

FUNCIONAMENT DEL CENTRE

ELS HORARIS

ESCOLAR	ACOLLIDA	EXTRAESCOLARS
MATÍ: 9 a 12:30 h TARDA: 15 a 16:30h	MATÍ: 7:30h a 9h TARDA: 16:30h a 18h	TARDA: 16:30 a 17:30h

HORARI D'ATENCIÓ A LES FAMÍLIES DE L'AMPA

Dimecres, de 16:30 h. a 17:30 h

LES ENTRADES I SORTIDES A L'ESCOLA

L'hora d'entrada a l'escola pel matí és a les **9h** i a les **15h.** de la tarda. Fins a l'hora en punt els nens/es són responsabilitat de les famílies. Per facilitar l'entrada i sortida de nens/es i mestres, cal **deixar lliure una zona de pas.**

L'alumnat d'Educació Infantil i fins a 2n curs entren per la **porta principal.** Des de **3r fins a 6è** entren per la porta del **Parc dels Castanyers.**

Els pares/mares que acompanyin els seus fills/es en les entrades ho faran **fins a la reixa de l'escola,** fora del recinte escolar. Excepció feta dels pares/mares de l'alumnat de P-3 que els acompanyaran fins a la porta de la classe **després que hagin entrat les files de P4.**

Les portes de l'escola es tancaran 5 minuts després de les hores d'entrada.

Heu de portar i recollir els fills puntualment a l'escola per a la bona marxa del treball escolar.

Les sortides es faran per la mateixa porta que entren per a tot l'alumnat.

L'alumnat de **P3** serà recollit a les seves aules.

Els i les alumnes de **P4** seran recollits pels seus pares/mares per la porta de darrera de l'aulari.

L'alumnat de **P5 fins a 2n** seran entregats a les famílies a la zona del pati d'infantil.

L'alumnat de **3r** serà entregat a les famílies que així ho manifestin mitjançant una sol·licitud, la resta sortirà sol de l'escola.

De **4t a 6è** surten sols de l'escola.

L'ASSITÈNCIA I PUNTUALITAT

L'assistència a classe és obligatòria per a tots els i les alumnes. Quan un/a alumne/a el pare/mare **justificarà a l'agenda l'absència,** explicant el motiu d'aquesta.

Si un/a alumne/a ha de sortir de l'escola dins de l'horari escolar, també haurà de portar una sol·licitud firmada pel pare/mare.

Quan un pare/mare hagi de portar o recollir el seu fill/a fora de l'horari habitual, l'esperarà al vestíbul. Serà la conserge l'encarregada d'avisar al tutor/a. **En cap cas els pares/mares entraran personalment a la classe durant l'horari lectiu.**

LA COMUNICACIÓ ESCOLA-FAMÍLIA

Els canals de comunicació són les reunions de pares/mares i les entrevistes que es poden fer al llarg del curs. Els tutors/es i els pares/mares s'entrevistaran sempre que una de les parts ho desitgi i es disposi d'horari.

Cal concertar prèviament l'entrevista **dins de l'horari marcat**. En el cas de no poder assistir a l'hora demanada es podrà sol·licitar un canvi d'horari, fora del lectiu, justificant l'horari laboral de la persona interessada i sempre que el tutor/a tingui disponibilitat.

Fora d'aquestes entrevistes les comunicacions puntuals amb els mestres es faran a través de l'agenda, evitant interrompre el desenvolupament normal de les classes.

A partir de 1r curs, **l'AGENDA** serà l'eina per comunicar informacions puntuals. Al cicle d'Educació Infantil no hi ha agenda, però les informacions puntuals es poden comunicar directament a la mestra en el moment de la recollida.

Els/les mestres tutors/es lliuraran a les famílies un informe escrit sobre cada alumne, que ha estat elaborat per l'equip docent del curs (trimestral a Primària, un al febrer i un altre a final de curs, per Educació Infantil).

SORTIDES I ACTIVITATS

Com a activitats lectives, seran degudament comunicades als pares/mares per escrit.

Pagament de les sortides i activitats. Hi ha 3 possibilitats:

1. Preferentment per domiciliació bancària (sempre i quan no hi hagi rebuts retornats).
2. Ingress de l'import directament al BBVA.
3. Transferència bancària al nº compte "Activitats"

IBAN: ES400 1829728170200020251

CCC: 0182-9728-17-0200020251

(Cal notificar a Secretaria la modalitat de pagament escollida)

Si per una causa justificada l'alumne/a no pot assistir a l'activitat, se li retornarà l'import en funció de l'activitat, en cap cas es retornarà l'import de l'autocar.

En el cas de **no poder fer el front al pagament dins dels terminis** fixats s'haurà de passar per direcció per acordar aplaçaments o nous terminis segons les necessitats de la família.

L'ESMORZAR I EL DINAR

Les sortides i excursions són dies especials i és important preparar allò que sabeu que els agrada i sobretot en la quantitat adequada i que penseu que pot menjar-se en funció de l'activitat a realitzar. Tingueu present de preparar aliments que, per a la seva conservació, no requereixin fred



IMPORTANT:

Els pares i mares justificaran tant l'assistència com la **NO** assistència a través de l'escrit.

Les famílies que no tinguin domiciliades les sortides i activitats hauran de portar **l'autorització i el rebut conjuntament**.

Cal **respectar els terminis establerts**. Les autoritzacions i rebuts **fora de termini no seran acceptats**.

En el cas que els vostre fill/a estigui malalt/a però preveieu que podrà participar en l'activitat per a la data prevista, cal que feu arribar l'autorització i el resguard dins del termini fixat.

De no entregar aquesta autorització i/o el rebut, s'entendrà que heu decidit que els vostre fill/a no participi en l'activitat.

ELS ANIVERSARIS

L'alumnat podrà celebrar amb els companys/es el seu aniversari portant l'esmorzar a l'aula.

No es poden portar caramels, xiclets o altres lllaminadures a l'escola. En cas de portar algun aliment per compartir a (una coca, un pa de pessic...), és aconsellable parlar-ne abans amb el mestre o la mestra per contemplar les possibles malalties o les intoleràncies alimentàries dels companys/es de la classe (al·lèrgies, diabetis...).

Els aliments elaborats a casa **no podran contenir ou** si no és pasteuritzat.

Recordeu que també poden portar galetes, petits entrepans, fruita, fruits secs com alternativa a les coques i al pa de pessic.

Les **invitacions d'aniversari** es poden repartir abans de les entrades a la classe, sempre i quan el mestre o la mestra no estigui a la fila amb l'alumnat, o un cop siguin entregats a les famílies a les hores de sortida.

ELS MEDICAMENTS

En cas que sigui imprescindible que el vostre fill o filla hagi de rebre alguna medicació durant l'horari escolar, caldrà que feu arribar una recepta o un informe del metge on consti el nom i cognoms del nen o de la nena, el nom del medicament i la pauta que s'ha de seguir (moment del dia i quantitat que ha de prendre). Així mateix, també haureu d'aportar l'autorització d'administrament de medicació al tutor/a perquè li administri la medicació receptada (la podeu trobar a la web del centre).

Es recomana que en la mesura del possible s'administri la medicació a casa.

DIA DE LA FRUITA

Des de l'escola es promou el consum de fruita fresca entre els i les escolars i és per això que els dimecres de cada setmana esmorzarem fruita a l'escola. El vostres fills i filles hauran de portar per esmorzar a l'escola una peça de fruita. Els més grans, si tenen més gana, els hi podeu posar també un petit entrepà per complementar l'esmorzar. És molt important la implicació dels pares/mares perquè el projecte funcioni, així que animeu als vostres infants a participar amb una actitud



positiva, aneu introduint fruites variades perquè no sempre mengin el mateix. Als més petits, els podeu posar la fruita tallada a la carmanyola. Amb els més grans pacteu la fruita que volen portar i acordeu si volen portar-la rentada o tallada. Apostar per les fruites de temporada és una bona opció (mandarina, plàtan, poma, taronja...).

PROTOCOL DE POLLS

En el cas que des de l'escola es detecti algun alumne/a amb presència de llémenes o polls vius es trucarà a casa per informar a la família.

En el primer cas (presència de llémenes) el nen/a podrà romandre al centre fins l'hora de marxar però la família és la responsable de començar el tractament i la neteja així que arribi a casa (és recomanable que el/la vinguin a recollir el més aviat possible i es comenci el procés).

En el segon cas (polls vius) la família haurà de venir a buscar al seu fill/a i fer-li el tractament, la desparasitació i la neteja. Aquesta es fa responsable d'assegurar-se que el cap està net abans de tornar a portar al seu fill/a a l'escola.

Un cop torni al centre es controlarà que el cap estigui net sinó s'actuarà segun el protocol de trucades anterior.

ELS PARES-MARES DELEGATS D'AULA

Qui son?

Pare, mare o tutor/a legal d'un alumne/a del centre escolar que s'ofereix de forma voluntària a exercir el paper d'enllaç entre els pares i mares de la classe, el tutor/a del curs, la Direcció del centre, el Consell Escolar i la Junta directiva de l'AMPA.

Perquè serveix un delegat?

Per afavorir la comunicació dels pares i mares amb el tutor/a de la seva classe. El tutor/a serà considerat com la figura principal d'enllaç entre les famílies de la classe i l'escola.

Funcions i objectius

Mantenir el contacte directe amb el tutor/a de la seva classe per tal de:

Rebre informació dels objectius generals i de les activitats que es duguin a terme amb la classe.

Es reunirà amb el tutor/a com a mínim un cop a l'any, si no cal abans.

Elaborar a principi de curs propostes de treball amb el tutor/a i un calendari de reunions per tractar:

- o Intercanvi d'informació de la marxa del curs.



o Incidències, inquietuds de les famílies cap al tutor/a i viceversa.

o Informació i seguiment de qualsevol variació del programa educatiu del centre escolar.

Augmentar el nivell de participació dels pares i mares a l'escola per a captar amb més precisió les problemàtiques, inquietuds i necessitats, afavorint la comunicació amb els mestres, per així trobar vies de col·laboració en l'educació dels nostres fills i aconseguir una major representativitat del col·lectiu de pares.

Afavorir la transmissió d'informació que es genera a la comunitat educativa.

Mantenir informat al seu col·lectiu de qualsevol variació que hagi a la programació de la classe, Programa educatiu del centre, etc.

Tenir cura de la recepció, organització i distribució de la informació que els sigui facilitada tant pels òrgans del centre (Consell Escolar, Claustre, Direcció, AMPA, etc.) com del tutor/a de la seva classe.

Col·laborar amb la Junta de l'AMPA:

- Detecció de necessitats de formació, inquietuds, etc.
- Problemes que calgui traslladar a la Direcció del centre, al Consell Escolar, etc.
- Formar part de les comissions de treball o buscar pares que hi vulguin col·laborar
- Assistir a les reunions que convoqui el president/a de l'AMPA.

Potenciar la renovació del seu càrrec a principi de curs. Aquesta renovació es farà per cicles (Infantil-3anys, Cicle inicial-2 anys, Cicle mitjà-2 anys i Cicle superior-2 anys).

No hauran d'intervenir en temes de caire personal dels alumnes i/o els seus pares. Com a molt traslladarà el problema al òrgan competent, ni tampoc en qüestions pedagògiques, les quals pertanyen als professionals de l'educació i en tot cas seran tractades pel Consell Escolar.

Es reunirà amb el coordinador/a i amb el/la representant de la Junta d'AMPA un cop cada tres mesos si no cal fer-ho abans.

ELS PARES-MARES ACOMPANYANTS A LES SORTIDES

Els pares i mares poden participar com a acompanyants en les sortides escolars.

FUNCIONS:

- Vetllar perquè la fila sigui ordenada d'acord amb el que ha establert la tutora en funció de l'organització (fila d'un, fila de dos...)
- Vetllar perquè l'ambient sigui relaxat i respectuós a l'autocar, al carrer, a l'execució de l'activitat...
- L'acompanyant pot cridar l'atenció a l'alumne/a en el cas d'incomplir les normes i acords presos pel mestre/a.



- Davant d'una situació conflictiva serà el tutor/a qui intervindrà en la mediació. En el cas que el tutor/a no estigui prop del conflicte l'acompanyant avisarà al mestre/a o el posarà en coneixement de la situació.
- Davant d'un dubte, consultar sempre amb el tutor/a abans de prendre una decisió.
- Mantenir la discreció i respectar la intimitat dels i les alumnes.

FEM FILES:

- Sempre anirà un adult davant i un altre darrera de tot el grup. La ubicació l'acompanyant anirà en funció de la quantitat d'adults assistents i la característica de la fila.

ELS ÀPATS (esmorzar i dinar) (EI i CI)

- Controlar que tots els nens/es porten el menjar i trien l'àpat correcte.
- Ajudar a "parar" taula, obrir carmanyoles, ampolles...
- Vetllar que els nens/es mengen i en el cas dels/les alumnes amb més dificultats consultar amb la mestra.
- Vetllar perquè l'espai quedi recollit en acabar de dinar.

DECÀLEG DEL BON/A ACOMPANYANT

- No fumar davant els nens/es.
- Les fotografies les farà el mestre. Per tant, no es portarà càmera de fotografies ni es farà ús del mòbil per fer-ne.
- No fer ús del mòbil sinó és estrictament necessari.
- Intentar sempre dirigir-se als alumnes i als mestres en català.