



ESCOLA **BENVIURE**

**DOSSIER  
INFORMATIU  
A LES FAMÍLIES**

CURS 2010-11

Els fem arribar un conjunt d'informacions d'especial interès per a vostès i la seva relació amb l'escola.

D'aquesta manera volem apropar els serveis, l'organització i el personal del centre, així com facilitar l'accés a les dades que els poden ser més útils.

No oblidin que dins d'aquest dossier es troba el calendari escolar , per tal de tenir en compte l'horari del curs i els dies de lliure disposició, així com l'inici i l'acabament de les vacances.

Com sempre, ja saben que estem a la seva disposició per a qualsevol aclariment o dubte.

El claustre de mestres



# Curs 2010 – 2011

SETEMBRE						
DI	Dm	Dx	Dj	Dv	Ds	DI
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

OCTUBRE						
DI	Dm	Dx	Dj	Dv	Ds	DI
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

NOVEMBRE						
DI	Dm	Dx	Dj	Dv	Ds	DI
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

DESEMBRE						
DI	Dm	Dx	Dj	Dv	Ds	DI
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

GENER						
DI	Dm	Dx	Dj	Dv	Ds	DI
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

FEBRER						
DI	Dm	Dx	Dj	Dv	Ds	DI
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

MARÇ						
DI	Dm	Dx	Dj	Dv	Ds	DI
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

ABRIL						
DI	Dm	Dx	Dj	Dv	Ds	DI
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

MAIG						
DI	Dm	Dx	Dj	Dv	Ds	DI
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

JUNY						
DI	Dm	Dx	Dj	Dv	Ds	DI
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

FESTES DE LLIURE DISPOSICIÓ: 11 d'octubre, 7 de desembre i 7 de gener

HORARI DEL CENTRE: Educació Infantil: 9:00-12:30 h. i de 15:30-17:00.

Educació Primària: 9:00-13:30 h. i de 15:30 a 17:00

# AGENDA ESCOLAR

**Curs:** Del 7 de setembre de 2010 al 22 de juny de 2011

## Vacances:

- Nadal: Del 23 de desembre de 2010 al 6 de gener de 2011, ambdós inclosos.
- 2n trimestre: Del 7 a l'11 de març de 2011.
- Setmana Santa: Del 18 al 25 d'abril de 2011, ambdós inclosos.

## Festius:

- Dimarts 12 d'octubre de 2010 (Festa de la Hispanitat)
- Dilluns 1 de novembre de 2010 (Tots Sants)
- Dilluns 6 de desembre de 2010 (Dia de la Constitució)
- Dimecres 8 de desembre de 2010 (La Immaculada)
- Diumenge 1 de maig de 2011 (Dia del Treball)
- Dilluns 13 de juny de 2011 (2a pasqua)

## Dies de lliure disposició:

- Dilluns 11 d'octubre de 2010
- Dimarts 7 de desembre de 2010
- Divendres 7 de gener de 2011

## Dia de festa local:

- Dissabte 22 de gener de 2011



## ★ HORARI LECTIU DEL CENTRE

- Infantil:
  - Matí: De 9:00h. a 12:30 h.
  - Tarda: De 15:30h a 17:00h.
- Primària:
  - Matí: De 9:00h. a 13:30 h.
  - Tarda: De 15:30h a 17:00h.

## HORARI D'ENTREVISTES AMB ELS/LES MESTRES

Cada tutor/a informarà als pares i mares de la seva aula del dia que els pot rebre per tal de parlar del seu fill/a.

Cal que les entrevistes es concertin prèviament mitjançant l'agenda del vostre fill/a, o per telèfon.

Si ho necessiten, poden demanar un justificant per a l'empresa a secretaria.

## ★ HORARI D'ATENCIÓ AL PÚBLIC

Administració: Matins: De 9:00h a 13:30h. Tardes: De 15:30 a 17:00 h.

☎ Telèfon: 93 772 40 28

Fax: 93 773 91 56

✉ E-mail: : [a8062742@xtec.cat](mailto:a8062742@xtec.cat)

✉ Adreça electrònica: <http://www.xtec.cat/ceipbenviure/>

## ★ CALENDARI DE REUNIONS

A les reunions de classe s'informarà de tots els temes relacionats amb el curs escolar que estigui fent el vostre fill/a (funcionament, aprenentatges, activitats, etc) i s'aclarirà qualsevol dubte que es plantegi.

És molt important l'assistència i participació a les reunions, i pel seu bon desenvolupament cal tenir en compte **NO portar els nens i nenes**. Hi haurà servei d'acollida a 1€.

Totes les reunions seran a les 17:30 h. de la tarda a l'escola a la sala polivalent.

- 3 anys: 6 d'octubre
- 4 anys: 5 d'octubre
- 5 anys: 4 d'octubre
- 1r de Primària: 23 de setembre
- 2n de Primària: 20 de setembre
- 3r de Primària: 28 de setembre
- 4t de Primària: 21 de setembre
- 5è de Primària: 27 de setembre
- 6è de Primària: 22 de setembre

## ★ CALENDARIS DELS INFORMES

### EDUCACIÓ INFANTIL

Es lliuraran dos informes al llarg del curs:

- **3 ANYS**
  - 1r informe: desembre 2010 (adaptació a l'escola)
  - 2n informe: juny 2011 (actituds, hàbits i àrees de coneixement)
- **4 i 5 ANYS**
  - 1r informe: desembre 2010
  - 2n informe: juny 2011

### EDUCACIÓ PRIMÀRIA

- 1r informe: desembre 2010
- 2n informe: març 2011

3r informe: juny 2011

# EQUIP DE MESTRES

## ### EQUIP DIRECTIU:

- ⇒ **Directora:** Júlia Martínez Arribas
- ⇒ **Cap d'estudis:** Adela Asensi Estruch
- ⇒ **Secretària:** Carme Parrondo Vega
- Per tal de concertar una entrevista, s'ha de demanar hora a secretaria.

## ### PROFESSORAT DEL CENTRE

### EDUCACIÓ INFANTIL 3 anys:

- ⇒ Tutora P3 A: Judit Carbonell García
- ⇒ Tutora P3 B: Loida Pastallé Milià

### EDUCACIÓ INFANTIL 4 anys:

- ⇒ Tutora P4 A: Susanna Peñas Boira
- ⇒ Tutora P4 B: Mònica López Ruiz
- ⇒ Tutora P4 C: Encarni Berenguer Ramírez

### EDUCACIÓ INFANTIL 5 anys:

- ⇒ Tutora P5 A: Sònia Aguilar Muñoz
- ⇒ Tutora P5 B: Anna M. García Gómez

### REFORÇ EDUCACIÓ INFANTIL:

- ⇒ Elena Zarco Gómez
- ⇒ Carme Parrondo Vega (mestra d'anglès)
- ⇒ Laura Calatrava González (Tècnica Educació Infantil)

### 1r de PRIMÀRIA:

- ⇒ Tutora 1r A: Inma Lainez Montilla
- ⇒ Tutora 1r B: Cristina Cortès Alejos

### 2n de PRIMÀRIA:

- ⇒ Tutora 2n A: Neus Rovira Benaiges
- ⇒ Tutor 2n B: Vicky Retuerto Egea

### 3r de PRIMÀRIA:

- ⇒ Tutor 3r A: Sergi Rayo Romero
- ⇒ Tutor 3r B: Óscar Jiménez Andrade

### 4t de PRIMÀRIA:



- ⇒ Tutora 4t A: Anabel Cantos Rosa
- ⇒ Tutora 4t B: Montse Solé Bosch

#### 5è de PRIMÀRIA:

- ⇒ Tutor 5è A: Carlos Vargas Guijarro
- ⇒ Tutora 5è B: Sandra González Macías

#### 6è de PRIMÀRIA:

- ⇒ Tutor 6è A: Daniel Querol Chopo
- ⇒ Tutora 6è B: Eva Sedó Bienes

#### MÚSICA:

- ⇒ Sara Cusco Martí

#### EDUCACIÓ FÍSICA:

- ⇒ Judith Molina Quesada

#### ANGLÈS:

- ⇒ Raquel Silvestre Mateu (Cicle Inicial)
- ⇒ Judith Gutiérrez Ruíz (Cicle Mitjà)
- ⇒ Núria Jarque Egido (Cicle Superior)

#### EDUCACIÓ ESPECIAL:

- ⇒ Dúnia Peña Hernández
- ⇒ Cándido Valenzuela Ramos

#### SUPORT EDUCACIÓ PRIMÀRIA:

- ⇒ Adela Asensi Estruch
- ⇒ Soraya Vega Ruíz
- ⇒ Olga Molina Poyatos

#### RELIGIÓ:

- ⇒ Elisenda Torres Roig

#### BIBLIOTECA

- ⇒ Júlia Martínez Arribas

### **EQUIP PSICOPEDAGÒGIC**

L'equip d'assessorament psicopedagògic (EAP) depèn del Departament d'Educació. Els psicopedagogs tenen funcions de prevenció, detecció, diagnòstic, valoració i, si s'escau, derivació d'aquells alumnes amb necessitats educatives especials. També assessoren i donen suport tècnic al professorat del centre.

PSICOPEDAGOGA: Eva Muñoz

LOGOPEDA: Anna Guilera Sard

# NORMES DE FUNCIONAMENT

## ★ ENTRADES I SORTIDES.

### ■ ENTRADES:

Els nens i nenes entren a les 9:00 h. al matí i a les 15:30 h. a la tarda.

### ■ SORTIDES:

La sortida serà a les 12:30 h. els alumnes d'Educació Infantil i a les 13:30 h. els alumnes de Primària al matí i a les 17:00 h. a la tarda.

Els recordem que és imprescindible que informin els tutors de les activitats extraescolars que fa el seu fill/a i dels canvis puntuals que puguin haver durant els curss en l'horari de sortida. En el cas que els pares/tutors arribin tard, l'alumne passarà al servei d'acollida i s'haurà d'abonar l'import corresponent.

- Els alumnes d'Educació Infantil amb germans a Primària tenen servei gratuït d'acollida des de les 12:30 a les 13:30h.

ÉS MOLT IMPORTANT LA PUNTUALITAT, TANT A LES ENTRADES COM A LES SORTIDES.



### ■ NORMES DE FUNCIONAMENT: EDUCACIÓ INFANTIL:



- 🕒 Els pares i mares només han d'acompanyar els nens/es a la porta de l'aula.
- 🕒 Durant els primers dies d'adaptació de P3 hi haurà la flexibilitat necessària per acollir als nens i nenes de P3 a l'escola, i per tant, l'entrada i la separació dels pares es farà en la mida que cada nen/a necessiti.
- 🕒 A l'hora de les sortides, els nens i les nenes s'esperen a la classe fins que la mestra els digui que poden sortir. Els pares s'esperen guardant l'ordre d'arribada.
- 🕒 Cal avisar si hi ha algun canvi en la persona que habitualment els recull.

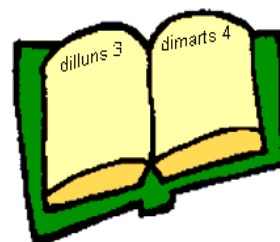
### EDUCACIÓ PRIMÀRIA:



- 🕒 Els nens i nenes no faran fileres a l'entrada. Entraran sols al recinte de l'escola i es dirigiran a l'aula on els esperarà el tutor o mestre especialista que els correspongui.
- 🕒 Si els pares i mares necessiten fer algun tràmit a secretaria o al menjador, **entraran a l'escola** després dels alumnes per tal de no interferir el funcionament.
- 🕒 A l'hora de la sortida de la tarda, els alumnes de 1r, 2n i 3r sortiran per la pista i esperaran que els pares i mares els vinguin a recollir. Els alumnes de 4t, 5è i 6è sortiran per la porta principal acompanyats pel tutor. Si algun alumne d'aquests nivells no pot marxar sol de l'escola, cal passar per secretaria a omplir l'imprès corresponent.  
Al migdia tothom sortirà per la porta principal.
- 🕒 A partir de les 17:00 hores ni els pares ni els nens poden tornar a accedir a les aules. Si cal fer aquesta gestió, sempre s'ha d'anar acompanyat d'una persona del centre.
- 🕒 Durant l'horari escolar els alumnes no podran sortir sols de l'escola (per anar al metge, etc. ); sempre hauran de venir a recollir-los.

## ★ COMUNICACIÓ FAMÍLIA-ESCOLA.

📖 El vostre fill/a disposa d'una llibreta viatgera a Educació Infantil i d'una agenda escolar de 1r a 6è de Primària per facilitar l'intercanvi d'informacions puntuals entre pares escola. Per a qualsevol avís o comentari que vulguin fer arribar a algun/a mestre/a, poden fer servir l'agenda, entesa com una eina de comunicació entre la família i l'escola. És important que la consultin cada dia per tal de rebre les comunicacions que els fem i les signin. A Educació Primària cal que el nen/a doni l'agenda al mestre/a quan hi hagi algun comunicat.




📖 Recordem que no es pot accedir a les aules i si tenen alguna comunicació urgent cal fer-la mitjançant el conserge o l'administrativa del centre.

📖 Al llarg del curs es realitzaran entrevistes personalitzades amb cada família.

📖 Al llarg dels mesos de setembre i octubre es farà la reunió general de classe, on s'explicaran els objectius del curs, alguns aspectes organitzatius, la metodologia, .....

📖 A part d'aquests contactes preestablerts per l'escola, poden demanar entrevistes als mestres per parlar de qualsevol aspecte referent a l'educació del seu fill/a. També es poden comunicar a través dels blocs i els correus de les aules.

CURS	CORREU	BLOC
P3	<a href="mailto:ceipbenvi2007@gmail.com">ceipbenvi2007@gmail.com</a>	<a href="http://blocs.xtec.cat/benviurep3">http://blocs.xtec.cat/benviurep3</a>
P4	<a href="mailto:ceipbenvi2006@gmail.com">ceipbenvi2006@gmail.com</a>	<a href="http://blocs.xtec.cat/benviurep4">http://blocs.xtec.cat/benviurep4</a>
P5	<a href="mailto:ceipbenvi2005@gmail.com">ceipbenvi2005@gmail.com</a>	<a href="http://blocs.xtec.cat/benviurep5">http://blocs.xtec.cat/benviurep5</a>
1r	<a href="mailto:ceipbenvi2004@gmail.com">ceipbenvi2004@gmail.com</a>	<a href="http://blocs.xtec.cat/benviure1r">http://blocs.xtec.cat/benviure1r</a>
2n	<a href="mailto:ceipbenvi2003@gmail.com">ceipbenvi2003@gmail.com</a>	<a href="http://blocs.xtec.cat/benviure2n">http://blocs.xtec.cat/benviure2n</a>
3rA	<a href="mailto:ceipbenvi2002@gmail.com">ceipbenvi2002@gmail.com</a>	<a href="http://blocs.xtec.cat/benviure3r">http://blocs.xtec.cat/benviure3r</a>
3rB	<a href="mailto:ceipbenvi2002b@gmail.com">ceipbenvi2002b@gmail.com</a>	
4tA	<a href="mailto:ceipbenvi2001@gmail.com">ceipbenvi2001@gmail.com</a>	<a href="http://blocs.xtec.cat/benviure4t">http://blocs.xtec.cat/benviure4t</a>
4tB	<a href="mailto:ceipbenvi2001b@gmail.com">ceipbenvi2001b@gmail.com</a>	
5èA	<a href="mailto:ceipbenvi2000@gmail.com">ceipbenvi2000@gmail.com</a>	<a href="http://blocs.xtec.cat/benviure5e">http://blocs.xtec.cat/benviure5e</a>
5èB	<a href="mailto:ceipbenvi2000b@gmail.com">ceipbenvi2000b@gmail.com</a>	
6èA	<a href="mailto:benvi1999@gmail.com">benvi1999@gmail.com</a>	<a href="http://blocs.xtec.cat/benviure6e">http://blocs.xtec.cat/benviure6e</a>
6èB	<a href="mailto:benvi1999b@gmail.com">benvi1999b@gmail.com</a>	

 Aquest curs el Departament d'Educació posa en funcionament la "carta de compromís educatiu" família-escola amb la qual es vol fer més participants i compromesos els pares envers l'educació dels seus fills. Durant el present curs escolar els farem arribar aquest document.

### ★ FALTES D'ASSISTÈNCIA.




És necessari notificar les faltes d'assistència a la mestra del seu fill mitjançant una nota a la llibreta viatgera/agenda o telefònicament.

### ★ AVISOS.



És molt important que qualsevol canvi de domicili, situació familiar, telèfon, etc. el facin saber a la secretaria de l'escola per tal de mantenir actualitzat l'arxiu de dades. Ens cal poder-los localitzar en cas d'urgència.

### ★ QUOTA DE MATERIAL ESCOLAR.

 La quota anual del material escolar que el vostre fill/a utilitzarà durant el curs serà de:

- 105 € a Educació Infantil
- 70 € a Primària.

El pagament s'ha de fer efectiu a qualsevol oficina de la **Caixa de Terrassa** mitjançant el caixer automàtic fins el dia **30 de setembre**. El codi de pagament és el **100886**. **Recordin que han de lliurar una còpia del resguard de**

pagament al tutor/a del seu fill amb el nom, cognoms i curs del nen/a.

## ★ QUOTA DE SORTIDES.

- ☞ La quota de les sortides va en funció de les activitats i excursions que cada nivell tingui programades.
- ☞ Durant el mes d'octubre se'ls lliurarà una relació de les sortides, juntament amb l'autorització i el codi de pagament. En cas que es vulgui fer el pagament fraccionat cal passar per secretaria per gestionar-lo. Recordeu lliurar la còpia del rebut pagat al tutor/a amb el nom i cognom de l'alumne/a i el curs.



## ★ INFORMACIÓ SOBRE SORTIDES.

- 🚌 Per poder anar d'excursió és imprescindible haver signat l'autorització i haver pagat el rebut de les sortides. Els alumnes que no portin l'autorització o no abonin el preu de la sortida es quedaran al centre a càrrec d'un/a altre/a mestre/a.
- 🚌 Hi ha dues autoritzacions: una per les sortides realitzades dins del terme municipal i una altra per les sortides realitzades fora del terme municipal.
- 🚌 Tota la informació respecte a les sortides que farà cada nivell, així com la quota anual, la rebran durant els propers dies.
- 🚌 Aconsellem que els/les alumnes portin el xandall o els pantalons i samarreta de l'escola.
- 🚌 A les excursions no es poden portar joguines, mòbils, lllaminadures, MP3., ...

## ★ ANIVERSARIS.

### EDUCACIÓ INFANTIL

Els aniversaris els celebrarem de forma simbòlica, sense menjar ni beguda. Farem una festa, cantarem i felicitem el nen/a. Us recordem que no porteu portar ni lllaminadures, ni joguines, ni invitacions.



## EDUCACIÓ PRIMÀRIA.

No se celebrem els aniversaris.

### ★ MATERIAL.

El material de treball que els alumnes portin a classe ha de ser adequat i no originar distraccions.

El que cal portar a l'escola a és:

#### □ EDUCACIÓ INFANTIL

- Una motxilla fàcil d'obrir i **que no tingui de rodes.**
- La llibreta viatgera (que la dóna l'escola)
- Roba còmoda i pràctica per tal que es puguin descordar sols a l'hora d'anar al lavabo. Per això, cal evitar els pantalons amb "peto", els que portin botons que no sàpiguen descordar ells sols i també els cinturons,
- La bata de l'escola de color blau, cordada al davant amb botons, amb el nom al davant amb lletra de pal (majúscules) i amb una veta de 25 cm. per penjar-la. Es lliurarà per rentar-la els dimecres i els divendres.
- P3 i P4 i els /les alumnes que calgui de P5, una bossa marcada per fora amb lletra de pal (majúscules) amb una muda completa: calces o calçotets, mitjons, samarreta, pantalons o xandall i sabates.
- Una bossa d'esmorzar, un tovalló i la carmanyola, tot marcat amb el nom i el cognom.
- Dues capsas de mocadors.
- Dos paquets grans de tovallolletes.
- La carmanyola per l'esmorzar i així evitar l'ús del paper d'alumini.
- *Ganes d'aprendre i passar-ho bé!*

→ Tota la roba ha d'estar marcada amb el nom i una veta de 25 cm. per penjar-la

#### □ EDUCACIÓ PRIMÀRIA

- Una motxilla (es recomana que no tingui rodes).
- L'agenda escolar (que la dóna l'escola).
- Una bata o camisa gran per fer tallers i plàstica. Es lliurarà per rentar quan convingui.
- Una capsas de mocadors de paper ( de 1r a 4t)
- Un paquet de tovallolletes (1r i 2n)
- Un got de plàstic sense nansa (1r i 2n)
- La carmanyola per l'esmorzar i així evitar l'ús del paper d'alumini.
- *Ganes d'aprendre i passar-ho bé!*

→ Tota la roba ha d'estar marcada amb el nom i una veta de 25 cm. per penjar-la

Us recordem que els nens no poden portar a l'escola:

- Laminadures
- Joguines
- Diners i objectes valuosos
- Mòbils
- Objectes perillosos.

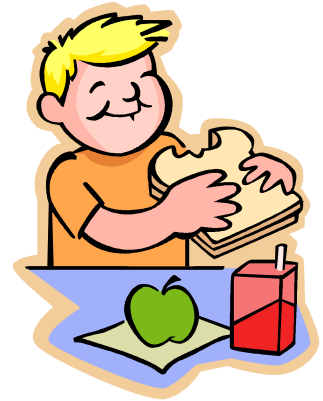
## ★ ÀPATS.

Els recomanem que l'esmorzar fort el facin a casa i que a l'hora de l'esbarjo cada nen porti el seu segon esmorzar en la **carmanyola que facilita l'Ajuntament** a l'inici de cada cicle.

Aquest esmorzar hauria d'incloure fruita i/o entrepà evitant la rebosteria industrial i els sucus industrialitzats.

- Els recordem que a l'escola hi ha alumnes amb diverses al·lèrgies (làctics, fruits secs, ou, ...) per la qual cosa els convidem a que els seus fills/es NO portin aquests aliments per esmorzar.

Com a novetat d'aquest curs, **els dilluns** farem "El dia de la fruita"; per tant els alumnes hauran de portar fruita per esmorzar.



## ★ MALALTIES.

Sempre que es pugui, és convenient l'administració de medicaments a casa, abans de venir a l'escola, i continuar el tractament quan el/la nen/a torni

Per a poder administrar medicaments als alumnes, cal que el pare, mare o tutor legal aporti una autorització i una recepta o la prescripció mèdica, on hi consti el nom del nen/a, la pauta i el nom del medicament que ha de prendre i que li donin al tutor/a o al mestre que estigui a primera hora a l'aula.

Trobareu el full d'autorització al final del dossier.

També se'ls facilitarà la primera setmana de curs un full d'autorització en el que hauran de comunicar al tutor/a del seu fill/a quin antitèrmic se li pot subministrar en cas d'urgència.



### **I quan el nen/a es posi malalt a l'escola?**

Quan un/a nen/a no es troba bé o s'ha de portar al metge per qualsevol altra circumstància, han de saber que l'escola **NO** pot administrar cap medicament. Es procedirà a trucar per telèfon els pares i després es prendran les mesures oportunes.

PER AIXÒ ÉS MOLT IMPORTANT QUE A SECRETARIA ES FACILITIN ELS TELÈFONS ACTUALITZATS.

**AUTORITZACIÓ PER A L'ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS A L'ESCOLA**

El/la Sr/a .....  
pare/mare o tutor legal de l'alumne .....  
de .....

AUTORITZA, sota la seva responsabilitat, l'administració per part de l'escola de la següent medicació al seu fill/a.

Nom del medicament .....

Horari de la medicació ..... Durant els dies .....

Dosi .....

Observacions .....

Data .....

Signatura

**IMPORTANT:** Cal adjuntar la prescripció mèdica a aquesta autorització

**AUTORITZACIÓ PER A L'ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS A L'ESCOLA**

El/la Sr/a .....  
pare/mare o tutor legal de l'alumne .....  
de .....

AUTORITZA, sota la seva responsabilitat, l'administració per part de l'escola de la següent medicació al seu fill/a.

Nom del medicament .....

Horari de la medicació ..... Durant els dies .....

Dosi .....

Observacions .....

Data .....

Signatura

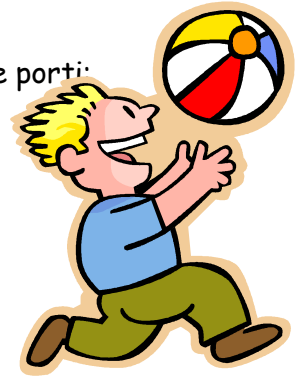
**IMPORTANT:** Cal adjuntar la prescripció mèdica a aquesta autorització

# PSICOMOTRICITAT

## ☞ Normes:

El dia que el/la seu/seva fill/a realitzi l'activitat de psicomotricitat cal que porti:

- Sabates esportives amb "velcro"
- Mitjons antilliscants
- Xandall o pantalons curts i samarreta
- Si porten ulleres han de procurar deixar-les a la classe.



☞ La professora els informarà properament de l'horari de psicomotricitat que tindran al llarg del curs.

# EDUCACIÓ FÍSICA

☞ El dia que el seu fill/a realitzi l'activitat d'Educació Física cal que porti roba adequada per fer-la: pantalons curts d'esport (sense botons) i samarreta de màniga curta, quan fa calor. Durant l'hivern portaran xandall. Són necessàries unes sabates esportives de sola gruixuda amb cordons o "velcro".

☞ Els/les alumnes no es dutxaran a l'escola, però cal que portin una bossa marcada que contingui una tovallola i una samarreta de recanvi.

☞ Els dies d'Educació Física els nens i les nenes no poden dur rellotge, cadenes, anells, arracades, ni altres objectes que puguin resultar molestos o perillosos per a la pràctica esportiva.

☞ En cas de què el nen/a no pugui realitzar la classe per malaltia o lesió, cal portar una justificació escrita del pare, mare o tutor/a o del metge.

☞ Els alumnes de 2n, 4t i 6è rebran informació sobre les normes i el material de piscina.

# TRANSPORT

## ☞ **Funcionament:**

El servei és gestionat pel Consell Comarcal del Vallès Occidental. Aquest organisme organitza les rutes, determina les parades i autoritza qualsevol tipus de canvi.

## ☞ **Normes per als alumnes:**

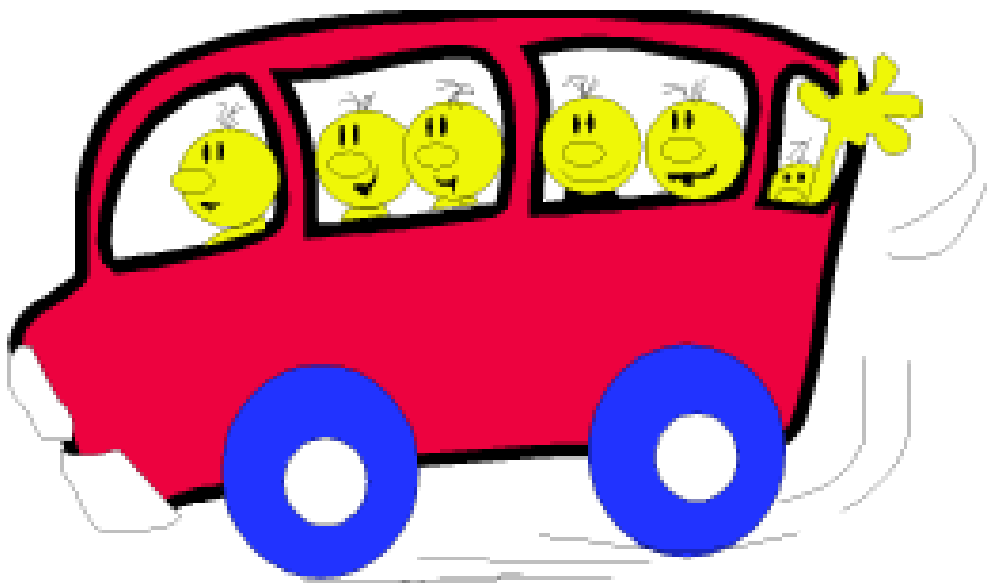
- És obligatori portar sempre el carnet de transport.
- Els/les alumnes que no estiguin donats d'alta en el transport NO poden utilitzar aquest servei.
- No es pot menjar ni beure dins l'autocar.
- Han de respectar el conductor, la monitora, els/les companys/es i l'autocar.
- Els alumnes d'infantil portaran un carnet específic de l'escola.
- Els alumnes han de pujar i baixar a la seva parada.

## ☞ **Horaris dels autobusos:**

- Sortida al matí des de les diferents parades es farà, aproximadament, al següent horari:  
Pep Ventura/Francesc Tàrrega 8:35 hores  
Enric Granados/Avinguda Gayarre 8:40 hores
- Sortida a la tarda des de l'escola: A les 17:10 hores.  
Pep Ventura/Francesc Tàrrega 17:17 hores  
Enric Granados/Avinguda Gayarre 17:23 hores

## ☞ **Telèfons útils:**

- Autocars Roig: 93 772 00 08
- Guàrdia urbana: 93 772 11 88





# MENJADOR ESCOLAR

## EMPRESA DE MENJADOR

L'empresa responsable del Servei de Menjador i Monitoratge durant el curs 2010/2011 serà SERUNIÓ.

Els menús han estat planificats i supervisats per l'equip de dietistes de l'empresa seguint les recomanacions de l'OMS (Organització Mundial de la Salut). Aquests inclouen tota l'aportació nutricional necessària, són imaginatius i eviten la monotonia intentant impulsar el gust dels alumnes a nous sabors. I tot això, sense oblidar els plats tradicionals de casa nostra.

El dia que els alumnes facin una sortida, se'ls donarà un picnic: dos entrepans, fruita i aigua. L'esmorzar s'ha de portar de casa (com habitualment).

També es posa a disposició de tothom la web [www.serunion-educa.com](http://www.serunion-educa.com), on trobaran recomanacions per ajudar-los a complementar la dieta setmanal amb els esmorzars i els sopars, assolint d'aquesta manera l'equilibri nutricional necessari.

## GESTIÓ.

El servei de menjador és **cuina in situ**.

Ofereix menús adaptats a les necessitats dels alumnes que ho requereixen.

### PREU

#### ALUMNES FIXES:

El rebut mensual és de 105,32€ (de setembre a juny). El rebut es domiciliarà entre el 10 i 20 de cada mes.

#### ALUMNES EVENTUALS:

El preu del menú és de 6,20€. S'han de comprar tiquets directament al centre de 9:00 a 9:30 hores.

### ABSÈNCIES

Cada mes es descomptaran 1'46 € (IVA inclòs) per dia d'absència justificada del mes anterior.

### ATENCIÓ AL PÚBLIC

L'HORARI D'ATENCIÓ AL PÚBLIC DE LA COORDINADORA DE MENJADOR ÉS DE 9:00 A 10:00 H DIRECTAMENT AL SEU CENTRE O AL TELÈFON MÒBIL 670004247.

Cal trucar a aquest telèfon **abans de les 10:00h** quan el nen/a estigui malalt o necessiti fer dieta.

En cas de devolució d'un rebut s'enviarà una carta informativa amb un termini de 5 dies per la regularització del pagament. Les despeses de devolució van a càrrec de la família. En cas de no fer efectiva la regularització en el termini indicat l'alumne no podrà fer ús del servei de menjador.

### MEDICAMENTS

Els monitors no administraran cap medicament sense la corresponent autorització mèdica.



# CONSELL ESCOLAR

## ★ EL CONSELL ESCOLAR

El Consell Escolar del Centre és l'òrgan de màxima decisió.

El Consell Escolar dels centres docents públics és compost per:

- El/la director/a
- El/la cap d'estudis
- Un regidor o representant de l'Ajuntament
- Un nombre determinat de professors elegits pel claustre de professors
- Un nombre determinat de pares d'alumnes elegits entre ells
- Un membre designat per l'associació de pares d'alumnes
- Un representant del personal d'administració i serveis del centre
- El secretari del centre amb veu i sense vot

El seu president és el director/a i tots els seus components tenen veu i vot, a excepció del secretari/a que només té veu, però no vot.

Es reuneix de manera ordinària: una vegada al començament del curs, una al final de curs i una dins de cada trimestre de curs.

Les comissions que obligatòriament han d'existir són les següents:

- Comissió permanent. La seva principal tasca és resoldre qualsevol tipus de problema per la via d'urgència.
- Comissió econòmica. La seva principal tasca és fer el seguiment dels comptes del centre al llarg de tot l'any.
- Comissió de convivència. La seva principal tasca és fomentar les relacions positives i la resolució pacífica de conflictes en el centre.

## ★ EL CONSELL ESCOLAR MUNICIPAL

Està format per representants de la comunitat educativa de tots els centres d'ensenyament de la població.

Està presidit pel Sra. Alcaldessa.

## ★ L'AMPA

L'AMPA és l'associació de pares i mares d'alumnes que, voluntàriament, s'organitza per participar en les activitats de l'escola. La voluntat de l'AMPA és promoure la participació de les famílies en el centre educatiu i treballar amb l'escola per l'educació integral dels vostres fills i filles.

Els principals objectius són:

- Fer de pont entre les famílies i l'escola.
- Col.laborar amb l'Equip Directiu i el professorat en tot el que calgui.
- Ser la veu de les famílies al Consell Escolar i al Consell Municipal Escolar.
- Promoure i organitzar activitats complementàries dins del marc de l'escola.
- Ajudar l'escola en la compra de material i la millora dels equipaments.

### FUNCIONAMENT:

L'AMPA s'estructura en 5 comissions:

- 1) **Activitats extraescolars i festes:** Organitza activitats educatives per al temps de lleure i s'encarrega de l'organització de festes escolars obertes als pares i mares.
- 2) **Acollida i menjador:** Supervisa l'atenció dels nens/es de l'acollida matinal i de la tarda, el servei de menjador i el temps del migdia.
- 3) **Material tèxtil:** S'encarrega de la compra i venda de material necessari per l'escola, amb descomptes especials per a les famílies associades a l'AMPA.
- 4) **Llibres:** S'encarrega del funcionament del projecte de reutilització de llibres.
- 5) **Economia, subvencions i secretaria.** Porta la comptabilitat de l'AMPA, (accés a subvencions, pressupostos i aportacions a l'escola) així com l'arxiu i la confecció de les actes i comunicacions.

JUNTA DIRECTIVA: Està formada per:

President: Bea de Mula

Secretari: Jordi Carrasco

Tresorer: Jordi Pastallé

**L'HORARI D'ATENCIÓ AL PÚBLIC SÓN ELS DIMARTS ALTERNES DE 17:00 A 17:30 HORES AL DESPATX DE L'AMPA SITUAT AL VESTÍBUL DE L'ESCOLA. A MÉS LA JUNTA DE L'AMPA ES REUNEIX EL 2n DIMARTS DE CADA MES A LES 21:30 HORES A LA BIBLIOTECA DE L'ESCOLA AMB TOTHOM QUE VULGUI ASSISTIR..**

### TELÈFONS DE CONTACTE:

- |                     |                 |              |
|---------------------|-----------------|--------------|
| - Llibres:          | Marta Sardà     | 93 772 06 29 |
| - Extraescolars:    | Gemma Alejandro | 639 676 472  |
| - Roba:             | Laura Comellas  | 659 83 40 30 |
| - Menjador:         | Pili Barrabés   | 606 598 753  |
| - Noves tecnologies | Jordi Carrasco  | 687 82 81 26 |
| - Finances:         | Jordi Pastallé  | 650 800 572  |

# SERVEI D'ACOLLIDA ACTIVITATS ESCOLARS

## ★ SERVEI D'ACOLLIDA

L'Associació de mares i pares d'alumnes de l'escola gestiona el servei escolar d'acollida i contracta aquesta prestació a la mateixa empresa que gestiona el menjador escolar: Serunió.

Com totes les altres activitats és aprovada anualment pel Consell Escolar del centre. L'horari és de 7:30 del matí fins a les 9:00 h. (hora d'entrada a l'escola) i de les 17:00 fins a les 18:30 h, tots els dies de la setmana, de dilluns a divendres.

Durant aquest temps el nens/es poden gaudir d'una estona relaxada, esmorzar/berenar, jugar, llegir, ..

### ☞ ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

ALUMNES FIXOS: Els preus són els següents:

30,80€ servei fix de $\frac{1}{2}$ hora.	42,82€ servei fix de 1 hora.
54,85€ servei fix de $1\frac{1}{2}$ hores.	67,11€ servei fix de 2 hores.
79,17€ servei fix de $2\frac{1}{2}$ hores.	91,17€ servei fix de 3 hores.

El sistema de pagament i tractament dels impagats funciona igual que en el menjador.

ALUMNES EVENTUALS: Els preus són els següents:

2,75€ servei eventual $\frac{1}{2}$ hora
5,44€ servei eventual 1 hora
8,18€ servei eventual $1\frac{1}{2}$ hores.

Aquests imports es faran efectius comprant tiquets directament a les monitores d'acollida.

L'HORARI D'ATENCIÓ AL PÚBLIC DE LA COORDINADORA D'AQUEST SERVEI ÉS DE 9:00 A 10:00 H DIRECTAMENT AL SEU CENTRE O AL TELÈFON MÒBIL 670004247.

## ★ ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

L'AMPA de l'escola organitza cada curs les diferents activitats que es realitzen fora de l'horari lectiu. **Durant el mes de setembre us lliurarem tota la informació d'activitats programades, horaris i preus. Les activitats començaran a l'octubre.**

Enguany l'escola s'ha acollit al Pla Català de l'Esport i organitzarà activitats esportives al centre.

Paral·lelament, l'Ajuntament de Castellbisbal organitza altres activitats.

Quan planifiquem les activitats extraescolars dels vostres fills/es penseu que els nens i les nenes necessiten temps per jugar, relaxar-se, ....

Totes són aprovades anualment pel Consell Escolar del centre

# SALUT ESCOLAR

## ★ EQUIP DE SALUT

- L'equip sanitari que duu a terme el Programa de Salut Escolar, pertany al Centre d'Atenció Primària de Castellbisbal (CAP), gestionat pel Consorci Sanitari de Terrassa.
- El programa que segueix l'Equip de Salut Escolar és el que dictamina el Departament de Sanitat i Seguretat Social i la Direcció de Salut Pública de la Generalitat de Catalunya, qui a la vegada rep del mateix centre la certificació de les activitats realitzades, amb el nombre d'alumnes que passen la revisió i/o que es vacunen.

## ★ ACTIVITATS-VACUNACIONS.

Les activitats que regularment es fan a l'escola van encaminades vers dos objectius principals:

1. **Verificar el bon estat de salut dels nens/es de P4 d'educació infantil, així com el bon estat de vacunació**, procedint a l'administració de la vacuna Triple Vírica.

Per poder assolir els esmentats objectius caldrà que:

Tots els nens/es de P4 passin la revisió de salut al mateix CAP, on es realitzarà un examen físic complet.

Per això és necessari que els seus pares demanin prèviament una visita concertada amb el/la pediatra una vegada el/la nen/a hagi fet els quatre anys.

2. **Administrar als nens/es que cursen 6è d'Educació Primària la vacuna antihepatitis A+B.**

Per poder ésser vacunats els nens/es de 6è de Primària, serà absolutament necessari que, el dia de la vacunació portin el full de l'autorització ben complimentat i el carnet de vacunes. Si no és així, no podran ser vacunats.

## ★ PER A MÉS INFORMACIÓ

**CAP de Castellbisbal**  
Consorci Sanitari de Terrassa  
Avda. Pau Casals s/n  
Castellbisbal  
Telf. 93 772 03 56