



DONEM LA BENVINGUDA AL CURS 24-25

Benvolgudes famílies,

En el present document trobareu la informació més rellevant sobre aspectes organitzatius i normatius de l'escola per tal de garantir un bon funcionament del centre pel curs 24-25.

Us convidem a que el llegiu detingudament i col·laboreu en el seu compliment.

Moltes gràcies i molt bon estiu!

Equip Directiu



Els temes que recull el document són els següents:

- Calendari i horari del curs
- Entrades i sortides
- Comunicació escola - família
- Equip educatiu
- Autoritzacions
- Salut
- Quotes i taxes
- AFA
- Extraescolars
- Normes de funcionament
- Autocars



● CALENDARI I HORARI DEL CURS

Inici classes	9 de setembre de 2024
Darrer dia classe	20 de juny de 2025
Vacances Nadal:	del 21 de desembre de 2024 al 7 de gener de 2025 (inclosos)
Vacances Setmana Santa:	del 12 d'abril al 21 d'abril de 2025 (inclosos)
Dies de lliure disposició:	4 de novembre de 2024 14 de febrer de 2025 3 de març de 2025 2 de maig de 2025
Dies festius locals:	12 de maig de 2025 9 de juny de 2025
Jornada continuada	El 20 de desembre de 2024 Del 10 al 20 de juny de 2025

Horari lectiu	De 9h a 12.30h i de 15h a 16.30h
Horari lectiu en jornada continuada	De 9h a 13h De 13h a 15.30h (servei de menjador)



● ENTRADES I SORTIDES

L'hora màxima d'entrada a l'escola serà a les 9.15h, **Els alumnes que arriben tard o fan activitats o reeducacions dins de l'horari escolar han d'entrar/sortir de l'escola a les 11h, a les 12.30h o a les 15h.** D'aquesta manera assegurem el bon funcionament, la continuïtat de la dinàmica de l'aula i facilitem l'entrada/sortida tranquil·la de l'alumne a l'escola.

Si l'alumne/a ha de sortir abans de l'horari establert, la família haurà de signar en el llibre de sortides indicant les seves dades personals i l'hora de sortida.

Si el vostre fill/a no es queda dinar, cal que aviseu abans de les 11h a secretaria per poder gestionar els menús amb la cuinera.

● COMUNICACIÓ ESCOLA - FAMÍLIA

Administrativa	De dilluns a divendres, de 9.30 a 13.30 i de 15 a 16.20h
Tutories	Dimarts de 12.30 a 13.30h
Equip directiu o psicopedagoga	Demandar cita prèvia

Contactes:

Telèfon	933893050 678030908
Mail	Ceellevant@xtec.cat
Aplicació mòbil / web	Dinantia



Dinantia. Aquest curs estrenem plataforma de comunicació web i mòbil. Amb aquesta modalitat pretenem que les informacions siguin més àgils i còmodes per a tota la comunitat educativa. En aquest enllaç podeu veure les utilitats de l'app.

QUÈ ÉS DINANTIA?

Durant el curs la comunicació entre família - tutora i/o especialista serà a través d'aquesta plataforma, també a través de trucades telefòniques i entrevistes. Normalment es fa un mínim d'una entrevista per trimestre.

És molt important l'assistència a aquestes reunions per tal de participar i treballar de manera conjunta amb l'equip de l'escola en l'educació del vostre fill/a.

Les entrevistes seran preferiblement presencials. També podrà ser en format virtual si la família té dificultats per venir a l'escola i ho acorda amb el tutor/a.

Podeu seguir l'activitat de l'escola a través de:

	Instagram: escolallevant
	https://agora.xtec.cat/ceellevant/

Us animem a que us subscriuiu a la pàgina web de l'escola per tal de rebre avisos sobre les noves publicacions.

- **EQUIP EDUCATIU**

Per qüestions administratives aquesta informació us la facilitarem al mes de setembre.

- **AUTORITZACIONS**

Per tal de tenir la informació i les autoritzacions d'enguany actualitzades s'entregaran els documents que caldrà signar i/o validar el més aviat possible.



Aquests són els següents:

- Drets d'imatge
- Autorització acompanyants recollida de l'escola i l'autocar
- Autorització sortides i correu
- Modificació horari alumne activitats externes en temps lectius
- Autorització paracetamol
- Fitxa mèdica

Podeu trobar les autoritzacions al web de l'escola, fent clic al següent enllaç:

[AUTORITZACIONS](#)

● **SALUT**

Al setembre s'actualitza la fitxa mèdica, notificant al centre de qualsevol canvi que s'hagi donat.

Sempre que el vostre fill/a hagi de prendre medicació a l'escola, és imprescindible la recepta mèdica i la vostra autorització signada.

Per tal de poder administrar medicació a l'escola cal portar la recepta actualitzada on consti el nom del medicament, la dosi i les hores en què s'ha d'administrar. Recordeu, doncs, que ens l'heu d'enviar juntament amb el medicament. Sense la recepta no podrem administrar la medicació.

Qualsevol canvi de medicació s'ha de notificar a l'escola encara que no es prengui en horari escolar.

Seguint les recomanacions del Departament de Salut i de la Societat Catalana de Pediatria, s'ha inclòs el paracetamol a la farmaciola dels centres educatius de Catalunya.

En cas que el vostre fill/a presenti febre igual o superior a 38°C de temperatura corporal, mentre s'espera l'arribada d'algun familiar que el pugui portar a casa, se li pot administrar paracetamol amb prèvia autorització de la família. En cas dels alumnes nous us demanarem una autorització.



Per fer arribar la medicació a l'escola, cal que informeu a l'acompanyant de l'autocar per que pugui fer-ne la custòdia i entregar-la a professional corresponent en arribar a l'escola.

La medicació ha d'anar en el seu embolcall original, amb el nom d'alumne i la dosi que ha de prendre.

Recordeu que si el vostre fill/a té febre, no pot assistir a l'escola. En cas que pateixi alguna malaltia infecciosa és important que ens ho feu saber.

En cas que us trobéssiu que el vostre fill/a té polls, recordeu que el Departament de Salut de la Generalitat recomana que tot alumne afectat no assisteixi a l'escola fins que no sigui sotmès a un tractament antiparasitari de 24 hores, per tal d'eliminar-los.

Per poder sol·licitar un canvi permanent en la dieta i/o sistema d'alimentació del vostre fill/a, caldrà aportar el justificant corresponent del metge (pediatra, dietista,...) a la direcció de l'escola.

• QUOTES I TAXES

Com cada any, tenim establertes unes quotes fixes per les sortides i excursions, i els materials per a tot el curs 2024/2025.

- **Quota d'excursions 50 €.** Aquesta quota pot incloure: entrades a teatres, museus, activitats d'oci, visites culturals, excursions amb autocar, etc. Recordeu que si anem amb transport públic heu de portar la T-mobilitat, targeta rosa i passe d'acompanyant. L'alumne que no porti la targeta de transport públic haurà de pagar 2,55€ per viatge.
- **Quota de material 40 €.**

TOTAL: 90 €

Us agraïrem que feu efectiu el pagament a l'administració de l'escola, durant el mes de setembre.

El pagament de la quota de sortides i material s'ha de fer efectiu abans del 30 d'octubre.

En cas que tingueu dificultats en fer aquests pagaments, poseu-vos en contacte amb l'escola per poder acordar una altra modalitat de pagament.



- **TAXA Servei Menjador**

El cobrament d'aquest servei és mensual, es passa el primer dia hàbil de cada mes, per rebut domiciliat al número de compte corrent facilitat al full de matriculació.

L'import del menjador fixat a la resolució de taxes municipals per a serveis socials prestats per l'Institut Municipal de Serveis Personals, és de 88.04 € mensuals, tal com estableix l'Art.15 de l'Ordenança fiscal núm. 17 de l'Ajuntament de Badalona, publicat al BOP de Barcelona núm. Registre 0202014031667, de data 9 de desembre de 2014.

● **AFA**

Podeu veure tota la informació a la web de l'escola:

<https://agora.xtec.cat/ceellevant/categoria/afa/>

Per poder impulsar els projectes de l'escola, l'AFA té establert un cobrament de 50 € a l'any. Amb aquesta aportació contribuïu en la dotació de material per a tot l'alumnat i en la participació de les festes.

Aquest pagament es pot pagar en efectiu a l'administrativa de l'escola o mitjançant un rebut bancari al mes de novembre. També hi ha la possibilitat de fer-ho fraccionat.

● **EXTRAESCOLARS**

L'escola compta amb tres activitats extraescolars que estan gestionades per l'AFA.

Per més informació contactar via mail a:

apallevant@gmail.com

● **TRANSPORT ESCOLAR**

A l'inici de curs us comunicarem les parades i els horaris dels autocars. Cada un dels autocars disposa d'un telèfon mòbil que us facilitarem per tal de poder fer més àgil el funcionament.

Aspectes a tenir en compte:

- Cal estar a la parada 5 minuts abans de l'horari establert.
- Els autocars poden patir endarreriments. Quan el temps d'espera s'allargui molt podeu trucar al mòbil de l'autocar o a l'escola.



- El lloc de la parada i els horaris no es poden modificar durant el curs. Només en casos excepcionals es podrà sol·licitar a la direcció de l'escola una modificació de la parada i/o d'horari.
- És important haver signat /actualitzat el full que autoritza la recollida dels alumnes per part d'un adult que no és el tutor/a legal.
- En l'ús del transport col·lectiu, s'han de complir les normes d'anar ben assegut/da i portar el cinturó de seguretat per garantir la protecció de tothom durant el trajecte. Quan es presentin episodis reiterats de crisi conductual per part d'algun alumne, es farà un seguiment per part de l'equip pedagògic, i en el cas que sigui necessari, es farà una retirada temporal del servei.

Si en algun moment es dona alguna incidència amb el servei podeu posar-vos en contacte amb la secretària de l'escola.

● **NORMES DE FUNCIONAMENT**

- Qualsevol incidència d'assistència notifiqueu-la a la tutora per Dinantia o deixant l'encàrrec a l'administrativa per telèfon (93 389 30 50 / 678 030 908).
- Les famílies que necessitin fer un horari diferent a l'establert, hauran de notificar-ho a la direcció de l'escola mitjançant la documentació que ho acrediti.
- En el cas dels i les alumnes que els venen a recollir a l'escola o a la parada de l'autocar, si no és la persona habitual, cal notificar-ho amb antelació i signar l'autorització que haurà de presentar-se en el moment de lliurar-li. En cas de ser una recollida esporàdica cal enviar una foto del DNI al mòbil de l'autocar.
- Cal que tota la roba i materials del vostre fill/a estigui marcat amb el seu nom. En cas contrari, no ens podem fer responsables de qualsevol pèrdua.
- És important que tramiteu (si no la teniu) la targeta "rosa" de transport i la d'acompanyant pels vostres fill/es, i que ens ho comuniqueu un cop la tingueu, ja que és molt probable que els mestres us la demanin al llarg del curs per les sortides i excursions.



- Cada canvi o renovació de documentació: DNI / NIE pare/mare/tutor, alumne/a, llibre de família, telèfon, adreça o certificat de discapacitat, s'ha de comunicar i fer arribar la fotocòpia digitalment a la direcció de l'escola.

MOLTES GRÀCIES PER LA VOSTRA COL·LABORACIÓ.