

## FAMÍLIES ENLLAÇ

### **1-Què es una família enllaç?**

Funcions generals i informació

Una família enllaç ha de...

Elecció de les famílies enllaç

En relació a l'AFA

### **2-Coordinadors de famílies enllaç**

Funcions

### **3-Reunions de famílies enllaç**

### **4-Representants del centre a l'assemblea de famílies enllaç**

Funcions

### **5-Recollida de dades de contacte**

### **6-Canals de comunicació**

Entre les famílies enllaç

Amb el centre ( tutors i direcció)

Amb l'AFA

### **7-ANNEXOS**

### **Què es una família enllaç?**

Es una família o tutors legals d'un alumne de cada aula del centre que s'ofereix voluntàriament per fer de representant de les famílies de l'aula durant un curs escolar .

Representa les necessitats, interessos i expectatives de la globalitat de les famílies de la classe i no de famílies aïllades.

Aquesta figura, amb les seves atribucions, queda reflectida als documents institucionals del centre (NOFIC, PAT i Pla de convivència del centre) als documents una vegada consultat el Claustre, Consell Escolar i notificat a la Conselleria d'Educació (Inspecció educativa, Direcció General d'Innovació i Comunitat Educativa, Direcció General de Planificació i Ordenació i Convivència)

Funcions generals i informació

- Col·laborar amb el/la tutor/a del grup per afavorir la comunicació entre les famílies de les activitats i esdeveniments que es duquin a terme a l'aula i que les impliquin.
- Canalitzar dubtes, suggeriments, necessitats i interessos generals de les famílies de la seva classe cap a l'escola utilitzant els canals establerts per aquesta figura.
- Assistir, com a famílies enllaç, a les reunions programades amb l'equip directiu, assemblea de famílies enllaç i amb l'AFA (Associació Famílies Alumnes).
- Participar activament en totes aquelles tasques que afavoreixen el bon funcionament del grup i del centre educatiu.
- Animar a la participació de les famílies a les activitats col·lectives programades .

- Col·laborar en l'acolliment de famílies novingudes durant els curs escolar.
- Representació, si fos necessari, en les reunions amb el centre i l'AFA.

El tipus d'informació que ha de circular en la xarxa de famílies enllaç ha de complir els següents requisits:

- Tenir relació amb la comunitat educativa
- Ser d'interès general
- Ser veraç, comprovada i objectiva, tant com sigui possible
- S'ha de poder identificar d'on prové i qui l'ha generat
- Queden exclosos dades i imatges de caire personal, assumptes que afectin únicament a una família i/o alumne i els temes de caràcter pedagògic competència dels claustres de professors..
- En el cas de que una família enllaç tingui dubtes sobre si transmetre o no una determinada informació ha de consultar-lo amb els coordinadors/es de famílies. Si el dubte persisteix, ho elevaran a la direcció del centre

#### Una família enllaç ha de

- Respectar les atribucions de l'equip directiu, tutors d'aula, docents i representants de les famílies al Consell Escolar.
- Conèixer i respectar els canals oficials establerts per la direcció del centre i la seva difusió. La informació escolar es realitza sempre a través dels canals oficials, sigui en plataforma digital (web de l'escola), rograma de la conselleria (GESTIB) p o per escrit (tauló extern, planificacions mensuals) i, si fos necessari, mitjançant comunicacions individuals (agenda, les tutories, entrevistes amb l'equip directiu).
- Els canals establerts per a la comunicació de les famílies amb el centre són l' agenda, les tutories, comunicació telefònica i entrevistes.
- Actuar amb total confidencialitat en relació a la informació que pot disposar per la seva funció i les dades de contacte de les famílies de la classe.
- Afavorir la comunicació, el model de participació de les famílies i una actitud positiva.
- No tractar aspectes individuals de qualsevol alumne del centre ni de caràcter pedagògic (corresponen als docents com a professionals d'educació, i si fos necessari es tractaran directament amb l'equip directiu del centre).
- No té atribucions de representació del centre, tutors, docents, famílies membres del Consell Escolar ni de la Junta de l'AFA.
- Fer ús del canal de comunicació amb el tutor/a durant l'horari lectiu del centre, en cap cas fora d'aquest horari o en dies no lectius.

#### Elecció de les famílies enllaç

La família enllaç s'ofereix voluntàriament a la reunió d'inici de curs .

En cas de més d'una candidatura es triarà pel consens general, si arriba a ser necessari mitjançant una votació o delegació del tutor/a de l'aula .

En el cas de que en una classe quedi vacant la figura de família enllaç, aquesta la cobrirà el coordinador/a de la família enllaç del cicle corresponent (infantil o primària)

En cas de no presentar-se cap candidat a l'esmentada reunió es podrà presentar voluntàriament al llarg del curs qualsevol pare, mare o tutor legal sense necessitat de convocar cap reunió .

Existeix la possibilitat d'elegir un representant suplent (en cas de vacant o absència del representant)

La família enllaç signarà el full oficial d'acceptació del càrrec que romandrà custodiat per la direcció del centre (se'ls entregarà una fotocòpia)

EL/La tutor/a de l'aula omplirà el model d'acta de l'elecció de la família enllaç que romandrà custodiat per la direcció del centre.

#### En relació a l'AFA

Ha de ser membre de l'AFA, col·laborar amb la seva Junta i assistir a las reunions convocades per l'AFA com a representats de les famílies de la seva classe.

#### Coordinadors de famílies enllaç

S'estableix un coordinador/a de famílies enllaç a educació infantil, aula UEECO i un altre a educació primària.

A partir del curs 18/19 el coordinador/a s'elegirà a la primera trobada de famílies enllaç del primer trimestre que serà convocada per la direcció del centre i de la qual s'aixecarà l'acta corresponent.

La família coordinadora signarà el full oficial d'acceptació del càrrec que romandrà custodiat per la direcció del centre ( se'ls entregarà una fotocòpia)

#### Funcions

- Recopilar i mantenir amb la màxima confidencialitat les dades de contacte de les famílies enllaç.
- Dinamitzar les reunions del conjunt de famílies enllaç
- Exercir la representació de les famílies enllaç davant l'equip directiu i en aquells espais o reunions on no sigui operatiu assistir-hi totes les famílies enllaç
- Prèvia sol·licitud per escrit de permís ( indicant dia, hora, espai i durada prevista) a la direcció del centre, establir el calendari de reunions trimestrals amb les famílies enllaç de cada aula, fer recordatoris abans de cada reunió i aixecar l'acta corresponent.
- Fer de interlocutor amb l'AFA i amb les famílies representants del Consell Escolar.
- Valorar anualment el funcionament de la figura de família enllaç i fer propostes pel curs vinent.
- Cap coordinador , per si mateix , dins junta d' AFA o no , pot gestionar ,iniciar ,ni CREAR DOBLES debats.

### 3-Reunions de famílies enllaç

Formada per totes les famílies enllaç i els seus coordinadors ( infantil i primària)

Les reunions preceptives seran a principi i a final de curs, es podran convocar altres reunions si fos necessari. A cada reunió s'aixecarà l'acta corresponent.

principi de curs	Normes de funcionament de les famílies enllaç Informació principi de curs A partir curs 18/19 elecció coordinador/a família enllaç d'infantil i de primària.
final de curs	Valoració tasca de les famílies enllaç Propostes proper curs en relació a les famílies enllaç

A l'assemblea hi assitira un representant del centre i un representant de l'AFA

## Representants del centre a la reunió de famílies enllaç

Un mestre del centre o un membre de l'equip directiu nomenats per la direcció del centre

### Funcions

- Canalitzar cap a l'escola les informacions que li transmetin les famílies enllaç
- Canalitzar cap als coordinadors de les famílies enllaç qualsevol informació que el centre consideri que s'ha de difondre també per aquesta via
- Assistir a l'inici de les reunions de les famílies enllaç.

### Recollida de dades personals i de contacte

Les famílies enllaç recopilaran les dades de contacte mínims de les famílies ( telèfon i correu electrònic) de la seva classe mitjançant una única font un formulari facilitat per l'escola que, les famílies, retornaran emplenat a la direcció del centre per la seva custòdia i que servirà per a tota l'escolarització del seu fill/a. Per donar compliment a la Llei de protecció de dades les famílies hauran d'autoritzar per escrit la cessió de les seves dades de contacte per als fins d'aquest projecte al centre..

Aquesta cessió serà de caràcter indefinit i només s'extingirà si una família revoca l'autorització de manera expressa per escrit dirigit a la direcció del centre.

Aquesta cessió serà de caràcter indefinit i només s'extingirà si una família revoca l'autorització de manera expressa enviant un missatge al correu electrònic de l'escola.

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, tenen el dret de revocar, en qualsevol moment, el consentiment atorgat, així com exercir els drets d'accés, de rectificació, cancel·lació i d'oposició de les seves dades.

Les famílies que no autoritzin la cessió de les seves dades no podran rebre cap tipus de comunicació pel conducte de les famílies enllaç.

El mateix procediment (formulari, autorització i cessió) regirà la comunicació amb els coordinadors de les famílies enllaç i AFA.

### Canals de comunicació entre les famílies enllaç

Exclusivament mitjançant la llista de difusió del whatsapp o correu electrònic personal en casos específics.

### Canals de comunicació amb el centre ( tutors i direcció)

Els canals oficials establerts per la direcció del centre

El tutor de l'aula i la família enllaç acordaran el mitjà de comunicació entre ambdós dels establerts pel centre i ho comunicaran a l'equip directiu.

S'estudiarà la possibilitat d'establir un entorn virtual mitjançant plataformes digitals.

A qui dirigir-se?

Per qüestions generals del centre ⇒ l'equip directiu pels canals establerts.

Per qüestions de l'aula ⇒ al tutor/a pels canals establerts

Per qüestions que afecten a l'AFA ⇒ a les persones designades per la Junta i pels canals establerts.

