

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

CRA SERRA DEL BENICADELL

Aularis: Montitxelvo, Ràfol de Salem
Salem i Terrateig

ÍNDEX

1. Introducció.

2. Marc legal.

3. Objectius generals del centre

4. Organigrama del CRA

4.1. Òrgans unipersonals de govern.

4.2. Òrgans col·legiats de govern. Funcions més importants

4.3. Òrgans unipersonals de coordinació docent. Funcions més importants

4.4. Òrgans col·legiats de coordinació docent. Funcions més importants

5. Normes bàsiques de convivència

5.1. Horaris i accés al centre

5.2. Normes de convivència

5.3. Altres normes que regulen el bon funcionament del centre

5.4. Criteris en la confecció dels agrupaments

5.5. Atenció a l'alumnat en cas d'absència del professorat

6. Drets i deures

6.1. Drets i deures de l'alumnat

6.2. Drets i deures del personal docent

6.3. Drets i deures dels pares, mares o representants legals

6.4. Drets i deures del personal no docent

7. Relacions escola-família

7.1. Participació de l'AMPA en el funcionament general del centre

7.2. Mitjans de difusió del centre

8. Condicions personals de l'alumnat

8.1. El paper en l'àmbit educatiu en la detecció de situacions de desamparament o maltracte infantil

8.2. Instruments de la Direcció Territorial sobre actuació del centre docents públics davant menors, els pares dels quals no conviuen.

8.3. Normes d'actuació en cas de malaltia crònica o accident

9. Plans que inclou el document

9.1. Pla de convivència educativa

9.2. Mesures d'emergència i pla d'evacuació

9.3. 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 correctores de faltes lleus i greus.
- Concreten els drets i deures d'alumnes, docents, personal no docents 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.

2. MARC LEGAL

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.:

Lleis Orgàniques:

- LLEI 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor.
- LLEI 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors.
- LLEI 2/2006, de 3 de maig, d'educació.
- LLEI 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat entre Dones i Homes.
- LLEI 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'Autoritat del Professorat.
- LLEI 4/2015, de 27 d'abril, de l'Estatut de la víctima del delict.
- LLEI 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- LLEI 26/2018 de drets i garanties de la infància i l'adolescència.
- LLEI 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.
- LLEI 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral de la infància i de l'adolescència.

- LLEI 15/2022, de 12 de juny, integral per a la igualtat de tracte i la no discriminació.
- LLEI 4/2023, de 28 de febrer, per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets de les persones LGTBI

Reials Decrets:

- Reial Decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s’aprova el Text de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i la seua inclusió social.

Decrets:

- DECRET 30/2014, de 14 de febrer, del Consell, pel qual es regula la declaració de Compromís Família-Tutor entre les famílies o representants legals de l’alumnat i els centres educatius de la Comunitat Valenciana.
- DECRET 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d’equitat i d’inclusió en el sistema educatiu valencià.
- DECRET 193/2025, de 12 de desembre, del Consell, de la convivència en el sistema educatiu de la Comunitat Valenciana.

Ordres:

- ORDRE de 12 de setembre de 2007, de la Conselleria d’Educació, per la qual es regula la notificació de les incidències que alteren la convivència escolar, emmarcada dins del Pla de Prevenció de la Violència i Promoció de la Convivència en els centres escolars de la Comunitat Valenciana (PREVI)
- ORDRE 62/2014, de 28 de juliol, 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 i s’establixen els protocols d’actuació i intervenció davant de supòsits de violència escolar.
- ORDRE 20/2019, de 30 d’abril, de la Conselleria d’Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l’organització de la resposta educativa per a la inclusió de l’alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià.
- ORDRE 23/2021, de 6 de juliol, de la Conselleria d’Educació, Cultura i Esport, per la qual es determinen els criteris de creació de llocs de professorat de l’especialitat d’Orientació Educativa en els equips d’Orientació Educativa, i per la qual s’ordena la creació de les unitats especialitzades d’Orientació.

- ORDRE 5/2021, de 15 de juliol, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives i de la Conselleria d'Educació, 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 per a la protecció integral de la infància i adolescència.
- ORDRE 10/2023, de 22 de maig, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regula i es concreten determinats aspectes de l'organització i el funcionament de l'orientació educativa i professional en el sistema educatiu valencià. Derogació de l'apartat 10 de l'article 28, així com l'apartat b) de l'article 34.

Resolucions:

- RESOLUCIÓ conjunta d'11 de desembre de 2017 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 per a la detecció i l'atenció precoç de l'alumnat que puga presentar un problema de salut mental
- RESOLUCIÓ de 5 de juny de 2018, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions i orientacions per a actuar en l'acollida d'alumnat nouvingut, especialment el desplaçat, als centres educatius de la Comunitat Valenciana.
- 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 farmàcies en els centres escolars.
- RESOLUCIÓ de 14 de febrer de 2019, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Investigació, per la qual es dicten instruccions per a aplicar-les als centres docents sostinguts amb fons públics d'ensenyaments no universitaris de la Comunitat Valenciana davant diversos supòsits de no-convivència dels progenitors per motius de separació, divorci, nul·litat matrimonial, ruptura de parelles de fet o situacions anàlogues.

- RESOLUCIÓ de 10 de desembre de 2020, de la directora general d'Inclusió Educativa, per la qual s'aproven les instruccions per a la participació del personal extern i dels agents comunitaris en els centres docents de titularitat de la Generalitat Valenciana.
- RESOLUCIÓ de 29 de setembre de 2021, de la directora general d'Inclusió Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'actuació davant situacions d'absentisme escolar en els centres sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments obligatoris i Formació Professional Bàsica.
- RESOLUCIÓ de 2 d'agost de 2021, de la directora general d'Inclusió Educativa, per la qual s'estableix l'organització i el procediment d'intervenció de les unitats especialitzades d'Orientació (UEO) i es concreta el procediment d'activació dels centres d'educació especial com a centres de recursos.
- RESOLUCIÓ de 20 de desembre de 2024, de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació, per la qual s'estableix el protocol de suport, assessorament i acompanyament al personal dels centres educatius davant d'agressions produïdes per l'exercici de les seues funcions.

Instruccions:

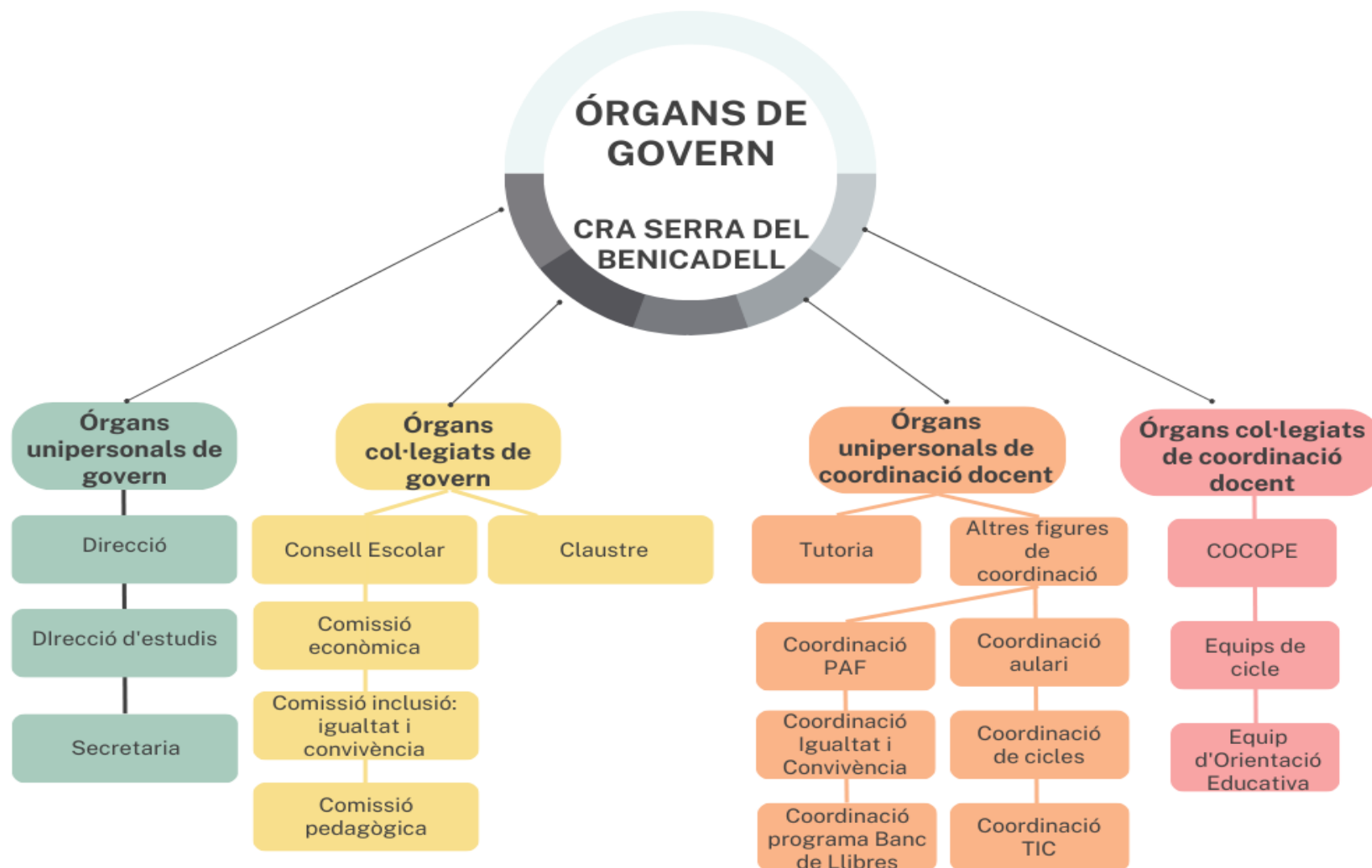
- INTRUCCIÓ del 15 de desembre de 2016, del director general de Política Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat.

3. OBJECTIUS GENERALS DEL CENTRE

- Superar l'aïllament dels i les 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 assembles 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.

4. ORGANIGRAMA DEL CRA SERRA DEL BENICADELL



4.1. 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.

4.2. 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/es:

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.

4.3. 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.

4.4. 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.

5. NORMES BÀSIQUES DE CONVIVÈNCIA

5.1. 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
Matí	09:00-13:00h	09:00-13:00h	09:00-13:00h	09:00-13:00h	09:00-12:00h

Menjador	13:00 -15:00h	13:00-15:00h	13:00-15:00h	13:00-15:00h	12:00-14:30h
Vesprada	15:00-16:30h	15:00-16:30h	15:00-16:30h	15:00-16:30h	CRA: 13:00- 15:00h

- 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 escrita), mitjançant webfamília i l'agenda de l'alumne/a.
- Aquest horari serà flexible per a l'alumnat de 2 anys durant el període d'adaptació planificat (mes de setembre). 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 divendres de 12h a 13h.
- 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. L'acumulació de retards són considerats com a falta lleu. Les faltes no justificades es tipifiquen com a lleus o greus considerant eixa acumulació un absentisme que comporta l'obertura de protocols.
- 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 i l'alumnat de 1r i 2n de primària 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, però a partir de 3r de primària. (Annex I)

5.2. NORMES 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 i del primer cicle de Primària 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/a)

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 es 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^r fins a 6^é.
 - 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.

E) Normes que regulen el funcionament del menjador escolar

Aquestes normes queden reflectides al Pla de menjador escolar, el qual s'elabora tots els cursos.

5.3. 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 o del telèfon del centre.

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.
- 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 (mes de setembre), 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.
- Si s'observa qualsevol dels aparells abans esmentats, seran retirats immediatament pel professorat present en el moment. Seran retornats als progenitors durant el mateix dia de la retirada. Com a conseqüència, serà aplicable mesures correctores per falta lleus, tal i com indica el Pla de convivència educativa. Aquestes mesures estan destinades també a les activitats extraescolars i/o complementàries així com al serveis de menjador escolar.
- 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 i càmeres fotogràfiques de tot tipus. En aquests viatges les fotos seran realitzades pels docents per a posteriorment fer còpies a les famílies mitjançant un pendrive.
- No obstant, cal tenir en compte que, tot aquell/a alumnat amb malalties cròniques que requereixquen qualsevol aparell electrònic (mòbil en cas de diabetis) tindran el seu aparell al centre i a qualsevol activitat complementària ja que les característiques d'aquestes malalties així ho justifiquen.
- A més a més, també estarà permès qualsevol aparell electrònic que siga utilitzat com a un mitjà de comunicació per a alumnat NEE, considerats aquests com a un Sistema Augmentatiu i Alternatiu de Comunicació (SAAC)
- La utilització de la fotocopidora 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’emmagatzement.

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.

5.4. 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)

5.5. 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)

6. DRETS I DEURES

El Decret 193/2025, de 12 de desembre, del Consell, de la convivència en el sistema educatiu de la Comunitat Valenciana.

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.

6.1. DRETS I DEURES DELS ALUMNES

Els **DRETS** dels alumnes es recullen en el DECRET 193/2025, de 12 de desembre, del Consell, de la convivència en el sistema educatiu valencià, en el Títol III, Capítol I, article 29:

1. L'alumnat té dret a rebre una educació integral.
2. L'alumnat té dret a tindre igualtat d'oportunitats.
3. L'alumnat té dret a una avaluació objectiva i formativa.
4. L'alumnat té dret a la llibertat de pensament.
5. L'alumnat té dret a la dignitat i integritat física.
6. L'alumnat té dret a la participació.
7. L'alumnat té dret a la reunió.

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.
- Cada curs escolar seran 3 alumnes, d'igual o diferent aulari, que representaran a tot el CRA
- 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.

2n. L'alumnat representant al Consell Escolar es posa amb contacte amb l'alumnat de la resta d'aularis per tal de recollir les inquietuds i propostes que tenen.

3r. 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 193/2025, de 12 de desembre, del Consell, de la convivència en el sistema educatiu valencià, en el Títol III, Capítol I, article 30:

- 1.** Deure d'estudi.
- 2.** Deure de respectar a la comunitat educativa.
- 3.** Deure de participació.

6.2. DRETS I DEURES DEL PERSONAL DOCENT

Els Drets i Deures del personal docent es recullen al TÍTOL III, CAPÍTOL II, articles 31 i 32 del mateix DECRET 193/2025, de 12 de desembre.

DRETS:

- 1.** El dret 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.** El dret a desenvolupar la seua funció docent en un ambient educatiu adequat, on siguen respectats els seus drets, especialment el seu dret a la integritat física i moral.
- 3.** El dret a participar i rebre la col·laboració necessària per a la millora de la convivència escolar i de l'educació integral de l'alumnat, que promourà la conselleria competent en matèria d'educació.
- 4.** El dret a tindre autonomia per a prendre les decisions necessàries, d'acord amb les normes de convivència establides, que li permeten mantindre un adequat

clima de convivència durant les classes, les activitats complementàries i extraescolars.

5. El dret a la protecció i assistència jurídica adequada de les seues funcions docents.
6. El dret a rebre la formació professional i el suport a la seua labor docent per part de la conselleria competent en matèria d'educació.

DEURES:

Respecte a la funció docent:

- a) El deure d'informar l'alumnat i a pares, mares o representants legals de l'evolució del procés d'aprenentatge.
- b) El deure de promoure un clima de convivència en la pràctica d'aula i durant les activitats complementàries i extraescolars que permeta un desenvolupament adequat del procés d'ensenyança-aprenentatge.
- c) El deure d'establir en la programació d'aula de la seua àrea o matèria i especialment en la programació de la tutoria, aspectes que afavorisquen una convivència escolar assertiva i una resolució pacífica dels conflictes.
- d) El deure d'impulsar l'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació amb finalitats únicament educatius en el procés d'ensenyança-aprenentatge, complint i fent complir per a això el que es preveu en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- e) El deure de participar en processos de formació contínua.

Respecte a l'alumnat:

- a) El deure d'informar i col·laborar amb l'alumnat en tots aquells aspectes que contribuïsquen a la millora del seu procés d'aprenentatge.
- b) El deure d'informar l'alumnat de les normes de convivència establides en el centre i promoure el seu compliment.
- c) El deure de controlar les faltes d'assistència, així com els retards de l'alumnat.
- d) El deure de guardar sigil professional sobre tota aquella informació de què dispose relacionada amb les circumstàncies personals i familiars de l'alumnat.

- e) El deure de guardar reserva professional davant la resta de l'alumnat i dels pares, les mares o els representants legals respecte a la informació de què dispose relacionada amb un determinat alumne o alumna.
- f) El deure de garantir la protecció de l'interés superior del menor i els seus drets fonamentals, especialment el dret a la protecció de dades personals, en la publicació o difusió d'activitats en les quals l'alumnat participe, d'acord amb l'article 92 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Respecte de la comunicació amb els pares, les mares o els representants legals

- a) El deure d'atendre quan requerisquen informació de la seua àrea o matèria referida al procés d'aprenentatge dels seus fills.
- b) El deure d'atendre en l'exercici de la tutoria.
- c) El deure d'informar de les normes de convivència establides en el centre.
- d) El deure d'informar dels incompliments dels seus fills o representats respecte a les normes de convivència i de les mesures educatives correctores o disciplinàries aplicades.
- e) El deure d'informar de les accions i de les faltes per a la convivència en el centre educatiu.

Respecte al centre educatiu

- a) El deure de respectar i complir l'horari establert pel centre per a l'acompliment de les seues funcions.
- b) El deure de respectar i fer respectar el projecte educatiu del centre amb tots aquells aspectes que conformen la seua singularitat.
- c) El deure d'actuar amb diligència i rapidesa davant qualsevol incidència rellevant de la convivència escolar i comunicar-la a la direcció o titular del centre i/o al docent tutor de l'alumnat implicat en ella.
- d) El deure d'informar la conselleria competent en matèria d'educació de les alteracions de la convivència en els termes que establisca en la normativa en vigor.
- e) El deure d'informar els responsables del centre de les situacions socials i/o familiars que pogueren afectar l'adequat desenrotllament integral de l'alumnat, en

l'incompliment dels deures i responsabilitats establits per la normativa de protecció de menors.

6.3. DRETS I DEURES DE PARES, MARES O REPRESENTANTS LEGALS

Els drets i deures de les famílies de l'alumnat es recullen al TÍTOL III , CAPÍTOL III, article 33 i 34 del mateix decret 193/2025, de 12 de desembre.

DRETS:

1. Dret a la participació en el procés d'ensenyança-aprenentatge dels seus fills i estar informats sobre el seu progrés i inclusió socioeducativa, a través de la informació i aclariments que puguen sol·licitar, de les reclamacions que puguen formular, així com del coneixement o intervenció en les actuacions arreplegades en les normes d'organització i funcionament del centre.
2. Dret a ser sentits en aquelles decisions que afecten l'orientació personal, acadèmica i professional dels seus fills o representats legals, i a sol·licitar, davant el consell escolar del centre, la revisió de les resolucions adoptades per la direcció del centre enfront de faltes greus per a la convivència.
3. Dret a participar en l'organització, funcionament, govern i avaluació del centre educatiu, en el consell escolar i en la comissió d'inclusió, igualtat i convivència, i mitjançant els llits associatius reconeguts legalment.
4. Dret a associació com a pares, mares o representants legals de l'alumnat.
5. Dret a la informació sobre el projecte educatiu o sobre el caràcter propi del centre.

DEURES:

1. El deure de conèixer l'evolució del procés educatiu dels seus fills, estimular-los cap a l'estudi i implicar-se de manera activa en la millora del seu rendiment i, si és el cas, de la seua conducta.
2. El deure d'adoptar les mesures, els recursos i condicions que faciliten als seus fills la seua assistència regular a classe, així com el seu progrés escolar.
3. El deure de respectar i fer respectar als seus fills les normes d'organització i funcionament que regixen el centre educatiu, les orientacions educatives del professorat i col·laborar en el foment del respecte i el ple exercici dels drets de tots els membres de la comunitat educativa.

4. El deure de mantindre i afavorir una comunicació contínua i fluida amb el professorat i el centre educatiu.
5. El deure de participar en les actuacions previstes per al seguiment i avaluació de la convivència en el centre.
6. El deure de fomentar una actitud responsable en l'ús de les tecnologies de la informació, la comunicació i la relació, inclòs l'ús dels dispositius mòbils amb mesura de protecció en Internet, prestant especial atenció a la prevenció del ciberassetjament, d'acord amb l'article 84 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
7. El deure de col·laborar en l'obtenció d'informació per part del centre de dades personals necessàries per a l'exercici de la funció docent.

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.

6.4. DRETS I DEURES DEL PERSONA NO DOCENT

Els drets i deures del personal no docent venen regulats pel **Decret 193/2025; Títol III, Capítol IV, articles 35 i 36**, respectivament.

DRETS:

1. El dret 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, incloent-hi la protecció contra qualsevol forma d'assetjament o discriminació.
2. El dret a desenvolupar les seues funcions en un ambient educatiu adequat, on siguen respectats els seus drets, especialment el seu dret a la integritat física i moral.
3. El dret a expressar lliurement la seua opinió, sempre que no siguen discriminatòries cap a cap minoria o grup social, ni potencien conductes antidemocràtiques.
4. El dret a la defensa jurídica en els procediments derivats de l'exercici legítim de les seues funcions, segons estableix la normativa vigent.

DEURES:

1. El deure de conèixer i participar en l'elaboració de les normes d'organització i funcionament del centre i vetllar pel seu compliment.
2. El deure de col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència.
3. El deure de comunicar a la direcció o titular del centre les conductes que suposen una falta greu perquè es puguin prendre les mesures oportunes, guardant secret, confidencialitat i sigil professional sobre la informació i les circumstàncies personals i familiars de l'alumnat, conforme a la normativa vigent, i sense perjudi de prestar l'atenció immediata necessària.
4. El deure de 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.
5. El deure de col·laborar en la custòdia de la documentació administrativa relacionada amb la convivència escolar, així com guardar sigil i confidencialitat

respecte a les actuacions de les quals tingueren coneixement, en el cas del personal d'administració i servicis.

7. 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 disposen 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, xerrades, 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.

7.1. PARITICIPACIÓ DE LES FAMÍLIES EN EL FUNCIONAMENT GENERAL DEL CENTRE ESCOLAR

Les relacions i les col·laboracions de les famílies 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. Aquesta participació es realitza mitjançant l'AMPA i/o els representants al Consell Escolar.

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.
- 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 centre com les NOF). Aquesta participació es porta a terme mitjançant la representació de pares i mares al Consell Escolar.

7.2. 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'obrin 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 o acords presos al consell escolar. Es tracta d'un punt de visita obligat per a tota la comunitat educativa, en la que tots tenim cabuda i en la què 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 a l'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 del centre 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.

8. CONDICIONS PERSONALS D'ALUMNAT

8.1. EL PAPER DE L'ÀMBIT EDUCATIU EN LA DETECCIÓ DE SITUACIONS DE DESAMPARAMENT 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 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.

El mestres del nostre centre, compost per sis aularis de diferents poblacions (Aiolo 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, via telefònica cridant al 96 288 3010 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 a la UEO en casos concrets.

8.2. 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 Autònoma 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 desprotecció al menor.

8.3. 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.

9. PLANS QUE S'INCLOUEN EN AQUEST DOCUMENT:

9.1. Pla de convivència educativa

9.2. Mesures d'emergència i Pla d'evacuació

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

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació	CRA “SERRA DEL BENICADELL” AIELO, MONTITXELVO, RÀFOL, RUGAT, SALEM I TERRATEIG 46024059@edu.gva.es	C/ Les Escoles, 17 46842- Montitxelvo Telèfon: 962826715
--	---	---

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, puga 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 arregar 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 i primer cicle d'Educació Primària** és obligatori dur-los i recollir-
los en l'horari establert, per adults autoritzats.

En el cas dels **xiquets i xiquetes a partir de 3r 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

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació	CRA “SERRA DEL BENICADELL” AIELO, MONTITXELVO, RÀFOL, RUGAT, SALEM I TERRATEIG 46024059@edu.gva.es	C/ Les Escoles, 17 46842- Montitxelvo Telèfon: 962826715
--	---	---

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