



ESTRUCTURA ORGANITZATIVA I NORMATIVA EN L'ETAPA D'EDUCACIÓ INFANTIL

ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

Equip Directiu

Directora: Aran Orfila

Cap d'estudis: Marta Font

Secretària: Marta Tugues

Administrativa

Miriam Romero

Horari d'atenció al públic

Administrativa	Direcció	Cap d'Estudis	Secretària
De dilluns a divendres de 8:00 a 15:00	Sol·licitant cita prèvia	Sol·licitant cita prèvia	Sol·licitant cita prèvia

Manteniment

Hortènsia Delgado

Consell escolar

- 1- Equip directiu.
- 2- Representants de mestres: Montse López, Sònia Ramón, Silvia Escribá i Raquel Vallès.
- 3- Representant de l'Ajuntament: Raquel Jurado (Regidora d'Educació)
- 4- Representant de personal no docent: Miriam Romero
- 5- Representants de famílies: Ona Cisteian
Pilar Serrano
Thais Peiruza
Judit Flores



ORGANITZACIÓ DEL CICLE D'EDUCACIÓ INFANTIL

1-ENTRADES I SORTIDES

Horari entrada i sortida	Setembre/Maig	Juny
Matí	9:00-12:30	9:00-13:00
Tarda	15:00-16:30	-----

L'alumnat d'infantil entra i surt per la porta principal acompanyat per la família, fins les portes exteriors de l'aula. (Pati d'infantil).

El traspàs de custòdia es fa a la porta de l'aula entre la família i la tutora.

Les portes del recinte s'obriran 5 minuts abans perquè tingueu temps d'arribar a les aules i es tancaran a les 9:10 i 15:10. La porta de l'aula no s'obrirà fins les 9:00 i les 15:00 en punt.

Els/les alumnes que arribin més tard hauran de trucar el timbre de la porta principal i seran rebuts pel conserge o l'administrativa que deixarà constància d'aquest retard en un registre.

A l'hora de sortir **recordeu que només es lliuraran els/les alumnes als pares /mares o a la persona que estigui autoritzada.**

És important que sigueu puntuals tant a l'hora d'entrar com a l'hora de recollir els vostres fills/lles.



2-CANALS DE COMUNICACIÓ FAMÍLIA/ESCOLA

a) Reunió d'inici de curs: Durant el mes de setembre es convoquen totes les famílies de cada curs per fer una reunió col·lectiva informativa.

b) Entrevistes personals i informes:

	Entrevistes personals		Informes
P3	Entrevista individual a inici de curs	Entrevista individual al mes de gener/febrer	Informe qualitatiu gener/febrer Informe qualitatiu juny

	Entrevistes personals	Informes
P4 i P5	Entrevista individual al mes de gener/febrer	Informe qualitatiu gener/febrer Informe qualitatiu juny

El/la tutor/a farà, com a mínim, una entrevista durant el curs amb la família però sempre que calgui, tant famílies com mestres podran sol·licitar-ne d'altres.

c) Pissarra blanca penjada a la porta de les aules: en aquesta pissarra, les tutores hi escriuran informacions rellevants pel bon funcionament del dia a dia a l'aula.

d) Correu electrònic: si és per direcció, podeu enviar un missatge al correu de l'escola a8041726@xtec.cat, si és per el/la mestre/a podeu fer-ho al seu correu personal nomicognom@escolarocblanc.cat

e) En cap cas els mestres atendran les famílies en hores de classe o a les entrades i sortides de l'escola.

f) Circulars: Les circulars informatives adreçades a les famílies s'enviaran per correu electrònic. Només es repartiran en paper aquelles en què calgui omplir una autorització.

g) Recordeu la importància d'informar dels canvis de número de telèfon i de l'adreça de correu electrònic.



3- FALTES D'ASSISTÈNCIA I DE PUNTUALITAT

- És convenient avisar de les faltes d'assistència a classe. Es pot fer per telèfon o per correu electrònic de l'escola (a8041726@xtec.cat).
- Si un/a alumne/a ha de sortir del centre en hores de classe procureu comunicar-ho amb antelació per tal que la tutora ho pugui tenir en compte pel funcionament de la classe.
- Cap alumne podrà sortir si no el recull una persona autoritzada.
- Procureu ser puntuals, tothom en surt beneficiat. En el cas que algú arribi tard reiteradament caldrà prendre mesures.
- Tant de l'alumnat que arriba tard com d'aquell que surt abans de l'horari establert, se'n deixarà constància en un registre.
- En el cas que algú arribi tard reiteradament o se li detecti un percentatge alt d'absentisme, l'escola es posarà en contacte amb vosaltres per poder prendre les mesures adequades.

4- DELEGATS DE MARES I PARES D'AULA

Les famílies de cada grup d'alumnes podran organitzar-se triant un/a delegat/da d'aula. Les seves funcions, entre d'altres, seran:

- Fer d'intermediari entre les famílies i la mestra tutora. (Per qüestions que afectin el grup)
- Assistir a les reunions de l'AFA, sempre que sigui possible, o informar-se del que s'hi ha parlat.
- Traspasar la informació del que es parla a les reunions de l'AFA i del Consell Escolar a la resta de famílies.
- Col.laborar amb l'escola per trobar famílies disposades a donar un cop de mà en moments puntuals (festes, biblioteca, setmana cultural,...)
- Altres funcions que es considerin oportunes.

5- MALALTIES I MEDICAMENTS

Cal que ens comuniquem si el vostre fill/a té algun problema de salut com ara al·lèrgia, asma, intoleràncies alimentàries... amb la butlleta que us lliurem a inici de cada curs.

Quan un alumne està malalt (febres, descomposició, vòmits, conjuntivitis herpes, polls...) no pot assistir a l'escola fins que estigui curat i/o el metge així ho indiqui.

En cas de febre (a partir de 38°) els/les mestres podem administrar paracetamol a l'alumnat, amb



prèvia autorització de la mare, pare o representant legal.

Per administrar qualsevol altre medicament i, només en el cas que sigui imprescindible, caldrà que porteu dos papers:

- 1- La recepta mèdica** amb la dosificació ben especificada i signada pel metge.
- 2- L'autorització signada** pels pares/ mares o tutors/es legals que autoritza els mestres a administrar el medicament especificat a la recepta (aquesta autorització la podreu baixar de la web de l'escola).

L'escola no administrarà cap medicament que no vagi acompanyat d'aquests dos documents.

6-PROTOCOL D'ACCIDENTS:

Actuacions previstes:

Si l'accident és lleu, l'alumne/a es portarà a curar amb el que hi hagi a la farmaciola.

Si és greu, el mestre o la mestra que ha presenciat l'accident posarà en marxa l'actuació per accidents greus:

1. Avisar a direcció.
2. Informar les famílies per traslladar l'accidentat/da a l'hospital. En cas que l'accident hagi passat en presència d'un mestre/a especialista, aquest serà l'encarregat d'explicar el fet.
3. En el supòsit que les famílies no siguin localitzades, cal avisar una ambulància per tal que l'accidentat/da, juntament amb el tutor/a siguin traslladats a l'hospital.
4. El tutor/a romandrà amb l'accidentat/da fins que un responsable es faci càrrec de la situació.
5. Sempre que un nen/a rebi un cop i dubtem de si és greu o no, el mestre/a responsable l'atendrà i es vigilaran les reaccions de l'alumne amb especial atenció. Si el cop és al cap, quan la família el vingui a recollir se li haurà de comunicar per tal que puguin continuar observant les seves reaccions. Si al cop al cap hi ha sang, sembli greu o no, s'ha d'avisar a direcció i anar urgentment a l'ambulatori.
6. Hi ha un servei mèdic de pediatria al barri que funciona al matí (CAP). Caldrà utilitzar-lo quan l'accident permeti fer-ho. Sempre previ avís a direcció i a les famílies.

SI L'ACCIDENT ÉS MOLT GREU, EL PRIMER QUE CAL FER ÉS TRUCAR L'AMBULÀNCIA

7. En cas d'accident quan som fora de l'escola: el primer que cal fer és avisar el 112 i immediatament després, la direcció de l'escola que és qui s'encarregarà de parlar amb les famílies.



7- SERVEIS:

MENJADOR

El servei de menjador escolar està gestionat per l'AFA, que s'encarrega de contractar l'empresa que oferirà el servei. A principis de curs l'empresa responsable us convoca a una reunió per tal d'informar-vos sobre el funcionament del servei i aclarir-vos qualsevol dubte que pugueu tenir.

Tant els alumnes que es queden fixes com els que es queden esporàdicament, per informar de qualsevol canvi, han de posar-se en contacte directament amb la coordinadora de menjador (Manoli) trucant al telèfon 678941585 abans de les 10h. Si l'avís es produeix després d'aquesta hora, no es garanteix que es descompti l'import del servei d'aquell dia.

MATINERS

La mateixa empresa que gestiona el menjador, ofereix un servei de matiners, cada matí a partir de les 7:30h. Per poder-ne fer ús, cal posar-se en contacte prèviament amb la coordinadora de menjador.

Es pot fer ús d'aquest servei de manera esporàdica o fixa.

ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

L'AFA ofereix un servei d'activitats extraescolars entre 16:30 i 18:00 gestionat per diverses empreses. Per trobar la informació podeu consultar la pàgina web de l'AFA.

Per poder fer ús d'aquest servei caldrà ser soci de l'AFA.

Anglès: les classes d'anglès extraescolars les gestiona l'empresa Món Idiomes (682610386 o 669539314)

8- PLA D'EVACUACIÓ

AI PLA D'EVACUACIÓ DEL CENTRE hi figuren diferents activitats per preparar els /les alumnes i el personal per tal de saber respondre davant de qualsevol tipus d'emergència. Una de les activitats, entre d'altres, serà un simulacre sorpresa durant el curs. Els simulacres comporten que un dia i a una hora concreta tots/es els que siguem al centre actuarem com si hi hagués una situació d'emergència real. Cal que ho tingueu present quan us ho expliquin els vostres fills/es.



9- BIBLIOTECA

La biblioteca de l'escola compta amb un servei de préstec de llibres. Recordeu que cal fer un bon ús dels llibres. Cal cuidar-los i respectar-los durant tot el curs per tal de mantenir-los en perfectes condicions. En cas de pèrdua, la família haurà de comprar el mateix llibre que hagi extraviat.

10- ALTRES INFORMACIONS

FESTES QUE CELEBREM A L'ESCOLA

El nostre centre pretén acostar la comunitat educativa a la cultura i les tradicions catalanes a través de les festes populars. És per aquest motiu que creiem que és molt important que siguin actes on hi participem tots, tant professorat, com alumnat, com famílies.

CASTANYADA

La castanyera ens visita a l'escola i reparteix castanyes per tothom. Fem panellets i mengem fruits de tardor. En aquesta festa les famílies no hi participeu.

NADAL

Les famílies participeu en la decoració de l'escola ajudant els vostres fills/es a fer una garlanda. Els vostres fills/es fan un concert amb cançons tradicionals al que esteu tots/es convidats/des.

CARNESTOLTES

Les famílies esteu convidades a assistir, com a públic, a la rua de les comparses que fan els vostres fills/es durant la tarda del divendres de carnestoltes. En cas de pluja la festa es celebrarà al gimnàs de l'escola i les famílies, malauradament, per qüestions organitzatives i d'espai, no podreu assistir-hi.

SANT JORDI

Participació de les famílies:

Esteu convidades a gaudir com a públic de les danses tradicionals catalanes que els vostres fills/es prepararan des de l'àrea de música, així com passejar amb els vostres fills i filles entre les



paradetes de llibres, roses i pastissos que ofereix l'alumnat de 6è.

Des de direcció s'enviarà, una setmana abans de cada festa, un recordatori amb tota la informació que us caldrà saber.

NORMATIVA GENERAL D'EDUCACIÓ INFANTIL

1-BATES i ABRICS I COMPLEMENTS

- L'alumnat d'educació infantil ha de portar una bata per poder-se-la posar quan les mestres considerin que és necessària (activitats plàstiques...). Aquesta **bata** pot ser del color i estampat que es vulgui, mentre es **cordi per davant amb botons grossos** i tingui gomes als punys. Ha d'estar marcada amb el nom en **MAJÚSCULA i amb VETA llarga (d'uns 12 cm)**. Quan calgui, se l'emportaran a casa perquè la pugueu rentar.
- L'alumnat que es quedi a dinar caldrà que porti també **una bata pel menjador. Aquesta** ha de tenir gomes al coll i puny i no ha de portar botons. S'haurà de portar el dilluns neta dintre de la bossa del cap de setmana i cada divendres anirà cap a casa per tal que la pugueu rentar. També haurà d'estar marcada amb el nom en **MAJÚSCULA i amb VETA llarga**.
- **Qualsevol altra peça de roba (abrics, jaquetes...) ha de dur ben cosida una veta llarga i amb el nom ben visible i clar i en lletra MAJÚSCULA.**
- Cal que els pares i mares us emporteu a casa els paraigües i bufandes per evitar riscos innecessaris. Per protegir el coll, si fa molt fred, la canalla pot portar un buf.

2- COM HAN DE VENIR VESTITS ELS INFANTS

- Els infants han de venir amb **roba i calçat còmode**. Això els facilita la feina i afavoreix la seva autonomia (eviteu botons difícils de descordar i tirants, pantalons amb peto o amb cinturó, així com les sabates amb sivelles i cordons, procureu que siguin de velcro).
- Per estar a l'aula han de portar unes sabatilles antilliscants cada dilluns al matí. Aquestes es quedaran a l'escola i els divendres tornaran a casa per poder-les rentar.
- El dia de **psicomotricitat** s'ha de portar un xandall o roba esportiva.



3- ROBA DE RECANVI (Només P3)

Els nens i les nenes de 3 anys han de dur:

- Una bossa gran (d'uns 35x 45cm) de roba amb el seu nom a fora, ben clar i gran.
- Dins de la bossa hi ha d'anar: una muda de roba interior, una samarreta i un xandall o similar. Caldrà canviar la muda a cada canvi d'estació.
- Cal reposar la roba de recanvi l'endemà mateix si és que s'ha embrutat.
- Aquesta bossa es quedarà permanentment a l'escola.

4- BOSSA DEL CAP DE SETMANA

- La bossa ha de ser grossa, de roba i amb el nom ben visible i clar a la part de fora en lletra **MAJÚSCULA. (NO es poden portar motxilles grosses ni de rodes. No hi ha espai als penjadors!!)**
- Aquesta bossa ha de venir a l'escola cada dilluns al matí amb:
 - la bata d'escola (en el cas que us l'haguessin donat divendres)
 - la carpeta viatgera.
 - la bosseta amb l'esmorzar i una ampolla d'aigua amb el nom (si pot ser, reutilitzable).Aquesta bosseta va i ve cada dia.
 - les sabates antilliscants.
 - la bata de menjador (P4 i P5), en cas que es quedin a dinar.
- Els alumnes s'enduran la bossa del cap de setmana cada **divendres** i la tornaran el **dilluns**.

5- LA BOSSA DEL MENJADOR (Només alumnes de P3)

- Els /les alumnes de **P3** que es queden al menjador hauran de portar també una bossa amb la bata de menjador i els llençols i/o manteta i, si cal, per l'estona de dormir, un bolquer.

6- CARPETA VIATGERA

- Per mitjà d'aquesta carpeta us farem arribar els divendres els treballs realitzats pel vostre fill/a durant la setmana i el llibre de préstec de l'escola.
- Recordeu que cal retornar-la el dilluns dins la bossa del cap de setmana.



7- PSICOMOTRICITAT

Per a realitzar les activitats de psicomotricitat és obligatori l'ús de roba i calçat adequat (xandall, samarreta, bambes, pantalons curts d'esport...),

Si el vostre fill/a té qualsevol tipus de lesió o malaltia que impedeixi realitzar activitat física ho heu de comunicar a la tutora, en cas contrari l'alumne/a farà la classe amb normalitat.

8- ESMORZARS I ANIVERSARIS

- És aconsellable esmorzar **molt bé** a casa.
- El que portin a l'escola, cal que sigui poca quantitat, tot just per trencar la gana. Pot ser un entrepà petit o bé una peça de fruita (cal procurar que els esmorzars siguin variats).
- Evitar els esmorzars de pastisseria industrial, en la mesura del possible.
- **Evitar portar iogurts, sucs i batuts** perquè sovint acaben per terra o escampats per damunt la taula.
- Si algun dia us oblideu de posar esmorzar al vostre fill/a, no patiu, li donarem dues o tres galetes, sempre tenint en compte les al·lèrgies de l'alumnat.
- **La bossa d'esmorzar** cal que sigui de roba i que vagi marcada amb el nom ben visible, clar i a fora en lletra **MAJÚSCULA (perquè ells mateixos ho puguin llegir). Aquesta bossa tampoc pot ser** tipus motxilla perquè es pengen dins l'aula en uns penjadors petits..
- Per continuar promovent una alimentació equilibrada, **demanem que cada dimecres els alumnes portin fruita per esmorzar.**
- Quan sigui l'aniversari d'un nen/a, es celebrarà a l'aula, bufant les espelmes d'un pastís fet de paper maché i se li farà una corona a l'alumne/a en concret. **No es podrà portar esmorzar** per la resta de companys i companyes.
- Si voleu celebrar una festa fora de l'escola, només donarem les invitacions si tots els nens/es estan convidats. Si voleu convidar-ne només alguns, haureu de repartir les invitacions fora de l'escola.

9- SORTIDES I ACTIVITATS FORA DE L'ESCOLA

A l'octubre es farà un cobrament de 100€ en concepte de sortides. Serà un únic cobrament anual. En cas que l'import total de les sortides sigui inferior a 100 euros, l'import sobrant es restarà de la quota de sortides del curs següent, excepte pels alumnes de sisè, que, com que marxen de l'escola, se'ls retornarà. Per qualsevol qüestió que vulgueu tractar relacionada amb aquest tema, cal que us adreceu a la secretaria del centre.



L'alumnat que no tingui les sortides pagades amb anticipació no podrà assistir-hi.

A inicis de cada trimestre rebreu una circular i autorització amb una relació de les sortides programades per aquell trimestre especificant-ne el preu i la data exacta.

Recordem que no podrà sortir de l'escola cap alumne/a que no hagi lliurat l'autorització corresponent.

10- NORMES GENERALS PER SORTIDES

- Cal portar roba i calçat adequat.
- Cal que tots els/les alumnes portin una motxilla que es pugui penjar a l'esquena.
- Cal que tot el que portin estigui marcat, sobretot les peces de vestir i la motxilla.
- Convé que els nens i les nenes que normalment es maregen prenguin mesures (bosses de plàstic, pastilles...) i que les famílies n'informin les tutores.
- No es poden portar ni joguines ni lllaminadures.
- Per beure és millor que portin aigua que no pas altres begudes (que porten un excés de sucre).
- No es poden portar productes làctics (flam, iogurt ...), xocolata, pastissos, i fruita tova (plàtan o pera ...) ja que es poden desfer o aixafar.

**Si voleu posar-vos en contacte amb nosaltres ... Escola Roc Blanc C/ Pintor Casas s/n
08232 Viladecavalls 93 789 19 02 Fax 93 789 19 02 E.mail a8041726@xtec.cat**