

PLA 23 D'ACOLLIDA 24

FAMÍLIES



ESCOLA EL

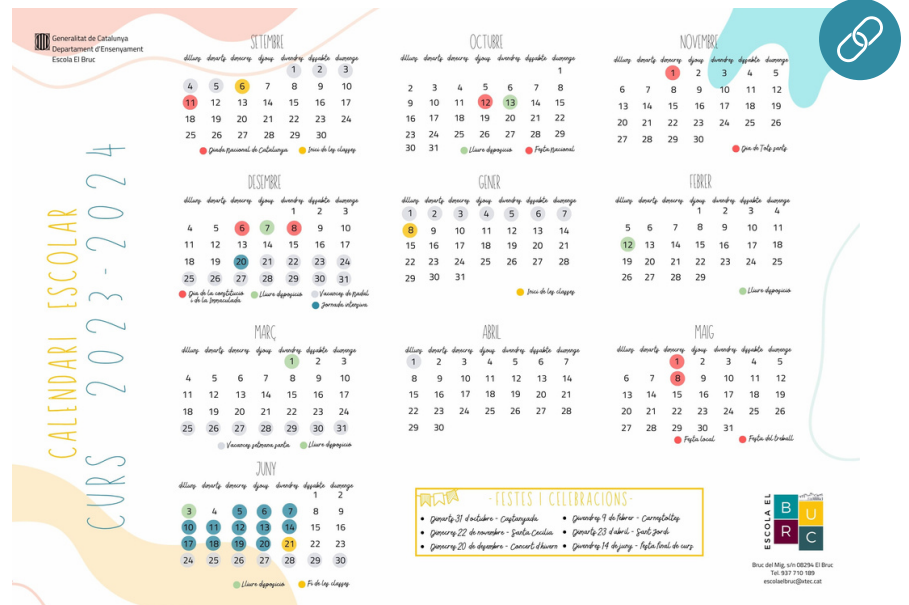




CALENDARI ESCOLAR

Aquest és el calendari escolar del curs 2023-24 amb els dies festius i de lliure disposició, així com els dies de jornada intensiva, aprovats per Consell Escolar. Disposeu del calendari clicant a sobre la imatge i a l'app del centre:

Al marge de les activitats previstes des d'inici de curs, a mida que es vagi elaborant la PGA, s'aniran incorporant noves activitats i dates. Us compartirem els esdeveniments importants a través de l'agenda de l'App de l'escola.



HORARI DEL CENTRE

L'horari de l'activitat lectiva al centre és de les 9:00 a les 12:30 i de les 15:00 a les 16:30, de dilluns a divendres.

Prèvia aprovació al Consell Escolar i autorització del Departament d'Educació, el darrer dia del primer trimestre (el 20 de desembre) i les darreres setmanes de juny (a partir del 5 fins el 21) es farà jornada continuada de 9:00 a 13:00 hores.

L'horari del servei de menjador serà de 12:30h a 15:00h. Les monitores d'infantil passen a buscar els infants per les aules, els més grans a primària es dirigeixen sols fins al pati.

De 7:30 a 9:00h hi ha servei d'acollida a l'escola del Timbaler (infantil), i de les 16:30-18h, hi ha activitats extraescolars, gestionades per l'AFA.



HORARI D'ATENCIÓ A FAMÍLIES

L'horari d'atenció al públic de direcció i administració és dilluns de 9 a 10.30h. Si és possible, cal demanar cita prèvia.

Al llarg del curs des de les tutories es realitzaran **entrevistes personals** per fer el seguiment dels infants. El dia d'atenció a famílies de l'equip docent és el **dilluns de 12:30 a 13:30h**. Cal **concertar cita prèvia** amb el/la tutora per dur-la a terme amb suficient antelació sempre que sigui possible. Amb caràcter general, cal fer les entrevistes dins la franja horària reservada per fer aquesta tasca (ocasionalment, per manca de disponibilitat, podem buscar solucions per trobar aquest espai d'atenció dins l'horari escolar dels infants).

Quan es consideri necessari, algun altre docent pot convocar o acompanyar el tutor o tutora a l'entrevista. En alguns casos, es poden fer també entrevistes de les famílies amb la direcció de l'escola.

L'assistència a les reunions amb els/les tutors/es és d'obligat compliment. La no assistència reiterada a les entrevistes comportarà la comunicació a la Comissió social del centre.



PERSONAL DOCENT, PAS I PAE DEL CENTRE

ED. INFANTIL		
CURS	TUTOR/A	CORREU ELECTRÒNIC
13	JON BADIOLA	jonbadiola@escolaelbruc.cat
14	ALÍCIA SALAZAR	aliciasalazar@escolaelbruc.cat
15	NINA ROS	ninaros@escolaelbruc.cat
SUPPORT	MARGOT GUMÀ	margotguma@escolaelbruc.cat

ED. PRIMÀRIA		
CURS	TUTOR/A	CORREU ELECTRÒNIC
1R	GEORGINA ARGERICH	georginaargerich@escolaelbruc.cat
2N	ANNA ALBESA	annaalbesa@escolaelbruc.cat
3R	ZAIRA ALOY	zairaaloy@escolaelbruc.cat
4T	EVA GARRIDO	evagarrido@escolaelbruc.cat
5È	PAOLA ANDOLZ	paolaandolz@escolaelbruc.cat
6È	DAVID L.	davidlopez@escolaelbruc.cat

ESPECIALISTES		
CURS	MESTRE/A	CORREU ELECTRÒNIC
MÚSICA	RUT MARTÍ	rutmarti@escolaelbruc.cat
EF	CARLOS NÚÑEZ	carlosnunez@escolaelbruc.cat
ANGLÈS	SÍLVIA TREPAT	silviatrepata@escolaelbruc.cat
ATENCIÓ A LA DIVERSITAT	GEMMA BABOT	gemmababot@escolaelbruc.cat
ATENCIÓ A LA DIVERSITAT	ÈRIKA GÓMEZ	erikagomez@escolaelbruc.cat

EQUIP DIRECTIU		
CÀRREC	MESTRE/A	CORREU ELECTRÒNIC
DIRECTOR	DAVID MANCHEÑO	davidmancheno@escolaelbruc.cat
CAP D'ESTUDIS	ANNA ALBESA	annaalbesa@escolaelbruc.cat
SECRETÀRIA	GEMMA BABOT	gemmababot@escolaelbruc.cat

PAS I PAE	
CÀRREC	PERSONAL
ADMINISTRACIÓ	MAGDA CARBONERO
CONSERGERIA	JORDI PONS
VETLLADOR/A	JOANA CARBONELL

El correu electrònic de centre és el mitjà de comunicació amb l'equip docent, essent un canal on les famílies podeu consultar aquells aspectes importants del dia a dia amb els mestres.



L'horari d'atenció i resposta del personal docent ha d'estar dins el seu horari laboral de 9 a 16.30h. Excepcionalment poden respondre algun correu amb caràcter d'urgència fora d'aquest horari.

Tenint en compte que els mestres passen les hores lectives amb l'alumnat on els hi és molt complicat respondre correus electrònics, s'haurà d'esperar el temps prudencial per obtenir resposta.



VIES DE PARTICIPACIÓ

REUNIONS D'INICI DE CURS

Un dels instruments de col·laboració més importants és la reunió d'inici de curs. És un moment diferent, singular i excepcional, ja que és una de les poques situacions col·lectives on es troben la majoria de les famílies del grup-classe alhora amb el/la mestre/a. És una oportunitat per informar-vos del funcionament de l'aula i del centre, conèixer altres famílies de la classe, conèixer més en profunditat als/les mestres i tenir accés als espais i materials dels vostres fills i filles.



Les dates per a les reunions d'inici de curs 23-24 seran les següents:

<https://forms.gle/2qop3z6zQ9XndL6LA>

DILLUNS 25 SETEMBRE (al Timbaler)	DIMARTS 26 SETEMBRE (al Timbaler)	DIMECRES 27 SETEMBRE (a primària)	DIJOUS 28 SETEMBRE (a primària)	DIVENDRES 29 SETEMBRE
13, 14 i 15	1r	5è i 6è	2n	3r i 4t

AFA (ASSOCIACIÓ DE FAMÍLIES DELS ALUMNES)

L'associació de famílies dels alumnes del centre té entre les seves funcions:

- Afavorir la relació i coordinació entre les famílies i el personal docent.
- Ser la veu de les famílies davant de les administracions públiques.
- Treballar per millorar la participació i el compromís de la societat en general i de l'educativa en particular.
- Informar i orientar a les famílies sobre el funcionament del centre i de temes relacionats amb el menjador escolar, les activitats extraescolars, socialització de llibres, ...
- Organitzar les activitats extraescolars, el servei d'acollida fora de l'horari escolar i els casals d'estiu i setmana santa.
- Organitzar activitats formatives (xerrades, escola de pares i mares, cursos) i activitats socio-culturals (festes, concerts, ...) que afavoreixin l'educació dels nostres infants i facilitin el coneixement i la relació entre les famílies.



A més, gaudiu de nombrosos avantatges per ser socis: agenda escolar gratuïta, descomptes en els preu dels llibres de text i quadernets, possibilitat d'acompanyament a les sortides escolars (imprescindible ser soci per tenir l'assegurança), etc.

D'aquí la importància de la nostra participació com a pares i mares en l'AFA per l'educació del nostres infants. No és obligatori formar-hi part, però sí molt recomanable.

L'AFA en cap cas és una organització de beneficència. Les famílies que en formem part paguem una quota anual i esdevenim socis. Els socis tenim dret a decidir i formar part dels òrgans de l'Associació i els diners que es recapten es destinen en benefici de tots els infants del centre.

Com fer-se soci de l'AFA?

Entregant l'imprès degudament complimentat i amb el justificant d'ingrés de la quota corresponent a 35€ per família. Es pot deixar a la bústia de l'AFA, entregar als/les mestres o enviar per correu electrònic.

Al compte ha de dir: Nom de l'alumne/es i el curs que faran el curs 2023-2024

Núm. compte: Banc Sabadell ES28 0081 0038 3200 0126 4734



<https://agora.xtec.cat/ceip-elbruc/categoria/afa/>
a/e: afa@escolaelbruc.cat



CONSELL ESCOLAR

El consell escolar del centre és l'òrgan col·legiat de participació de la comunitat escolar en el govern del centre. En el consell escolar hi ha representats tots els col·lectius que intervenen en la comunitat educativa: director, professorat, alumnat, famílies, personal d'administració i serveis, representats de l'ajuntament, etc.

La funció principal del consell escolar és participar en la presa de decisions en relació amb aquells temes importants per al funcionament i l'organització del centre: el projecte educatiu, la programació general, la gestió econòmica, etc.

Els membres del consell escolar són elegits per un període de quatre anys i es renoven per meitats cada dos anys.

Podeu enviar les vostres consultes i propostes al correu familiesalconsell@escolaelbruc.cat quan s'informi de la convocatòria d'aquests. Els representants de les famílies transmetran al Consell les informacions i es



COMISSIONS

Les comissions són equips de treball integrats per **alumnat, mestres i famílies**, cadascuna de les quals s'ocupa d'un àmbit d'actuació. L'alumnat esdevé protagonista de tot el que passa a la seva escola, decidint i planificant com volen l'escola i construint la comunitat d'aprenentatge entre tots els agents.

Aquest curs 23-24, les comissions es vehicularan segons les necessitats o la planificació dels infants i l'escola. Periòdicament, us convidarem a formar part dels projectes que els propis alumnes duguin a terme per millorar l'escola.

La participació de les famílies és vital per enfortir entre tots i totes el projecte de l'escola, per aquest motiu tindran l'oportunitat d'optar a participar en les diferents comissions. Des de l'escola rebreu la notificació per assistir-hi.

Un cop posades en funcionament rebreu tota la informació i les instruccions per participar-hi.

XARXES



escolaelbruc@xtec.cat

L'escola compta amb la **pàgina web** on es pengem notícies sobre el dia a dia a l'escola i les celebracions del curs.

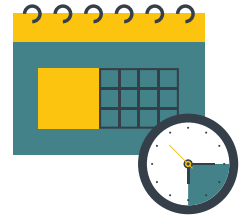


[escola_elbruc](https://www.instagram.com/escola_elbruc)

A part de la pàgina web tenim **Instagram**. Creiem de gran importància el poder visibilitzador de les xarxes socials per fer-nos veure i donar-nos el valor que tenim respecte l'entorn. En aquestes xarxes socials sortiran **imatges sense cares visibles dels infants** però si mostrant les activitats i propostes educatives que es duen a terme a l'escola



PUNTUALITAT, ASSISTÈNCIA I ABSÈNCIES



PUNTUALITAT, ASSISTÈNCIA I ABSÈNCIES DE L'ALUMNAT

La **puntualitat** és una virtut que cal ensenyar des dels primers anys de vida. És un hàbit que cal treballar a casa junt amb la resta de normes i costums que ajuden a establir els nostres horaris i la nostra manera comportar-nos en societat. Demostra respecte cap al temps dels demés, capacitat d'organització i planificació del temps, responsabilitat, formalitat, rigor... És important, doncs, ser puntual.

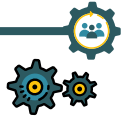
A l'escola, com en qualsevol altre lloc, tenim uns horaris i unes normes que hem de complir tots i totes. Per aquest motiu us demanem que ho treballeu a casa, que mireu de ser puntuals, ja que quan un alumne arriba tard destorba a la resta de la classe. Però sobretot: quan un alumne arriba tard, ja comença malament el dia, li costa concentrar-se i, sovint, s'avergonyeix d'haver fet tard.

Sempre que sigui possible cal avisar amb antel·lació les possibles absències o retards de l'alumnat mitjançant la app del centre, l'agenda, un correu, un justificant en paper o amb la comunicació al/la tutor/a de viva veu. En el cas que no arribeu a recollir l'alumnat, haureu de trucar telefònicament a l'escola 1/2 hora abans, si és més tard haureu de posar-vos en contacte també amb la coordinadora del menjador o d'acollida i extraescolars perquè pugui fer-se'n càrrec.

Passat un temps raonable de l'hora d'entrada a les 9h i a les 15h, al volant dels 5/10 minuts d'haver iniciat la docència, si l'alumnat arriba més tard es considera retard i l'acompanyant ha de registrar l'entrada a l'administració del centre.

En cas de malaltia o força major que no s'hagi pogut preveure ni evitar, ho comunicarem al centre, trucant per telèfon, o enviant un correu el més aviat possible, per tal de poder registrar l'absència. Posteriorment, caldrà justificar degudament l'absència amb el justificant corresponent.

- 🔗 El Pla d'actuació contra l'absentisme escolar de centre recollit a les NOFC, regula els procediments i mesures per actuar contra l'absentisme escolar tal com preveu la normativa vigent.



ENTRADES I SORTIDES

ENTRADES AL CENTRE

Les portes de l'escola s'obren a les 8:55 i a les 14:55 i en aquell moment els docents ja estan a l'aula per tal de poder oferir una bona rebuda als infants. A causa de l'emplaçament dels dos edificis de l'escola, edifici principal i el del Timbaler, oferim l'obertura 5 minuts abans per afavorir l'organització familiar a l'hora de deixar als infants.

L'alumnat podrà entrar a l'escola quan s'obrin les portes exteriors.

Infantil i 1r: Per afavorir l'adaptació de l'alumnat a l'escola, quan la porta s'obri, a les 8:55, les famílies podran entrar a l'aula amb els seus fills i filles i acompanyar-los durant una estona fent alguna activitat plegats amb els materials de racons preparats a l'aula.

A la tarda, quan la porta s'obri a les 14:55, les famílies acompanyaran els infants fins a la porta de l'aula on els rebran les mestres, i ja marxaran cap al carrer. Al Timbaler les portes exteriors es tancaran aproximadament cap a les 9:10 i les 15:05.

Primària: Quan la porta del pati s'obri a les 8:55 i a les 14:55h, els alumnes es dirigiran directament a les aules on es trobaran amb els mestres i les mestres que els rebran. Les famílies que tinguin la necessitat d'acompanyar-los fins a l'aula, ho podran fer. A primària la porta exterior es tancarà a les 9:05 i les 15:05.

ENTRADES RELAXADES A EDUCACIÓ INFANTIL

Des de les 9 fins les 9.30h les famílies dels infants des d'i3 fins a i5 podran acompanyar-los per compartir una estona de racons ajudant-los a entrar en la dinàmica d'aula.

Les entrades relaxades no eximeixen de ser puntuals a l'escola, hem de ser conscients que l'entrada al centre ha d'estar compresa entre les 8.55 i les 9.05, quan tot l'alumnat inicia l'activitat lectiva, considerant-se com a retard l'entrada fora d'aquest horari.



SORTIDES DEL CENTRE

A Infantil les portes exteriors s'obriran a les 12:25 i a les 16:25h, i a Primària les portes exteriors s'obriran a les 12:30 i a les 16:30h.

13, 14, 15 i 1r: Les famílies recolliran als infants a la porta de la classe. Les famílies acompanyaran els infants als penjadors exteriors de l'aula per recollir motxilles i jaquetes.

2n: Els alumnes sortiran al pati acompanyats del mestre o la mestra que està en aquell moment a l'aula. Marxaran amb el seu permís quan aquest vegi el familiar que l'ha de recollir. Els alumnes no podran marxar sense la companyia d'un adult. Com a excepció, si estan autoritzats, podran marxar amb un germà o germana gran.

3r, 4t, 5è i 6è: Els alumnes sortiran al pati acompanyats del mestre o la mestra. Si estan autoritzats per la família, podran marxar sols. (Teniu el model disponible de l'autorització a la app de l'escola). Els que no estiguin autoritzats per marxar sols, marxaran amb el permís del mestre quan aquest vegi el familiar que l'ha de recollir.

La responsable del **servei d'acollida** de tarda, la Bel, passa per les classes a recollir els alumnes i els porta cap a l'edifici del Timbaler.

L'alumnat que realitza **extraescolars** es dirigeix al pati de l'escola on hi ha els monitors esperant-los. En el cas de l'alumnat d'infantil, els monitors d'extraescolars passen per les aules a recollir-los.

A l'app del centre teniu disponible l'**autorització de recollida per part d'altres**, on heu de fer constar les dades de les persones (que no siguin tutors/es legals) que poden recollir els vostres fills i filles.

Quan un alumne ha de marxar del centre abans de la finalització de l'horari lectiu, només ho podrà fer en companyia d'un adult que se'n faci càrrec, i que ha de fer constar signant una butlleta on s'anoten aquestes sortides que li facilitarà el conserge o l'administrativa del centre.



CELEBRACIONS I ANIVERSARIS

Per a la celebració d'aniversaris o qualsevol altre esdeveniment que desitjueu compartir amb la classe, es pot portar **fruita, fruits secs i xocolata negra**. S'han de tenir en compte les al·lèrgies i intoleràncies dels altres infants de l'aula, per tant és convenient que ho consulteu a les altres famílies i/o als mestres.

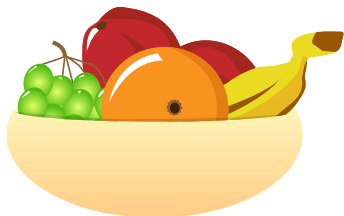
Quan s'apropi la data de l'aniversari o de la celebració que vulgueu festejar junt amb els infants de la classe dels vostres infants haureu de pactar amb els/les mestres quin dia i a quina hora podeu portar-ho.

No està permès repartir i/o donar invitacions d'aniversari o cap altre esdeveniment, ja que es poden donar situacions de conflicte o discriminació entre els infants. Si alguna família ho vol fer, caldrà fer-ho fora de l'horari escolar.

ESMORZARS

És convenient que els infants esmorzin a casa i que portin un petit esmorzar a l'escola cada dia.

Al centre volem evitar la brioixeria industrial, els sucus i les begudes en envasos d'un sol ús. Per això a l'escola potenciem els esmorzars **saludables** i recomanem que s'eviti posar aliments basats en sucres i/o farines refinades.



Al nostre centre, gaudim del programa per promoure el consum de fruita a l'hora del pati (l'escola rep una dotació de fruita mensual). Aquests dies rebreu una comunicació avisant que no caldrà posar l'esmorzar de l'infant si així ho desitjueu.

L'alumnat d'infantil i 1r esmorzen a la classe una estona abans de sortir al pati. A partir de 2n, esmorzen al pati.

S'ha de dur l'esmorzar dins d'una **carmanyola** o envàs reutilitzable per tal de no generar cap residu. A més de la carmanyola poden portar un tovalló per utilitzar-lo a mode d'estovalles.



MATERIAL SOCIALITZAT

Tot l'alumnat del centre fa ús del **material socialitzat**, és a dir, amb l'aportació econòmica de les famílies s'adquireixen i es garanteixen tots els materials, eines i recursos didàctics que fem servir a l'escola: propostes de racons, jocs educatius, materials i estris pels ambients, mobiliari educatiu, material escolar, ...



Apostar per la socialització dels materials ens permet accedir i abastir l'escola de més i millors materials, ja que amb la suma de les aportacions gestionem tots els materials i recursos educatius del nostre centre. Aquest fet garanteix i facilita l'accés als infants a uns materials adequats, diversificats i adaptats a les necessitats de tot l'alumnat, ja que han estat seleccionats per professionals de l'educació.

Cal vetllar pel bon ús d'aquest material, en el cas que l'alumnat en faci un mal ús la direcció del centre comunicarà com procedir per reposar aquell material en cada cas particular.

MATERIAL QUÈ CAL PORTAR



Per vetllar que a les aules no entri sorra i sigui tot més còmode, l'alumnat haurà de portar un **calçat específic** per l'escola tipus "sabatilles".

D'aquesta forma aconseguirem que les aules estiguin més netes i facilitarem el fet de poder seure al terra. A més, el fet de dur un calçat còmode facilita la concentració i la tranquil·litat a l'hora de treballar.

Caldrà portar també una **bata o samarreta vella** per pintar (amb una goma elàstica per penjar) per les propostes artístiques o que s'hagin d'embrutar. Quan la bata estigui suficientment bruta, els infants la duran a casa per rentar.





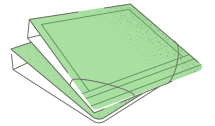
A la motxilla, cada dia tot l'alumnat haurà de portar una ampolla reutilitzable per l'aigua.

També hauran de dur a inici de curs per deixar-los a l'escola uns mitjons antilliscants per psicomotricitat i música.



Una capsa de mocadors de paper.

L'alumnat a partir de 1r haurà de portar una carpeta senzilla (sense separadors) per dur les feines de casa a l'escola i de l'escola a casa.



Els jocs i les joguines de casa queden prohibides dur-les a l'escola. Si en alguna ocasió es demana que les duguin es notificarà des de les tutories.

EDUCACIÓ FÍSICA

Es recomana venir sempre amb roba còmode a l'escola i especialment els dies que tenen educació física i psicomotricitat.

El dia que toqui educació física o taller d'educació física, segons l'horari de cada infant, l'alumnat de primària haurà de dur una bossa o necesser amb una tovallola petita, una samarreta de recanvi i, si s'escau, desodorant a cicle superior.



SORTIDES I ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES

SORTIDES D'ENTORN

Durant el curs hi ha sortides programades a l'entorn proper. En funció de les necessitats sorgides a cada aula, es poden programar **altres visites o activitats** al marge de les ja programades. Sempre que es realitzi una sortida a l'entorn, es comunicarà a les famílies per tal de poder-les tenir presents.



Es faran **sortides periòdiques al bosc** durant tot l'any per treballar continguts acadèmics en contacte amb el medi natural, mitjà que ens permet potenciar la naturalesa com a lloc natural d'aprenentatge. El que proposa aquesta metodologia és que el currículum escolar es desenvolupi en el bosc, on es treballen continguts acadèmics d'una manera vivencial, funcional i significativa pels infants. Els infants gaudeixen de propostes curriculars, aprenent a l'aire lliure i realitzant excursions en les quals desenvolupen les habilitats motrius, inventen jocs i es relacionen.

Per poder participar a les sortides d'entorn, cal que els alumnes hagin portat l'**autorització de sortides per l'entorn**, que es signarà un cop cada curs. Aquesta autorització es signarà mitjançant l'app Comunicapp de l'escola.

SORTIDES D'UN DIA AMB TRANSPORT

Al llarg del curs es realitzaran sortides més allunyades de l'entorn de l'escola i que requereixen de transport. Aquestes sortides estan ja previstes des d'inici de curs, ja que responen a activitats plantejades i coordinades a la Programació General Annual de Centre, aprovades per Consell Escolar.

Quan s'aprovin per Consell les sortides programades, rebreu una circular amb l'import que heu de pagar i les corresponents autoritzacions.

A més, durant tot el curs, es planifiquen **activitats i tallers dins el centre** contractades a empreses externes, i que també s'inclou a la quota en concepte de sortides.



Durant el curs, hi ha la possibilitat d'ampliar amb alguna sortida puntual que requereixi d'un pagament extraordinari, sempre amb l'aprovació del Consell Escolar i en previ avís a les famílies.

COLÒNIES

A l'escola entenem les colònies com un espai d'aprenentatge i com una oportunitat d'aprofundir en les relacions personals i generar vincles més forts, potenciant així la cohesió de grup.

Les colònies es porten a terme cada any, i tenen una durada de 3 dies (2 nits) pels infants d' i4 a 6è.

Les colònies d'aquest curs 23-24 seran els dies 17, 18 i 19 d'abril a Castellar de N'Hug, a la casa La Closa.

El pagament de les colònies es durà a terme durant els mesos anteriors, facilitant el pagament a aquelles famílies que ho necessitin. També s'haurà de signar l'autorització des de l'app de l'escola.

Previ a les colònies, unes setmanes abans, rebreu tota la informació sobre l'estada i la seva organització.

🔗 Us deixem l'enllaç a la web <https://laclosa.cat/>





COMUNICACIONS AMB LES FAMÍLIES

COMUNICAPP



A l'escola utilitzem una eina de comunicació amb les famílies, una aplicació mòvil. Amb aquesta aplicació es duen a terme diferents funcions:



- **Comunicats.** Les comunicacions per part de l'escola de forma general es podran fer a través de l'aplicació. Puntualment trobareu comunicats que admeten resposta. També poden optar per enviar un correu electrònic al mail general de l'escola a escolaelbruc@xtec.cat
- **Autoritzacions.** A l'apartat documents hi trobareu les autoritzacions del curs que podreu signar digitalment
- **Comunicació de les famílies amb els diferents docents.** A l'apartat "Taulell" de la app i a la web trobareu els correus electrònics dels mestres de l'escola, on podreu posar-vos en contacte en qualsevol moment amb cadascún d'ells.
- **Assistència de l'alumnat.** El registre d'assistència es farà a través de l'APP. Els mestres hauran de passar llista la classe que els hi toqui a les 9h i a les 15h.

Si un alumne arriba passats 10 minuts de l'hora d'entrada, es considera que s'ha produït un retard. A infantil donem una mica més de marge, especialment si l'alumne té germans o germanes a primària.

Quan un alumne falta a l'escola, l'administrativa i el tutor o tutora es posaran en contacte al dia següent amb la família si aquesta no ho ha fet durant aquell dia. Es registrarà el motiu de l'absència a l'app. En el cas que un alumne faci reiterades faltes d'assistència o retards, es comunicarà a direcció des de les tutories per tal d'abordar conjuntament el tema.



- **Pagaments.** a través de l'aplicació veureu els pagaments pendents i l'històric. És un mitjà ràpid i segur de pagament amb targeta de dèbit o crèdit.
- **Agenda.** En aquest apartat hi trobareu el **calendari del mes** amb les dates i esdeveniments més significatius. Es dóna l'opció d'exportar les dades al calendari del vostre telèfon.

AGENDA I LLIBRETA DE COMUNICACIÓ

L'AFA s'encarrega i distribueix l'agenda escolar i la llibreta de comunicació de l'escola a inici de curs.

Des d' 13 fins a 2n tenim la llibreta de comunicació. Aquesta és una eina de comunicació entre famílies, mestres i infants, on podem recollir tot allò interessant que volguem compartir entre escola i família (una sortida de cap de setmana, un ticket del cinema, un dibuix d'algun familiar, ...). Es tracta de donar una eina als infants per poder acompanyar les seves vivències i evocacions a l'espai de conversa i assemblea, per tal d'anar construint l'hàbit de planificació i organització d' idees.

L'agenda, a partir de 3r, a més d'una eina d'organització però que també ens serveix per rebre el feedback de les famílies. A partir de 3r de primària els infants ja estan preparats per aprendre a utilitzar aquesta eina i és el propi alumnat qui ha d'anar adquirint l'autonomia necessària per informar els tutors i tutores si hi ha alguna nota a la seva agenda.

És bo que es fomenti l'ús de l'agenda com a eina d'organització: apuntant esdeveniments importants com els aniversaris dels companys i companyes, sortides, activitats extraescolars...

A primària cal enganxar l'horari de classe i a infantil cal indicar els dies que tenen psicomotricitat o que han de portar algun altre material específic.

Cal contestar i signar sempre les notes que ens adrecin les famílies, ni que sigui breument.



INFANTS MALATS I POLLS

Quan hi ha un/a alumne/a malalt a la classe, el/la mestre/a s'encarregarà d'anar a trucar a la família o avisar a direcció perquè ho faci.

En el cas que un alumne tingui febre (37.5° o superior) es trucarà a la família perquè vinguin a recollir a l'infant.

Si al matí des de casa la família ja detecta que l'infant té febre, l'alumnat no pot assistir al centre. Sempre s'ha de romandre a casa almenys 24h sense símptomes.

Sempre que sigui imprescindible **administrar medicaments** a l'alumnat en l'horari lectiu, caldrà prèviament que els pares, mares o tutors legals aportin la documentació següent:

- Un informe mèdic on consti el nom de l'alumne o alumna, el nom del medicament que ha de prendre i la pauta d'administració.
- Una autorització on se sol·liciti a la direcció del centre educatiu l'administració al fill o filla del medicament prescrit d'acord amb les pautes que constin en l'informe esmentat anteriorment, i se n'autoritzi l'administració als professionals del centre.

En aquest sentit, cal assenyalar que els i les professionals del centre educatiu només poden administrar medicaments o fer accions que no requereixin cap titulació sanitària, com aquelles adreçades a cures senzilles (d'erosions i petites ferides) i també quan sigui necessària una primera atenció a qualsevol incident inesperat.

Si un mestre detecta que un alumne té **polls** al cap, ha d'informar a la família en qüestió, demanant sempre que puguin que el vinguin a buscar el més aviat possible i que s'assegurin que no hi ha presència de polls ni llémenes abans de retornar a l'escola. En aquell moment es farà una circular de prevenció per a la resta de famílies per tal que ho revisin a casa.

Podeu consultar la normativa vigent de Secretaria de Salut Pública:

- [CRITERIS DE NO ASSISTÈNCIA DE L'ALUMNAT A L'ESCOLA O LLAR D'INFANTS DURANT UN PERÍODE DE TEMPS DETERMINAT A CAUSA DE MALALTIES TRANSMISSIBLES](#)



AVALUACIÓ I SEGUIMENT

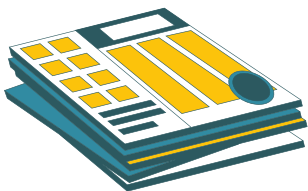
Els divendres a la tarda els infants a partir de 3r de primària faran **Pla de treball** amb una tutoria individualitzada o en petit grup juntament amb el/la tutor/a, on es realitzarà el seguiment dels racons i els ambients que estan fent els/les alumnes. Les llibretes amb els plans de treball podran dur-se a casa perquè les famílies pugueu fer-ne també el seguiment.

Pel que fa als informes, els infants d'educació infantil portaran dos informes qualitius al curs, un a finals de gener i un altre a final de curs.



A primària, rebreu dos informes quantitius amb les notes que figuren a Esfera (aplicatiu del Departament d'Educació per registrar les notes), en el primer i el tercer trimestre, acompanyat d'un informe qualitatiu més extens amb els comentaris de l'equip docent sobre cada franja. En el segon trimestre, els infants faran una autoavaluació completa conjuntament amb els mestres per tal de reflexionar sobre el seu propi procés d'aprenentatge.

BUTLLETINS D'AULA




A l'escola, es farà entrega dos vegades per trimestre del butlletí d'aula, on podreu veure el dia a dia a l'escola a mode de revista, on compartim les experiències i els esdeveniments més propis de cada franja o especialitat.


ESCOLA EL



elbrucescola 

escolaelbruc.cat 

escolaelbruc@xtec.cat 

93 771 89 00 - 93 771 07 93 
Ed. principal - Ed. Timbaler

c/ Bruc del mig 102 
08294 El Bruc