

## **NORMATIVA D'ESCOLA**

### **ENTRADES I SORTIDES**

L'alumnat ha d'arribar puntualment a l'escola, al matí a les **9h.** i a la tarda, si van a dinar a casa, a les **15h.**

L'hora de sortida per a l'alumnat que dina a casa serà a les **12:30h.**

L'hora de sortida de la tarda serà les **16:30h.** per a tothom.

L'alumnat d'Ed. Infantil entrarà per la porta del c/ Carles Riba i pel pati d'Ed. Infantil. Les famílies els acompanyaran i aniran a buscar a l'entrada de l'aula.

L'alumnat d'Ed. Primària entrarà i sortirà per la porta principal, C/ J. Vicenç Foix 34. La porta s'obrirà puntualment a les hores d'entrada i sortida de l'escola.

L'alumnat no pot sortir de l'escola sense permís.

Si han de sortir per un motiu justificat cal notificar-ho per escrit a l'agenda, al tutor/a i/o als monitors/es de menjador, segons s'escaigui.

Quan la família consideri que el seu fill/a pot tornar a casa només cal que ompli una autorització i especifiqui el que cregui oportú (diàriament, migdia, després de les activitats extraescolars...) Aquesta autorització cal que estigui a l'escola abans del dia 12 de setembre.

En cas d'haver de recollir el nen/a una persona diferent a l'habitual s'ha de comunicar al mestre/monitor/a depenent de l'hora de sortida.

### **PUNTUALITAT**

**Cal ser puntual.**

**És necessari justificar per escrit, a l'agenda, els retards.**

Penseu que si el nen o nena s'incorpora tard a l'aula perd treball col·lectiu i a la vegada, interfereix en el ritme i la dinàmica del grup ja que se li ha de dedicar un temps, per curt que sigui, a rebre'l.

### **ASSISTÈNCIA**

Cal assistir regularment a classe i no faltar, a no ser que sigui estrictament necessari. S'han de justificar les faltes d'assistència a l'agenda i/o per telèfon.



### **ZONA DE PÀRKING DE L'ESCOLA**

És necessari respectar, per la seguretat de tothom, la zona de pàrking de davant l'escola. Aquesta està dedicada als autocars - de sortides o piscina-. Eviteu deixar el cotxe en doble fila, és perillós, encara que només sigui un moment.

## ESMORZARS

Es recomana que l'alumnat vingui a l'escola havent esmorzat a casa i que portin fruita o un entrepà per esmorzar a mig matí. Han de portar aliments sans i naturals.

## ANIVERSARIS

Qui vulgui celebrar l'aniversari a classe, ho farà convidant als companys/es a pastís o galetes. Els tutors/es explicaran com fer-ho a la reunió de setembre. A mirar les notes que es posen als vidres de l'aula.



No es poden portar lllaminadures per convidar ni es poden repartir targetes de convidat a festes d'aniversari, dins la classe i recinte escolar.

## MEDICAMENTS

Els medicaments (antibiòtics) es procuraran donar a casa però en el cas de ser necessària l'administració d'un medicament cal signar una autorització que es donarà a consergeria/secretaria i adjuntar-hi la recepta mèdica. **(Sense aquests dos documents no podem donar el medicament)**

En cas d'haver d'administrar medicaments diaris al llarg del curs o esporàdics cal portar la recepta mèdica, l'autorització i la prescripció de les dosis a donar (s'ha de deixar a secretaria).

En cas de tenir un nen/a amb febre alta 38,5° se li podrà administrar DALSY o APIRETAL sempre que tinguem l'AUTORITZACIÓ SIGNADA.

Aquest document es signarà un cop per tota l'escolaritat i en cas de canvis, és la família qui ha de comunicar-ho a l'escola.

## SANITAT

Cal mostrar i mantenir una correcta higiene corporal i portar la roba neta.

Cal vigilar molt la higiene del cap per la freqüència de paràsits (polls). Si un nen o nena té polls no pot venir a escola fins estar totalment net (polls i llémenes).

Així mateix s'ha de notificar a l'escola.

L'escola ho notificarà - via delegats/des - a tota la classe i/o nivell perquè tothom miri el cap els mateixos dies i evitar contagis.

## QUÈ ES FA QUAN UN NEN/A ESTÀ MALALT O HA PRES MAL?

1r. S'avisarà a la família perquè el/la vingui a buscar i el/la dugui al centre mèdic que cregui més oportú.

2n. En cas de no localitzar la família o aquesta li sigui impossible venir a buscar el nen/a, des de l'escola se'l porta al CAP del c/ La Mina o a la MÚTUA DE TERRASSA/RUBÍ en taxi.

## **SORTIDES**

Es donarà un full per autoritzar als nens i nenes a participar en les sortides que es facin fora l'escola.

És obligatori portar l'autorització signada pels pares o tutors, de no ser així el nen/a no podrà realitzar aquest tipus d'activitat i s'haurà de quedar en una altra aula. Totes les famílies han de signar l'autorització que dóna dret a fer totes les sortides aprovades en el Pla Anual pel Consell d'Escola.

Les sortides, al començament de curs, estan totes posades al calendari de la web.

## **DRET A ÚS DE LA IMATGE**

Totes les famílies hauran de signar un full en què donen o deneguen l'autorització perquè la imatge del seu fill/a es pugui utilitzar en la web de l'escola, reportatges, revista de l'escola... .

**Des del curs 2011-2012 l'autorització es va signar per tota l'escolaritat. En cas de canvi en quant a l'autorització o denegació serà la FAMILIA QUI AVISI A L'ESCOLA (secretària).**

En el full de dret d'imatge s'inclou l'autorització per La publicació de la imatge del nen/a en treballs propis de l'escola, web, revista... i també l'autorització per la web cugat.cat: ràdio, TV Sant Cugat. **S'han de signar les dues marcant el sí o el no segons cada família convingui.**

## **AGENDA**

L'agenda és un vehicle de comunicació entre l'escola i les famílies i una eina de treball per als infants.

A l'agenda no s'hi escriurà cada dia, només quan sigui necessari.

## **DEURES**

L'objectiu de treballar a casa és:

- crear l'hàbit de dedicar una estona del dia al treball, estudi, recerca,... després de la jornada escolar.
- responsabilitzar-se de complir amb els terminis de lliurament.



## **Organització dels deures**

L'alumnat de Primària portarà el deures en una carpeta de deures o "viatgera".

**Cicle Inicial** Se'ls donarà deures una vegada a la setmana.

Lectura cada dia: de 10 a 15 minuts.

**Cicle Mitjà i Superior**, els i les mestres vetllaran perquè no s'acumulin els deures en un mateix dia.

La col·laboració que es demana a les famílies en els deures és que vetllin perquè el fill/-a:

- disposi del temps necessari per fer els deures i d' un espai tranquil on es pugui concentrar.

- pugui accedir a les fonts d'informació que estiguin al seu abast, pels treballs de recerca.
- sigui autònom/a en tot allò que pot fer sol i guiar-lo en allò que necessiti, *(evitant tensions ,discussions... que acaben associant-se als deures)*.

**És convenient que llegeixin una estoneta cada dia.**

**La lectura ha de ser una estona plaent, lúdica, per aconseguir que els vostres fills/es sentin gust per la lectura.**

#### **MATERIAL NECESSARI PER A EDUCACIÓ INFANTIL**

Tots els nens i nenes han de portar les següents coses:

- una bata, del color que vulgueu, cordada al davant i amb gomes als punys. Ha de dur una tireta llarga, per poder-la penjar (20 cm.).
- Un paquet de tovallotes humides.
- Una capsa de mocadors de paper.
- Un got de plàstic.
- Una motxilla que es pugui penjar i sigui fàcil d'obrir i tancar.
- Uns mitjons antilliscants per fer psicomotricitat i dansa (una talla més gran de la que porten habitualment).
- Una muda de recanvi dins d'una bossa de roba amb unes calcetes o calçotets, uns mitjons, uns pantalons, un jersei o samarreta, unes sabates i una tovallola petita. Aquesta bossa es deixarà a l'escola (NOMÉS P3 i P4).



Els nens i nenes han de venir vestits amb roba còmoda i que faciliti la seva autonomia. Els pantalons han de ser fàcils de pujar i baixar (amb goma a la cintura). No es pot portar peto, ni tirants, ni cinturó. El calçat cordat **AMB VELCRO**, si us plau no els poseu sabates amb cordons.

**RECORDEU QUE TOTS ELS OBJECTES PERSONALS DEL VOSTRE FILL O FILLA I TOTA LA SEVA ROBA HAN D'ESTAR MARCADES AMB EL SEU NOM, EN UN LLOC VISIBLE.**

#### **MATERIAL NECESSARI PER A EDUCACIÓ PRIMÀRIA**

L'alumnat de Primària necessitarà el material següent:

- Una cartera i/o motxilla còmoda, que es pugui obrir i tancar fàcilment i on hi càpiga la carpeta. Si la cartera o motxilla té rodes, cal explicar la necessitat de no utilitzar-la en els llocs on hi ha escales perquè aquestes es fan malbé.
- Un estoig senzill, a partir de 3r, de roba (ni de metall, ni de fusta), amb el material bàsic: 2 llapis, 2 bolígrafs (blau i verd, recomanem que siguin esborrables), un regle de 15 cm, una maquineta, una goma i 12 llapis de colors.
- Una carpeta viatgera senzilla, amb gomes, pot servir la mateixa de l'any passat (de 1r a 4t).
- Tot l'alumnat de Primària portarà una bata per fer **Plàstica**. Es quedarà a l'escola i es portarà a rentar quan es consideri necessari.

Cal marcar tota la roba i posar una veta de 20 cm. Fer-ho així facilita que el nen/a la deixi ben col·locada en el penjador corresponent i tot estigui molt més ordenat. **La vostra col·laboració és molt important.**

#### **MATERIAL O EQUIP NECESSARI PER A ALGUNES ÀREES**

Per treballar **Psicomotricitat, Ed. Física, Dansa i Moviment** es demana que portin uns mitjans antilliscants: A Ed. Infantil els han de dur dins d'una bosseta de roba marcada amb el nom de l'infant, es guardaran a l'aula i se'ls enduran a casa per rentar, quan es consideri convenient.

L'alumnat de Primària els portarà els dies que tinguin aquesta àrea en sessió llarga al gimnàs.

Els dies de **Psicomotricitat** els nens i nenes hauran de portar **roba còmoda**. A Ed. Infantil és important que les sabates portin velcro.

Els dies d'Ed. Física l'alumnat de Primària haurà de portar roba i calçat esportiu.

El dia de la **sessió curta** (tots els nivells de 1r a 6è) ha de portar una samarreta dins d'una bosseta per canviar-se després de la classe d'educació física.

El dia de la **sessió llarga**, l'alumnat de CI ha de portar una samarreta de recanvi i mitjans antilliscants. De 3r a 6è cal que portin roba de



recanvi, xancletes o sandàlies, tovallola, sabó i pinta ja que després de l'exercici es dutxaran.

#### **PISCINA**

El dia de piscina per tot l'alumnat de 1r serà: **DIVENDRES de 12:45h a 13:30h.**

Marxaran de l'escola a les 12:15h. i tornaran al voltant de les 14h. **La piscina comença el primer divendres d'octubre i acaba la primera setmana de juny.**

La piscina és una activitat gratuïta subvencionada per l'Ajuntament. Hi va l'alumnat de 1r de Primària. Les despeses de l'autocar i el monitoratge es paga amb la quota de sortides i al llarg de tota l'escolaritat.

**Material que portaran en una motxilla per l'activitat de piscina:**

Banyador, xancletes, casquet de bany, tovallola o barnús, pinta o raspall.

**RECORDEU QUE TOT EL MATERIAL QUE PORTIN ELS NENS I NENES HA D'ESTAR MARCAT AMB EL NOM I COGNOMS CORRESPONENTS.**

## REUNIONS DE PARES I MARES

Cada inici de curs, durant els mesos de setembre i octubre es fan reunions de nivell on s'explica els objectius a aconseguir, l'organització i funcionament de curs.

A P-3 es fa una reunió abans d'iniciar les classes.

A 3r també es fa una reunió al juny ja que al finalitzar el nivell de segon l'alumnat es barreja i es formen 2 grups nous.

## MENJADOR ESCOLAR

El menjador és un servei, no és obligatori i cal que aquell/a que en faci ús entengui que no és un servei a la carta i en faci un bon ús. Els monitors/es són educadors i responsables en aquest espai igual que els docents en l'espai lectiu.

Els menús estan revisats i valorats per la Comissió de menjador i per Sanitat de l'Ajuntament.

Els menús es penjaran a la web de l'escola i de Paidos i es lliurarà full a qui ho demani.

## EQUIP DE MONITORS/ES

Tindreu informació de l'equip de monitors/es al setembre.

**Directora: Cristina Pérez**

**Cap de Cuina: Núria Marín**

**Coordinadora/Administrativa: Neus Fernández**

Núria Marín

Pilar López

Núria Bernaola

Cristina Fernández

Anna Laborda

Cuquera

Ajudant de cuina

Auxiliar de cuina

Auxiliar de cuina

Auxiliar de menjador

## ESPAI DEL MENJADOR

Els monitors/es tindran cura dels nens/es dins de l'espai del menjador (aprendre i menjar de tot i correctament) i fora (pati, activitats).

Es coordinaran amb el tutor/a i comunicaran per escrit qualsevol incidència que hagi passat durant aquest espai (a la família mitjançant l'agenda i a la tutora en el moment d'entrar a l'aula).



Les monitores organitzaran activitats i tallers durant l'estona del migdia.

Els nens i nenes de 3 anys portaran cada dia un pitet net, amb goma per afavorir la seva autonomia. Els infants de 4 i 5 anys han de portar un tovalló de roba que se l'enduran també cada dia per rentar.

Després de dinar els nens i nenes de P-3 fan la migdiada. Des de l'escola se'ls hi donarà un llençol que cal que marquin amb el nom, enganxant o cosint una beta, **si us plau no els marqueu**

**directament amb retolador.** Se l'enduran a rentar el divendres i el tornaran el dilluns.

De casa han de portar el llençolet de sobre i/o una manteta, segons el temps (els monitors/es de menjador us enviaran una nota quan sigui necessari).

### **MENÚS**

Es faran règims i es contemplaran totes les necessitats provocades per una qüestió de salut o derivades de creences, però no es tindrà en compte cap caprici o mals hàbits alimentaris.

En cas que el nen o nena necessiti fer règim cal que truqueu i **ho comuniqueu a la directora del servei o deixant un missatge a la bústia de veu del mòbil 608428518** de 8h a 10h. del matí. És necessari que també feu arribar aquesta informació al mestre/a, a través de l'agenda.

Els dies de sortida els nens/es que utilitzen el servei de menjador se'ls hi donarà pic-nic. **No han de portar el dinar de casa, exceptuant els que no són usuaris del menjador.**

**Al·lèrgies:** Cal acreditar-les mitjançant certificat mèdic a la directora del servei.

### **PREU**

Es calcularà EL PREU DEL MENJADOR. En funció dels dies lectius de cada mes. **El preu menú/dia és de 6,20€ per l'alumnat fixe i de 6,78€ per l'alumnat esporàdic.**

**El pagament es farà per domiciliació bancària i quan els rebuts retornats siguin imputables al client es cobraran les despeses financeres.**

A partir del segon germà hi haurà un **descompte de 6,64 €** de la quota mensual de 5 dies de menjador.

**Absències.** En cas de faltar a l'escola quatre dies consecutius , es retornarà des del primer dia **1,50€ sempre que es comuniqui a la responsable abans de les 10h. de matí.** Tel. 608428518.

### **HORARI**

Diàriament de 9h. a 10h.

Diàriament de 16h. a 17.30h.

**Telefon de contacte: 678689483 o 935879888**

Mail: cristinagerbert@paidos.cat (directora) (menús, temps de migdia, desenvolupament de les activitats en general)  
neuserbert@paidos.cat (coordinadora) (rebuts, canvis activitats,...).

**Per parlar del vostre fill/a amb el monitor/a podeu trucar al mòbil del servei en l'horari de 12:30h. a 15h.**



El servei disposa de fulls d'incidències i reclamacions que agraïrem utilitzeu per exposar les vostres inquietuds, si s'escau.

### **COMISSIÓ DE MENJADOR**

Està formada pels membres de la Comissió de Menjador de l'AMPA i del Consell Escolar, algun membre de l'Equip Directiu del centre i la Directora del servei.

La comissió de menjador ha de fer el seguiment del funcionament del menjador, propostes d'activitats, seguiment dels menús i control.

Es reuneix cada vegada que sigui necessari i, com a mínim, un cop per trimestre per fer el seguiment.

### **AJUTS DE MENJADOR**

La convocatòria acostuma a ser al mes de maig. S'enviarà a les famílies la nota informativa i aquelles que ho necessiten cal que lliurin la sol·licitud a l'Ajuntament.

#### **Les activitats són:**

#### **SERVEI DE BON DIA I ESPLAI**

#### **SERVEI DE BON DIA**

De 7:45h. a 9h. del matí

#### **SERVEI D'ESPLAI**

De 16.30h a 18.00h.

En el temps d'Esplai hi ha un servei de berenar (educació infantil de 16:30h. a 17:00h. i Educació Primària de 16:30h a 16:45h.). Cal

que els nens/es que en facin ús portin el berenar: cereals, galetes, fruita, fruits secs,... .

A partir d'aquest curs podreu consultar rebuts de menjador o activitats a través del portal "Educa". Rebéreu un nom d'usuari i contrasenya per poder accedir a la pàgina.

### **ELS SERVEIS DE MENJADOR, BON DIA I ESPLAI COMENÇARAN EL DIA 12 DE SETEMBRE.**

### **CAL QUE ABANS D'ACABAR JUNY ESTIGUIN TOTES LES INSCRIPCIONS FETES.**

### **ACTIVITATS EXTRAESCOLARS**

A l'escola s'organitzen activitats extraescolars que són gestionades i organitzades per PAIDOS, contractades per l'AMPA i aprovades pel Consell Escolar.

Les activitats estan plantejades de forma lúdica, "aprenem, jugant".

**Les activitats extraescolars començaran el dimarts 1 d'octubre de 2013.**

### **SANITAT**

Hi ha una comissió formada per la Coordinadora de salut Pública de l'Ajuntament, un mestre/a del claustre i una mare/pare de la Comissió de Salut de l'AMPA.

Qualsevol incidència sanitària cal que la conegui i passi per aquesta comissió.



## **PARTICIPACIÓ DELS PARES I MARES**

Els pares i mares de l'escola participen a través de l'AMPA, del Consell Escolar i les Reunions periòdiques de delegats/des de classe.

### **L'AMPA**

La formen tots els pares i mares de l'alumnat de l'escola que han pagat la quota de soci de l'AMPA.

A partir d'una reunió general - assemblea - es constitueix una Junta on hi ha un president, un tresorer, una secretària i diverses persones més que formen comissions de treball.

La Junta de l'AMPA es reuneix una vegada al mes.

La convocatòria es posarà al tauló d'anuncis.



### **REUNIONS DE DELEGATS/DES DE CLASSE**

A les reunions de nivell s'escull delegat/da i subdelegat/da de classe. Aquests es reuniran periòdicament amb la cap d'estudis i la directora per anar treballant de manera conjunta els temes de l'escola ja siguin globals, de cicle o de nivell.

## **CONSELL ESCOLAR**

És l'òrgan de participació de la comunitat escolar en el govern del centre i l'òrgan de programació, seguiment i avaluació general de les seves activitats.

### **Funcions**

Formular propostes a l'equip directiu sobre la programació anual del centre i aprovar el Projecte Educatiu, sens perjudici de les competències del Claustre de mestres, relatives a la planificació i organització docent.

- Elaborar informes, a petició de l'administració competent, sobre el funcionament del centre i sobre aquells aspectes relatius a l'activitat del mateix.
- Participar en el procés d'admissió d'alumnes i vetllar perquè es dugui a terme amb subjecció d'allò establert en la Llei d'Educació i disposicions que la desenvolupin.
- Aprovar el Reglament de Règim Intern del centre.
- Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions i vetllar perquè aquestes s'atenguin a la normativa vigent.
- Aprovar el projecte de pressupost del centre i la seva liquidació.
- Promoure la conservació i renovació de les instal·lacions i l'equip escolar.

- Proposar les directrius per a la col·laboració, amb fins educatius i culturals, amb els centres, entitats i organismes.
- Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de l'avaluació que del centre realitzi l'administració educativa.
- Ser informat de la proposta a l'administració educativa del nomenament i cessament dels membres de l'equip directiu.
- Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en el centre.
- Qualsevol altra que li siguin atribuïdes per l'administració educativa

### **Per qui està format el Consell Escolar?**

Hi ha representants de tots els sectors que formen la comunitat educativa.

El Consell Escolar es reuneix una vegada al mes. L'hora i el dia s'acorda entre tots i totes.

### **El Consell està format per:**

- 6 pares/mares elegits directament per tots els pares/mares .
- 1 representant de l'AMPA elegit per l'AMPA.

- 6 mestres elegits pel Claustre
- L'Equip Directiu, la secretària amb veu però sense vot.
- 1 persona de PND.
- 1 representant de l'administració (Ajuntament).

### **CANALS DE COMUNICACIÓ DE L'ESCOLA**

A la web: <http://www.xtec.cat/centres/a8059871/>

Tots els documents es posen a la web de l'escola i als usuaris que ho sol·liciten se'ls hi lliuren amb paper.

**El setembre es dona l'horari d'atenció de tots els serveis i de l'equip docent, és important respectar-lo.**

Davant qualsevol incidència cal fer ús dels canals pròpiament establerts per poder donar resposta a les inquietuds, preguntes o informacions que ens van sorgint amb una comunitat prou gran i amb molts serveis.

Aquests canals són:

1r. Sempre que la incidència sigui individual cal parlar amb el tutor/a o especialista que pugui informar i donar raó de la qüestió.

En cas de no trobar resposta cal informar a direcció.

Seguidament, si cal, es pot comunicar a l'AMPA i/o al Consell Escolar.

2n. Si és una preocupació general, de nivell..., es pot informar al tutor/a o a direcció o via delegats/des de curs perquè aquests/es ho facin arribar a l'equip directiu.

En darrer cas la via a utilitzar serà la mateixa que en incidències individuals: AMPA i/o Consell Escolar.