

MODIFICACIONES RRI

CURS 2023-2024



(Aprovat el 10 de juliol de 2023)

INDEX

1. NORMES GENERALS

2. MALALTIES I ACCIDENTS

3. MENJADOR ESCOLAR: Organització i funcionament.

4. COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES

5. TRANSICIÓ: CRITERIS PER A LA REORGANITZACIÓ DE GRUPS

El curs 2023-2024 continuem amb l'organització general d'abans de la pandèmia.

1. NORMES GENERALS.

1. L'entrada de l'alumnat s'iniciarà a les 9h. pel mati i a les 15:00 hores per la vesprada durant els mesos des d'octubre fins a maig.
2. Els mesos de setembre i juny l'horari lectiu serà de 9 a 13:00 hores.
3. L'horari lectiu d'octubre a maig per a l'alumnat serà: 9:00-12:30 hores i de 15:00-16:30 hores.
4. L'alumnat de Primària (2n fins 6é) entraran directament al pati de l'escola i pujaran directament a classe sense fer filera.
5. L'alumnat de 1r farà filera a la rampa de l'entrada fins octubre, que entrarà directament al centre per la porta principal.
6. L'alumnat d'infantil entrarà i eixirà, dirigint-se a cada un dels corralets corresponents, acompanyats per un adult.
7. Els dies de pluja, l'alumnat de 4t, 5é i 6é entraran i eixiran per la porta gran del pati.
8. Els dies de pluja, 1r, 2n i 3r entraran i eixiran per la porta de la vidriera.
9. Les portes d'entrada s'obriran com a màxim 5 minuts abans de l'hora d'entrada.
10. Les portes d'accés al recinte escolar es tancaran 5 minuts després de l'entrada.
11. Els/les xiquets/es quedaran en custòdia del professorat a partir de l'hora de l'entrada i no abans. El fet d'obrir les portes 5 minuts abans de l'hora és per facilitar l'accés i poder obrir les diferents portes de l'escola, però no implica que la responsabilitat d'entrar abans de l'hora convertisca al professorat en responsable del que pugui passar.
12. L'horari definitiu serà publicat pels mitjans de comunicació: Telegram, web

Portal Edu, vidriera del centre.

13. Els pares, mares o responsables de l'alumnat, deixaran i replegaran els/les seus fills/es, i romandran a la vorera contraria a l'escola, i facilitar així la visualització de les famílies. A més a més, serà responsabilitat de les famílies evitar embussaments i retards en l'entrada i sortida de les fileres.
14. Els especialistes i aquells docents sense grup vigilaran pels passadissos que l'alumnat circules ordenadament.
15. L'eixida es farà quan soni la música, a les 13 hores durant els mesos de Setembre i Juny i a les 12:30/13:00 i a les 16:30 hores segons el dia, la resta del curs escolar.
16. L'eixida es farà en ordre i per l'escala corresponent. Els mestres acompanyaran a l'alumnat fins les portes d'eixida del centre.
17. Les pujades i les eixides seran controlades pels mestres que hi vagin a donar classe o hi estiguin donant-la en eixe moment, o bé pels tutors/es.
18. No es permet a un alumne/a arribar tard reiteradament i entrar a una classe quan aquesta ja ha començat. Si són casos puntuals, per algun motiu justificat, seran acompanyats a classe en eixe mateix moment, del contrari, romandran al banc de l'entrada fins la següent hora lectiva sota la vigilància del conserge o algun mestre, però la responsabilitat queda clar que serà dels pares/mares per arribar tard reiteradament.
19. Queda prohibida la circulació per dins de l'escola d'aquelles persones que no estiguen autoritzades.
20. En cap cas, cap persona aliena al Centre podrà transitar per les seues dependències sinó manifesta té el permís de el/la Director-a.
21. El contacte amb els tutors o especialistes es faran pels canals oficials de comunicació, respectant els horaris d'atenció a famílies (dimarts a migdia).
22. Podran organitzar-se reunions virtuals amb les famílies si es creu convenient.

23. Per poder fer gestions administratives haurà respectar l'horari publicat per a l'atenció al públic.
24. L'assistència al centre serà controlada diàriament. Durant els mesos de Setembre i Juny en sessió única, i la resta del curs al llarg de les dues sessions educatives, és a dir, pel matí i per la vesprada.
25. Les absències i/o retards hauran de ser justificats pels pares o tutors (mitjançant missatge per webfamília), o seran comunicades a Serveis Socials. També si l'alumnat no presenta la higiene adequada o té signes de maltractament, tal i com s'ha especificat anteriorment en aquest reglament.
26. Si un alumne no es arreplegat puntualment, primer s'intentarà localitzar els pares/mares i si no, es donarà part a la policia local.
27. Per part del Cap d'estudis es tindrà coneixement dels alumnes que manifesten retard sistemàtic per procedir segons el que diu la [Resolución de 29 de septiembre de 2021, de la directora general de Inclusión Educativa, por la cual se establece el protocolo de actuación ante situaciones de absentismo escolar en los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana que imparten enseñanzas obligatorias y Formación Profesional Básica](#)
28. L'alumne que haja d'eixir de l'escola per causa justificada ho farà al canvi de classe o a l'hora de l'esplai. Haurà de vindre un responsable a arreplegar-lo i comunicar-lo amb antelació per escrit al tutor/a. Aquest haurà d'omplir un part d'eixida i un altre d'entrada al tornar, aquest part estarà en consergeria.
29. Els/Les alumnes que es queden al centre de 12:30 a 15:00 hores o de 13 a 15 hores fent ús del servei de menjador escolar, es comportaran correctament. Respectaran en tot moment els Mestres que estan treballant, guardant silenci i no quedant-se pels corredors.
30. Cal respectar tot el recinte escolar i cal mantenir la seua neteja.

31. Es recomana fer ús d'embolcalls reutilitzables per als esmorzars.
32. No es poden passar esmorzars o qualsevol altre material (bosseta de neteja, llibres...) , o conversar amb els alumnes des de la tanca del recinte escolar.
33. Tot l'alumnat ha de fer bon ús del pati i del material que hi ha per jugar-hi.
34. En cas de realitzar alguna activitat extraescolar, es tindrà en compte que: una vegada establert un període per pagar un eixida extraescolar (tenint clar que per ser pagant no serà obligatòria), si un alumne/a no ingressa els diners en eixe període, pot perdre l'import total o parcial de la reserva feta (depèn de l'empresa contrada).
35. Els mòbils i rellotges amb connexió a internet, estan prohibits per a l'alumnat però no per a la resta del personal del centre. Els mestres el tindran en silenci i no faran ús d'ells durant l'horari d'atenció directa.
36. Tal i com consta amb anterioritat, quan un alumne/a faça alguna infracció a les normes de convivència se'l podrà proposar per a no acudir a alguna activitat extraescolar o complementària, però s'avisarà els pares per decidir la conveniència de la mesura. Si l'acció és considerada greu, se li obrirà expedient disciplinari.
37. Com a autoritat en el centre educatiu, qualsevol mestre/a té dret a escorcollar a qualsevol alumne/a o les seues pertinències si es sospita que amaguen alguna cosa, però en primer lloc es demanarà sempre la seua col·laboració.
38. Les comunicacions en les agendes (Primària) i/o webfamília, han d'estar signades i/o contestades pel pare/mare de l'alumne.
39. El alumnes de 3r fins 6é de Primària podran anar-se'n a soles casa, després d'haver complimentat l'autorització del centre.
40. També podran arreplegar a un altre germà-na, signada l'autorització per part dels tutors legals, per la porta indicada al seu nivell.
41. Quan es realitza una activitat fora del Centre i un alumne no participa, és

obligatori que assistisca al col·legi.

2. MALALTIES I ACCIDENTS

1. En cas de necessitat de donar una medicació puntualment en hores lectives, es durà la recepta mèdica amb el nom de l'alumne/a i la medicació i dosis prescrita. Açò s'entregarà directament al tutor/a, Secretaria, Conserge o encarregada menjador. L'alumnat no podrà portar medicació ni fer ús d'aquesta dintre de l'escola.
2. Tant les normes d'evacuació com d'atenció en cas d'accidents s'ajustaran al Pla d'autoprotecció:
 - ✓ S'avaluarà la gravetat i s'atendrà en el centre si es considera que no és greu.
 - ✓ De ser greu, es cridarà als progenitors per informar-los: que ha de ser atès per un metge. En cas de no poder dur-lo ells, serà el personal docent qui acompanye al centre de salut al menor.

3. MENJADOR ESCOLAR: Organització i funcionament.

1. Hi haurà els següents tipus d'usuaris:
 - Alumnat fixe de dilluns a divendres.
 - Alumnat fixe de dilluns a dijous.
 - Alumnat becat tota la setmana.
2. El casos especials seran atesos personalment per l'equip de menjador.
3. L'alumnat de 2 i 3 anys durant el període d'acollida a setembre ho farà de la següent manera:
 - Es podran quedar al menjador a partir del 3r dia.
 - Dinaran tots els dies a partir de les 12:30.

- Seran arreplegats a les 14:00 hores.
4. L'alumnat de 2 anys, durant els mesos d'octubre a juny, farà la migdiada a l'aula.
 5. L'alumnat de 3 anys, durant els mesos d'octubre a maig, farà la migdiada a l'aula si ho necessiten.
 6. Per poder respectar la reducció d'aforament del menjador, si hi ha una matrícula superior a la que podem atendre, es respectaran els següents criteris:
 - Becats.
 - Ordre de matrícula.
 - Estar al corrent dels pagaments.
 7. L'alumnat s'incorporarà des del dia 1 del mes sol·licitat.
 8. Les famílies prenen el compromís de mantindre la matrícula almenys per trimestre.
 9. Només per motius justificats es podrà donar de baixa, avisant amb 15 dies d'antelació. (Cal emplenar el formulari de baixa que està disponible a la web del centre)
 10. En cas de que un alumne o alumna cause baixa sense tindre un motiu justificat, haurà d'abonar 1€ diari dels dies que queden per acabar el més, en concepte de monitor.
 11. Es tornarà la quota de 4,25€ mensualment. Una vegada comprovat els correus enviats a cuina si l'alumne ha faltat més de 3 dies consecutius i correctament avisats.
 12. Els dies que un alumne-a no puga vindre al menjador podrà anul·lar-ho, omplint el formulari on indicarà: nom i cognoms, curs i data que falta.
 13. Si un alumne-a necessita dieta de manera puntual omplirà el formulari corresponent per informar-ho.
 14. En cas d'allèrgia o intolerància a determinats aliments, és necessari que

entreguen un certificat mèdic.

4. COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES.

La comunicació amb les famílies és sempre un aspecte que cal tindre en compte i donar-li la rellevància que es mereix. A més a més, en aquest moments es fa necessari tindre clares quines són les vies de comunicació més adients amb les famílies que formen part de la nostra comunitat educativa i més concretament amb les famílies de l'alumnat adscrits a la nostra tutoria. És per això, que a continuació detallarem quines són aquestes vies i amb quina finalitat s'utilitzarà cadascuna d'elles.

El nostre centre, seguint les directrius marcades per la Conselleria, treballarà amb les eines i plataformes pròpies de l'Administració. Aquestes queden emmarcades dins del Pla MULAN. El pla MULAN és un pla unificat de docència digital per tal d'impartir, de manera no presencial, les assignatures i materials corresponents a les diverses etapes escolars. El nostre per tant treballarà de la següent forma:



Canal de comunicació	Finalitat
Canal de Telegram	<ul style="list-style-type: none"> • Difusió d'informació de caràcter general per part de la tutora. • Enllaç d'accés a documents. • No te possibilitat de resposta per part de la família.
Webfamília: https://familia.edu.gva.es Webdocent: https://docent.edu.gva.es	<ul style="list-style-type: none"> • Difusió d'informació de caràcter general o individual per part de la tutora o els/les especialistes. • Enllaç d'accés a documents. • Permet la interacció amb la família, tant per a respondre a comunicacions iniciades per la tutora com per a iniciar comunicacions des de la família.
Correu corporatiu (edu.gva.es):	<ul style="list-style-type: none"> • Difusió d'informació de caràcter general o individual per part de la tutora o els/les especialistes. • Enllaç d'accés a documents. • Permet la interacció amb la família, tant per a respondre a comunicacions iniciades per la tutora com per a iniciar comunicacions des de la família.
Web del Centre: https://portal.edu.gva.es/pintorsorolla/	<ul style="list-style-type: none"> • Informacions relaciones en el Centre: menjador, secretaria, tutories, programacions docents, activitats, notícies, etc. • Enllaços d'interès • No permet interacció amb les famílies.
AULES (formació on- line: Moodle):	<ul style="list-style-type: none"> • Formació no presencial mitjançant un munt de ferramentes tant per a la formació com per a l'avaluació de l'alumnat. • Permet interacció amb l'alumnat: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Accés a audiovisuals per a la seua formació. ➤ Comunicació directa amb els docents.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Documentació per a l'adquisició de nous coneixements. ➤ Lliurament de tasques per part de l'alumnat. ➤ Seguiment dels seus aprenentatges en la secció de qualificacions. ➤ Retroalimentació per part del docent. ➤ Altres.
Web personal de docent:	<ul style="list-style-type: none"> • Per tal de no saturar AULES, es podrà utilitzar la web pròpia per a facilitar propostes, informacions, etc. • No permet interacció amb les famílies ni l'alumnat. • En aquesta web al no pertànyer a Conselleria no es podran incloure mai activitats on es puguin reconèixer dades personal de l'alumnat.
Telèfon del Centre: 964738685	<ul style="list-style-type: none"> • Permet interacció amb les famílies: Per a fer qüestions per part de la família, posar-nos en contacte de manera urgent amb la família en cas de malaltia de l'alumnat, i qualsevol altra acció que pugui esmenar-se de manera telefònica.
WebEx o TEAM (plataforma de videoconferència)	<ul style="list-style-type: none"> • Amb caràcter general, en cas de necessitar dur a terme videoconferències amb les famílies, aquesta serà la plataforma utilitzada. • Reunions grupals i individuals.

5. TRANSICIÓ: CRITERIS PER A LA REORGANITZACIÓ DE GRUPS

Donats els canvis que tenen els grups d'alumnes, es considera necessari reorganitzar els grups al finalitzar l'etapa d'Infantil, 2n i 4t de primària. L'Equip Docent dels grups, amb l'orientadora i la cap d'estudis seran els encarregats de valorar les característiques dels alumnes d'eixos cursos. Després de la 2a avaluació es farà una primera proposta. Fins a la 3a avaluació, l'orientadora passarà un sociograma i valorarà els resultats amb la proposta dels mestres.

Seran els tutors-es els que comunicaran els canvis en l'última reunió del curs.

Els criteris per reorganització dels grups són:

- Alumnes amb dictamen d'escolarització.
- Alumnes amb n.e.e.
- Alumnes amb problemes conductuals i relacions interpersonals conflictives.
- Alumnes repetidors.
- Problemes d'adaptació.
- Problemes de salut.
- Paritat xics-xiques.

A setembre els dos grups que inicien **1r de Primària** estaran acompanyats durant tota la setmana per les tutores que han tingut durant Infantil. A partir del segon dia de l'inici de curs, s'incorporarà també el nou/nova tutor/a, d'aquesta manera podran organitzar activitats de forma conjunta que els ajude en aquest període d'adaptació.

Quan inicien el curs **a setembre els grups de 3r i 5è**, el primer dia eixos nous grups són atesos pel tutor/a que han estat amb ells el curs anterior, així es fa un acompanyament més cuidados aquest primer dia. A partir del segon dia, si no hi ha cap altra necessitat, els nous grups es quedaran amb el nou tutor/a.

Tots ells organitzaran unes activitats d'acollida i dinamitzaran els nous grups, facilitant les relacions des d'un principi.

