu en la detecció de situacions de desemparament o maltracte infantil.**

L'escola és, junt amb la família, un context de socialització fonamental per a l'adquisició d'un desenvolupament òptim en la infància i adolescència.

La importància de l'escola resideix per una banda en el paper com a constructora de coneixements, valors i normes, i per l'altra banda en l'organització del temps que els i les menors passen en ella.

En l'escola l'alumnat estudia, es relaciona amb iguals i amb figures d'autoritat, mostra les seues alegries, tristeses, parla dels seus familiars, les seues inquietuds, del passat i del futur, etc. Així doncs, el paper dels mestres cobra especialment rellevància en la prevenció, identificació i notificació de situacions de desprotecció dels menors, és a dir, són professionals clau en la detecció de situacions de risc en la infància.

En aquest sentit, la direcció del centre, mitjançant els protocols de la Conselleria recollits en l'Ordre 62/2014, pretén posar en coneixement de tot el professorat, canals adequats per saber com actuar i quins són els passos a seguir sempre i quant observem una situació socio-familiar desfavorable.

Tanmateix cal fer referència a la normativa aplicable en aquests casos en l'àmbit autonòmic de la Comunitat Valenciana:

- **Llei 12/2008** de 3 de juliol, de la Generalitat Valenciana, de protecció integral de la infància.
- **Decret 93/2001** de 22 de maig del Govern Valencià que regula el reglament de mesures de protecció jurídica del menor a la Comunitat Valenciana.
- **Llei 26/2018**, de 21 de desembre sobre drets i garanties de la infància i l'adolescència.

El mestres del nostre centre, compost per sis aularis de diferents poblacions (Aielo de Rugat, Montitxelvo, Ràfol de Salem, Rugat, Salem i Terrateig) també podem disposar de l'ajuda de professionals competents amb aquesta matèria i coordinar-nos amb diferents entitats i administracions per portar endavant la nostra tasca.

Podrem posar-nos en contacte amb els diferents treballadors socials per e-mail: [serveissocials@castelloderugat.es](mailto:serveissocials@castelloderugat.es), via telefònica cridant al 96 288 3010, o per fax: 96 2814040 i treballar conjuntament en les actuacions a portar a terme després de la detecció de la situació de risc.

Així com estar en contacte amb la USMIA (Unitat de Salut Mental Infantil i Adolescent) mitjançant la col·laboració de les famílies o sol·licitar ajuda al PREVI (Prevenió de la Violència i promoció de la Convivència) en casos concrets.

## **7.2. Instruments de la Direcció Territorial sobre actuació dels centres docents públics davant menors, els progenitors/es dels quals no conviuen.**

La situació actual generada pel número cada vegada major d'alumnes procedents de matrimonis o parelles dissoltes ha fet que els centres educatius prenguen consciència de la necessitat d'actuació davant nous contextos. En aquest sentit, l'escola actuarà seguint les instruccions de la Resolució de 14 de febrer de 2019 de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Investigació.

### **Nota comuna:**

Davant l'existència d'un pronunciament judicial, l'Administració educativa exercirà les seues competències de manera que es complisquen les decisions judicials. És responsabilitat de les famílies informar als centres d'aquests documents (sentències, convenis reguladors...) així com de les seues actualitzacions. Quan s'haja de prendre una decisió educativa respecte als i les menors i el centre observe que hi ha un desacord manifest entre els progenitors o tutors legals, haurà d'esperar al que s'indique judicialment. Per a la deguda comunicació entre progenitors i centre educatiu, és necessari recalcar la responsabilitat dels pares de comunicar al centre l'actualització de les seues pròpies dades de contacte.

En qualsevol cas, respecte a l'adscripció a l'institut en acabar l'etapa de primària, es procedirà a matricular l'alumne o alumna al centre d'adscripció que per normativa pertany al nostre CRA: «IES Manuel Sanchis Guarner de Castelló de Rugat», fins que la família arribe a un acord o ens arribe al centre una comunicació judicial.

### **Decisions respecte als menors:**

Si els dos progenitors no estan d'acord en alguna decisió amb repercussió en l'àmbit escolar i tots dos són tutors legals del xiquet o xiqueta, l'escola respectarà a que prenguen una decisió conjunta o a que arribe una sentència judicial favorable en algun sentit.

En tot cas, respecte a l'adscripció a l'institut en acabar l'etapa de primària, es respectarà el centre d'adscripció que per normativa pertany al nostre centre: «IES Manuel Sanchis Guarner de Castelló de Rugat».

### **Arreplega del menors:**

Si els dos progenitors sol·liciten al centre l'arreplega dels seu fill/a, el menor s'entregarà indiferentment, al pare, mare o tutor/a legal, a excepció si té limitació de la pàtria potestat o causa justificativa, degudament acreditada per que l'al·legue, situació en que caldrà ajustar-se als termes establits judicialment, i els progenitors o tutors legals podran autoritzar a terceres persones.

En cas d'impuntualitat de l'arreplega, els mestre, professor o responsable en el centre educatiu intentarà posar-se en contacte amb la persona a la que corresponga

arreplegar-lo; a falta d'això amb les persones autoritzades per a arreplegar-lo i en última instància, excepte limitació de la pàtria potestat, amb l'altre progenitor. En cas de no obtindre resposta, es donarà part a l'autoritat competent perquè intente localitzar la família o es pose en contacte amb els serveis socials; si se l'arreplega tard de manera habitual caldrà ajustar-se al que estableix l'Ordre 5/2021 de 15 de Juliol de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i polítiques inclusives i la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport per la qual s'aprova el nou full de notificació per a l'atenció socioeducativa infantil i protecció de l'alumnat menor d'edat i s'estableix la coordinació interadministrativa, en la que s'implanta la notificació de la possible situació de protecció al menor.

### **7.3. Normes d'actuació en cas de malaltia crònica o accident.**

RESOLUCIÓ de 13 de juny de 2018, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, per la qual es dicten instruccions i orientacions d'atenció sanitària específica en centres educatius per a regular l'atenció sanitària a l'alumnat amb problemes de salut crònica en horari escolar, l'atenció a la urgència, així com l'administració de medicaments i l'existència de farmacioles en els centres escolars.

Cada centre ha de disposar d'un registre d'alumnes amb malalties cròniques o altres problemes de salut , amb fitxes individualitzades per a cada alumne.

**Es responsabilitat de la família:** aportar al centre:

- L'informe de salut i prescripció mèdica per a l'administració de medicaments en horari escolar (annex IV).
- Consentiment informat del pare, mare o tutor/a legal i sol·licitud a la persona responsable de la direcció del centre per a subministrar medicació o una altra atenció sanitària en horari escolar (annex V).
- Aportar la medicació prescrita pel metge o la metgessa, retolada amb el nom complet de l'alumne/a i la posologia i freqüència.
- Responsabilitzar-se tant de la seua renovació com del control de la seua caducitat.

## **XIQUETS I XIQUETES AMB PROBLEMES DE SALUT CRÒNICS, LA FAMÍLIA HA DE COMUNICAR-HO AL CENTRE.**

**El centre docent i el centre de salut establiran l'atenció a l'alumnat que ho requerisca.**

Tot el personal del centre ha de conèixer el número d'emergències, 112, i les dades del centre. La farmaciola ha d'estar en un lloc conegut per tots per resoldre urgències previsibles.

Personal sanitari de referència del centre haurà d'organitzar l'aplicació del document d'atenció sanitària en centres educatius, establir i aplicar protocol per a la prestació sanitària, facilitar formació sanitària específica als docents i atendre la urgència quan es requerisca. Tots els aularis disposaran de farmaciola amb: telèfon 112 i centre de salut.

### **8. PLANS QUE S'INCLOUEN EN AQUEST DOCUMENT:**

#### **8.1. Mesures per al foment de la Igualtat i la Convivència**

#### **8.2. Mesures d'emergència i Pla d'evacuació**

#### **8.3. Criteris pedagògics per a l'assignació i coordinació de les tutories i per a les agrupacions d'alumnes.**



 <p><b>GENERALITAT VALENCIANA</b> Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport</p>	<p align="center"><b>CRA "SERRA DEL BENICADELL"</b> AIELO, MONTITXELVO, RÀFOL, RUGAT, SALEM I TERRATEIG 46024059@edu.gva.es</p>	<p>C/ Les Escoles N. 17 46842- Montitxelvo Telèfon: 962826715 Fax : 962826716</p>
---	---	---

**ANNEX I** (A omplir pels pares, mares o tutors legals)

**Entrades i eixides de l'alumnat CRA "Serra del Benicadell" curs 20\_\_ / 20\_\_**

Jo, En/Na/N' ....., amb DNI/NIE..... i domiciliat a ....., C/....., n. ...., telf ....., com a pare/mare/tutor legal de l'alumne/a ....., matriculat per al curs 20\_\_-20\_\_ al CRA "Serra del Benicadell" , a l'aulari de ....., aniré habitualment a deixar i recollir el meu fill/a.

Cas que per motius de força major no poguera complir amb aquestes obligacions, **DESIGNE**, per tal que, a més de mi, pugua deixar i recollir el meu fill/a les següents persones adultes:

En/Na/N' ....., amb DNI/NIE .....,  
En/Na/N' ....., amb DNI/NIE .....,  
En/Na/N' ....., amb DNI/NIE .....,

Quede informat per si algun dia no puc anar a arreplegar l'alumne/a, ho avisaré a la tutoria amb antelació, aportant les dades de l'adult que haja de recollir l'alumne/a. Sé que en el cas de l'**alumnat d'Infantil** és obligatori dur-los i recollir-los en l'horari establert, per adults autoritzats.

En el cas dels **xiquets i xiquetes de Primària**, si a la nostra família es decideix que faça el recorregut a soles des de casa a l'escola i a l'invers, omplim i signem aquest permís:

*Jo, En/Na/N' ..... amb DNI/NIE ..... com a pare/mare/tutor legal de l'alumne/a ..... hem decidit, sota la nostra responsabilitat, que acudisca de casa al centre educatiu i viceversa tot sol, sense cap acompanyament per la nostra part.*

....., a ..... de ..... de 20.....

**Signat: El pare / la mare / tutor legal**

 <p><b>GENERALITAT VALENCIANA</b> Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport</p>	<p><b>CRA "SERRA DEL BENICADELL"</b> AIELO, MONTITXELVO, RÀFOL, RUGAT, SALEM I TERRATEIG 46024059@edu.gva.es</p>	<p>C/ Les Escoles N. 17 46842- Montitxelvo Telèfon: 962826715 Fax : 962826716</p>
---	--	---

**ANNEX II**

(A omplir pels pares, mares o tutors legals)

**Responsabilitat familiar davant la NO ingesta d'aliments per part de l'alumne en el moment de l'esmorzar. curs 20\_\_ / 20\_\_**

Jo, En/Na/N' .....,  
amb DNI/NIE..... i domiciliat a .....,  
C/....., num ....., telf ....., com a  
pare/mare/tutor legal de l'alumne/a .....,  
matriculat per al curs 20\_\_-20\_\_ al CRA "Serra del Benicadell" , a l'aulari de  
....., em faig responsable què el meu fill / la meua filla, no realitze cap ingesta  
d'aliments en el moment de l'esmorzar al centre escolar, durant el període de  
\_\_\_\_\_ de l'actual curs escolar.

Cas que per motius d'aquesta situació l'alumne/a patira qualsevol complicació de salut,  
des del centre se'ns notificarà a la família i actuarem en conseqüència.

....., a ..... de ..... de 20.....

**Signat: El pare / mare / tutor legal**