



Benvolgudes famílies,

Ens plau donar-vos la benvinguda al nou curs escolar 2023-2024 i adreçar-vos les informacions i observacions que creiem que us poden ser útils i que serveixen per al bon funcionament de l'escola.

En aquest Butlletí informatiu d'inici de curs trobareu informació de l'organització i funcionament de l'escola per facilitar l'inici del nou curs escolar. Us agraïm la vostra confiança i esperem continuar comptant amb la vostra col·laboració.

Durant el curs us animem a visitar la pàgina web de l'escola (<https://agora.xtec.cat/ceip-salvador-espriu-roda/>) i també a seguir el perfil de l'escola a instagram. Us recordem que cal que us descarregueu l'app Dinantia per a rebre informacions diverses al llarg del curs escolar.

Restem a la vostra disposició per tot allò que pugueu necessitar i us desitgem un...

Bon inici de curs !

L' Equip docent de l'escola

“Per tal d'alleujar el text, les paraules que fan referència a persones s'entenen en sentit genèric i tenen valor masculí i femení. Així, parlar de nens, de pares i de professor en lloc de fer-ho d'alumnat, de pares i mares i d'equip docent no té cap implicació androcèntrica, sinó la voluntat de fer el text més clar i facilitar-ne la lectura”.



ÍNDEX

- 1. El personal i les seves responsabilitats**
- 2. Línia pedagògica de centre**
- 3. Reunions família-escola**
- 4. Entrades i sortides de l'escola**
- 5. SEP (Suport Escolar Personalitzat)**
- 6. Informes**
- 7. Sanitat**
- 8. Esmorzars i aniversaris**
- 9. Sortides**
- 10. Escola verda**
- 11. Justificació de retards i faltes d'assistència**
- 12. Objectes perduts**
- 13. Ús d'imatges d'alumnes**
- 14. Xandall, educació física i psicomotricitat**
- 15. Comunicació amb el centre**
- 16. Servei de menjador escolar**
- 17. Ajuts i beques**
- 18. Ús de mòbil i joguines de casa a l'escola**
- 19. Llibres de text i material escolar**
- 20. Tasques per realitzar a casa**
- 21. Vestimenta**





1. EL PERSONAL I LES SEVES RESPONSABILITATS

Equip Directiu

Directora	Gemma Barceló Solé
Cap d'Estudis	Àfrica Serra Salvadó
Secretari	Marta Viladrich López

Horari d'atenció de l'equip directiu: **Sol·liciteu cita prèvia al 977809924**

*El Departament d'Educació acabarà de nomenar l'equip docent i d'altres professionals del centre la primera setmana de setembre.

Coordinacions:

Comunitat de petits (infantil)	Gemma Marsal
Comunitat de mitjans (1r,2n i 3r)	Yolanda Lorenzo
Comunitat de grans (4t, 5è i 6è)	Irene Boira
Coordinador digital	Rubén Molla
Coordinador de Riscos Laborals	Xavi Paredes
Coordinadora de diversitat	Sarai Tomàs

Consell Escolar

És l'òrgan de participació en el control i la gestió del centre dels diferents sectors que constitueixen la comunitat educativa. Està format pels membres següents:

- La directora, que n'és la presidenta, la cap d'estudis i la secretària.
- 6 mestres: Rubén Molla, Francesca Maria Àvila, Javier Paredes, Jordi Rubió, Gemma Marsal i Laura Baldrich.
- Representant de l'AFA: Fàtima Filipe
- 5 pares/mares: Miquel Mercadé, Jorge Calvo, Raúl García, Laura



Quevedo i Yolanda Sánchez.

- 1 Representant de l'Ajuntament: Rosana Dorantes.
- 1 Representant del Personal d'Administració i Serveis: Aïda Lasheras.

Personal PAS

Conserge
Administrativa

Juan Cayetano López
Yolanda Izquierdo

L'horari de consergeria és de 8.30h a 13:00h i de 14:00h a 16:30h .

L'horari de secretaria és:

- ☐ De 9h a 13h els dilluns i els dimecres.

També us podeu comunicar amb secretaria per telèfon o a través del correu electrònic de l'escola (e3002776@xtec.cat). La secretaria gestiona els ajuts i beques, la preinscripció i matrícula, els certificats, el canvi de dades de l'alumnat i altres dades de caràcter administratiu



És molt important que feu arribar al tutor/a i a la secretaria, qualsevol canvi en el domicili, telèfon de contacte, etc. Cal tenir les dades actualitzades en cas de necessitat.

AFA (Associació de famílies de l'escola)

Horari d'atenció del servei de menjador i de l'AFA: cal sol·licitar cita prèvia al telèfon 696 951 361 o també a través de trucada o WhatsApp.

Presidenta: Fàtima Filipe Mota





Secretària: Yaiza Tobajas Paracuellos

Tresorera: Laura Quevedo Barot

Vocal: Rebeca Gómez Palacios

Famílies delegades d'aula

Al setembre es gestionarà a través dels mestres tutors/es qui seran els/les persones delegades de cada classe.

2. LÍNIA METODOLÒGICA DE CENTRE

A nivell educatiu, i seguint les directrius del Departament d'Educació, que és el nostre marc de referència a l'hora de dissenyar els aprenentatges escolars, plantejem maneres de treballar que acompanyin els infants en cada etapa en la que es troben. Entenem que cada una té els seus objectius i les seves peculiaritats i aquesta és la base dels nostres plantejaments. També treballem per donar continuïtat en ambdues etapes del procés de l'alumnat (ed. infantil i ed. primària)

L'educació infantil pretén desenvolupar capacitats globals en els infants que estimulin l'interès per aprendre, per fer-se preguntes, per resoldre reptes i per aprendre a comunicar-se i relacionar-se. En aquest sentit, l'organització actual de l'educació infantil respon perfectament a aquesta missió/visió

L'objectiu de l'educació primària demana que l'infant assoleixi competències. Aquest pes dels sabers i continguts s'incrementa de manera gradual a mesura que s'avança en l'educació primària per poder sortir preparats cap a l'educació secundària.

El desenvolupament de continguts i l'assoliment d'objectius aniran acompanyats d'altres pilars tan importants com la consecució de l'autonomia, el treball emocional, l'aprendre a aprendre, l'autoavaluació, l'autoregulació, la socialització i el treball en equip.



L'escola no defensa una única manera de treballar sinó que aposta per mirades que puguin ajudar-nos a aconseguir tots aquests objectius, com el treball manipulatiu, la Plataforma Science Bits per al treball científic a 5è i a 6è, el desenvolupament del gust i l'hàbit lector en els 30 minuts de lectura diària, la Biblioteca escolar i les maletes viatgeres, les propostes globalitzades mitjançant espais d'aprenentatge, etc.

Entenem que la suma de totes aquestes vivències permet donar resposta a les diferents maneres com els infants afronten els aprenentatges i els dota d'un bagatge ampli, divers i variat que els permetrà afrontar els diferents reptes de futur.

Mentre tot això passa, a l'escola continuem reflexionant sobre la pràctica docent i busquem maneres de continuar millorant oferint una educació de qualitat.

3. REUNIONS FAMÍLIA-ESCOLA

L'Escola té planificades les reunions següents:

- **Reunió abans d'iniciar el curs de I3:** totes les famílies que han matriculat els seus fills i filles al centre han tingut una primera reunió abans de començar les classes. En aquesta reunió es va donar informació general del centre i es va presentar les tutores de classe. La reunió va ser per a les famílies (no per a l'alumnat) i es va fer presencialment el dia 28 de juny, a les 10:00h. Totes les famílies van rebre un e-mail informant-los de la convocatòria. A continuació, en la mateixa reunió, l'AFA va explicar com funciona el servei de menjador i tots els altres serveis que gestionen. Per completar les dades, les tutores d'I3 tindran una reunió individual amb cadascuna de les famílies del seu grup classe. Serà presencial i amb una durada d'uns 15 minuts, aproximadament. Es faran els dies **6, 7 i 8 de setembre**. El mateix dia 28 de juny, a la reunió, es va explicar com agafar cita.



- **Reunió de classe:** se'n fa una durant el primer trimestre en la que s'expliquen les característiques del grup, els objectius generals del curs i les activitats que es faran. S'informarà la primera setmana de curs.

Comunitat de petits	12/09/2023	16:30h
Comunitat de mitjans	13/09/2023	
Comunitat de grans	14/09/2023	

Les reunions es realitzaran de manera presencial amb el/la tutor/a del vostre fill/a. **És molt important que hi PARTICIPEU** perquè plantejarem el desenvolupament del curs per tal de sumar esforços en l'educació dels nostres infants. L'accés a l'escola per les reunions és per la porta principal. Rebreu la convocatòria a través de Dinantia.



- **Reunió d'I5 (pas a 1r):** es fa a finals de maig/juny amb les famílies d'I5 i s'informa dels canvis de funcionament i d'organització més importants de la nova etapa de primària. Enguany la reunió s'ha realitzat **el dilluns 12 de juny a les 13:00h.**
- **Entrevistes:** el/la mestre/a tutor/a us citarà, com a mínim, una vegada durant el curs escolar. No obstant, les famílies també podeu concertar una reunió. A Primària, per concertar entrevistes amb el tutor o tutora, cal que envieu una nota per escrit a través del vostre fill o filla. Cada mestre/a té un horari setmanal per atendre les famílies del qual se us informarà a l'inici de curs.



Tots els divendres l'alumnat d'educació Primària farà arribar a les famílies **el full de comportament setmanal**. Cal que les famílies en facin el seguiment i el signin per ser retornat el dilluns al tutor/a corresponent.

4. ENTRADES I SORTIDES DE L'ESCOLA.

L'alumnat entrarà i sortirà pels diferents accessos en funció del nivell.

Les portes s'obren cinc minuts abans de l'hora d'entrada (coincidint amb l'inici de la música) i es tanquen cinc minuts després.

Us demanem **la màxima puntualitat**, per a poder començar les activitats escolars amb normalitat i no interferir en el funcionament de la dinàmica de l'escola.

L'alumnat que per qualsevol circumstància **no pugui entrar a l'escola a l'hora establerta, ho podrà fer amb un adult d'acompanyant, passant primer per consergeria per notificar i signar l'arribada. El conserge l'acompanyarà a la seva aula. En CAP cas l'alumne/a pot accedir sol/a a l'escola.**

Si un/a alumne/a ha d'abandonar l'escola abans de l'hora establerta, caldrà que el pare, mare o tutor legal, passi per consergeria per notificar-ho i signar l'autorització en el moment de recollir-lo. **En cap cas es permetrà la sortida**



d'un/a alumne/a sol/a o acompanyat per algú no autoritzat.

Cal remarcar que l'horari màxim de recollida de l'alumnat són 5 minuts després de l'horari de sortida establert al matí o la tarda. Quan es produeixi un retard fora dels marges raonables es procurarà contactar amb la família o els/les tutors/es legals de l'alumne/a. Un cop esgotats i sense efecte els intents de comunicació i transcorregut un marge de temps prudencial, es comunicarà la situació a la Policia Local. Si aquest fet es repeteix, s'informarà als Serveis Socials.

L'entrada i la sortida de l'alumnat es farà per les **següents portes i coincidint tots/es en el mateix horari:**

Porta principal	I3, I4 i I5 (comunitat de petits)
Porta de l'hort	1r, 2n i 3r (comunitat de mitjans)
Porta pistes de primària	4t, 5è i 6è (comunitat de grans)

Horari d'entrada	
Matí: 9:00h	Tarda: 14:45h
Horari de sortida	
Matí: 12:30	Tarda: 16:15h

A educació infantil podran entrar els acompanyants fins les portes de les aules respectives i enguany l'entrada relaxada serà a I3 i I4. També es realitza a I3 el període de vinculació. Les característiques d'aquest període també es van explicar a la reunió amb les famílies de I3 del dia 28 de juny.

Els acompanyants de l'alumnat de primària **no podran entrar al recinte escolar en les entrades i sortides**. L'alumnat entrarà per la porta corresponent i anirà cap a la seva aula on l'esperarà el docent. El personal de l'escola es col·locarà en diversos punts estratègics d'aquest recorregut per acompanyar aquell alumnat que ho necessiti.

Els primers dies d'escola, el/la mestre/a tutor/a de la comunitat de mitjans (1r, 2n i 3r) esperarà a tot l'alumnat a la porta d'accés per pujar plegats; tant al matí com a la tarda.



En cas de pluja l'alumnat de primària farà les fileres als porxos. Els familiars de l'alumnat podran entrar a recollir-los a la zona del pati.

El servei d'acollida és de 7.45h a 9:00 h i és gestionat per l'AFA de l'escola.

Les famílies que hagin d'accedir a l'escola per fer algun tràmit ho faran per la porta principal a partir de les 9:15h seguint les indicacions del conserge.



***Atenció: quan s'hagi de recollir a l'alumnat dins de la franja horària del menjador (12:30h a 14:45h) caldrà trucar al 696 951 361 per avisar a la Sandra (responsable del menjador) i esperar-se a la porta d'accés a l'escola de l'hort/cuina.

Durant l'estona d'esbarjo de l'escola i de la franja de menjador escolar , l'alumnat no ha de mantenir contacte amb les persones que es troben fora del recinte escolar. Si des de la família de l'alumne/a sorgeix la necessitat de parlar-hi o entregar-li quelcom us convidem a entrar a l'escola i fer-ho des de dins.

TORNADA CAP A CASA

Els/les mestres han de conèixer les persones que vinguin a buscar els/les alumnes. Qualsevol canvi s'ha de notificar i autoritzar. Si es vol que l'alumne/a marxi sol cap a casa cal firmar l'autorització.

Tal i com està recollit a les NOFC (Normes d'Organització i Funcionament de l'Escola) **només està permès que l'alumnat marxi sol cap a casa, amb autorització prèvia dels tutors legals, a partir de 3r d'educació primària.** L'alumnat que marxa sol de 3r a 6è **NO** es podrà responsabilitzar de recollir un/a germà/na més petit/ta.

L'alumnat DE PRIMÀRIA que té germans a infantil, per facilitar la recollida als familiars, amb autorització prèvia, es podrà esperar al vestíbul de l'escola per ser recollit per les persones autoritzades.



A educació primària cal que les persones autoritzades per recollir el/la nen/a estiguin a la zona de sortida (porta corresponent) per tal que el/la mestre/a responsable pugui assegurar-se que l'infant marxa amb qui correspon. De no ser així, l'alumnat romandrà amb el docent.



És imprescindible estar autoritzat pel tutor/a legal de l'alumne/a per poder recollir un/a alumne/a del centre. En cap cas s'entregarà l'infant sense que aquesta persona estigui autoritzada.

5.SEP (SUPORT ESCOLAR PERSONALITZAT)

El Suport Escolar Personalitzat és un recurs de millora amb la finalitat de donar resposta a les necessitats individuals d'aprenentatge de cada nen i nena. És un suport en petit grup a aquells alumnes que el necessiten a partir d'educació primària.

Aquest suport és flexible, temporal i preventiu i vol atendre els diversos ritmes d'aprenentatge dels alumnes. Segons el curs, el SEP es pot realitzar de manera interna dins l'horari lectiu o de forma externa. Al curs de 6è es farà de manera externa de les 16:15h a 17:15h dos dies a la setmana.

En el cas de SEP extern, s'informa prèviament a les famílies perquè ho autoritzin. Aquest suport comença el mes d'octubre i s'acaba al maig.

6.INFORMES

Per tal de conèixer el procés d'adaptació i aprenentatge de l'alumnat, els tutors i tutores elaboren, conjuntament amb l'equip de cicle, un informe.

A partir d'aquest curs escolar hem modificat l'estructura i la periodicitat dels informes per tal de respondre a les novetats del nou currículum d'educació. Cal que tant l'alumnat com les famílies digueu la vostra en el procés d'avaluació de



l'alumnat.

A l'etapa **d'educació infantil** hi ha hagut els següents canvis:

- Una trobada, durant el segon trimestre, amb la família de l'alumne/a de manera individual que substituirà l'informe que es donava al gener.
- Un informe qualitatiu al 3r trimestre que inclourà:
 - Autoavaluació de l'alumnat (amb diferent format segons l'edat de l'alumne/a)
 - Avaluació de l'equip docent que inclourà la qualificació global i les observacions qualitatives oportunes.

Per altra banda, els informes **d'educació primària** tindran la següent estructura:

- Avaluació de l'equip docent que inclourà la qualificació global d'àrea (NA,AS,AN,AE) i les observacions qualitatives oportunes.
 - Feedback de les famílies, on us demanarem que complementeu i digueu la vostra en relació a la informació sobre el vostre fill/a que us facilitem.
- Al segon trimestre s'inclou una autoavaluació de l'alumnat (amb diferent format segons l'edat de l'alumne/a).



Dates de lliurament d'informes a través del Dinantia:

Educació infantil	
2n trimestre	Reunió individual amb la família
3r trimestre	21 de juny
Educació Primària	
1r trimestre	20 de desembre
2n trimestre	22 de març
3r trimestre	21 de juny (6è: 28 de juny de 9:00 a 11:00h)



7. SANITAT

Malaltia: els nens i nenes amb febre no han de venir a l'escola. Tampoc si tenen sospita de malaltia infecciosa, diarrea, conjuntivitis sense tractament, erupcions a la pell o polls.

Medicació: la responsabilitat d'administrar medicacions correspon a les famílies. De forma excepcional, **els tractaments mèdics especials, esporàdics i estrictament necessaris que s'hagin de prendre en horari escolar hauran de ser comunicats, per escrit, al tutor o tutora.** En aquest cas, cal entregar el full d'autorització on es detalla com administrar la medicació i la prescripció i/o recepta mèdica (on hi consti el nom de l'infant, la dosi i l'horari). Sense ambdós documents, el centre no pot administrar cap medicament.

Al·lèrgies o intoleràncies: les famílies dels alumnes amb alguna al·lèrgia o intolerància alimentària heu d'informar a l'escola

8. ESMORZARS I ANIVERSARI

El menjar que els/les nens/es portin per esmorzar cal que sigui **saludable** i amb la mesura adequada a l'edat. Per això us recomanem que es porti per esmorzar **fruita i/o entrepans.**

Cal **utilitzar la carmanyola o un embolcall sostenible** per dur l'esmorzar a l'escola i no crear tants residus.

Per motius d'higiene i de sostenibilitat no es pot portar iogurt o suc.

No es poden portar lllaminadures i begudes ensucrades. S'han d'evitar productes de pastisseria industrial o similars.

Els dimecres és el dia de la fruita i l'alumnat de l'escola ha de dur-ne per



esmorzar.

Per la celebració dels aniversaris a l'escola, l'alumnat pot portar esmorzar per als companys/es, però aquest, per motius de salut, **s'ha de comprar a un establiment autoritzat**, és a dir, no pot ser un pastís d'elaboració casolana.

Dins l'escola no es poden repartir invitacions d'aniversari i/o detalls a no ser que n'hi hagi per a tots/es els companys/es de l'aula.

9. SORTIDES

SORTIDES AL LLARG DEL CURS:

Durant el curs, els/les mestres tutors/es **us lliuraran la informació de les visites, sortides i colònies programades**. Es prioritzaran les activitats a l'aire lliure i se seguiran les mesures de prevenció i higiene i seguretat sanitària, tant les del lloc on es fa l'activitat com en el transport, quan aquest sigui necessari. Recordem que aquestes són activitats complementàries de l'aprenentatge escolar. Per tant, és convenient la participació de tot l'alumnat.

Cal fer l'ingrés corresponent a través del DINANTIA en els terminis indicats. **Recordeu escriure els noms i cognoms de l'alumne/a**. Per a poder assistir a les activitats fora de les instal·lacions escolars, cal l'autorització degudament signada a través del Dinantia i el comprovant del pagament en el termini indicat. A la mateixa autorització també s'inclourà la sol·licitud o no de la possibilitat de gaudir del pícnic per als alumnes de menjador.

Davant de qualsevol dubte, problema i/o necessitat s'ha d'informar al tutor/a **abans no acabi el termini de la sortida**.

Al realitzar una sortida o colònies **no es pot garantir que els nens i nenes usuàries del transport escolar de l'Ajuntament puguin fer ús d'aquest servei**. A les sortides o colònies, l'hora d'arribada de l'autocar és orientativa (sempre es pot avançar o endarrerir). En canvi, el servei de transport de l'Ajuntament té un itinerari i horari fix.

En aquestes situacions, tot i ser famílies usuàries del servei de transport escolar de l'Ajuntament, cal que les famílies es responsabilitzin de la recollida de l'alumnat.



Quan s'incorpori un/a alumne/a nou/va a l'escola, aquest podrà participar a la sortida sempre i quan no s'hagi fet el segon pagament de la sortida.

Si es dona el cas que un alumne/a no ha pogut assistir a una activitat o sortida que prèviament havia pagat, podrà demanar la devolució de la mateixa (descomptant aquella part que s'hagi pagat amb antelació per formalitzar la reserva). La devolució es realitzarà al final del trimestre.

COLÒNIES:

Per al curs 2023-24 i d'acord amb la nova forma organitzativa de l'escola (organització per comunitats) les colònies es faran a 15, 3r i 6è i, sempre que sigui possible s'anirà a camp d'aprenentatge.

Si les famílies dels grups d'alumnes que van de colònies volen realitzar activitats per recollir diners caldrà que les organitzin d'acord amb l'AFA de l'escola.

10. ESCOLA VERDA

El centre forma part de la xarxa d'escoles verdes i té com a objectiu incorporar la dimensió ambiental en la gestió del centre i en el currículum i comprometre's en la millora ambiental de l'entorn escolar. Aquí teniu un llistat de recomanacions i actuacions incorporades al projecte educatiu de centre.

RECOMANACIONS

1. Carmanyola pels esmorzars.
2. Embolcall reutilitzable per als entrepans (boc and roll).
3. Cantimplores per l'aigua.
4. Participació en el projecte de reutilització dels llibres de text "cuidar és compartir"
5. Ús del Dinantia (app de comunicació amb les famílies que permet disminuir l'ús del paper)

Està totalment prohibit l'ús de paper d'alumini.



11. JUSTIFICACIÓ DE RETARDS I FALTES D'ASSISTÈNCIA

L'assistència de l'alumnat a l'escola **és obligatòria**. Cada família ha de justificar per escrit amb l'imprès corresponent les absències i els retards. Aquest imprès el podeu recollir a consergeria i **ha d'anar acompanyat del justificant mèdic**. En cas contrari, es consideraran faltes no justificades.

Tal i com estableix la normativa, l'acumulació de faltes d'assistència, així com la repetició de faltes de puntualitat, es comunicarà als Serveis Socials de l'Ajuntament, a la Treballadora Social de l'EAP i als Serveis Territorials

12. OBJECTES PERDUTS

L'escola disposa d'un cofre on es guarden tots aquells objectes que s'han trobat dins del recinte escolar. Tot allò que es troba es deixa durant tot el trimestre perquè les famílies ho puguin recuperar. Al final de cada trimestre es fa la neteja i es dona tota la roba a Càritas o altres ONG.

Us recordem la importància que tot el que porta l'alumnat a l'escola estigui marcat amb el nom i els cognoms i que les jaquetes, dels més petits, portin veta. Això ajuda els infants a ser més autònoms i a tenir cura de les seves coses.

Si busqueu algun objecte perdut, pregunteu al conserge de l'escola i ell us ajudarà. A mesura que es fan grans, responsabilitzeu també als vostres fills i filles a buscar allò que han perdut.

13. ÚS D'IMATGES D'ALUMNES

Donat que el dret a la pròpia imatge està reconegut en el marc legal, es fa necessari, prèviament a la publicació d'imatges, l'autorització dels pares, mares o tutors legals.

Aquesta autorització se signa una sola vegada i té vigència durant tota l'escolaritat. La família pot modificar-ne els drets en qualsevol moment. A les reunions de famílies d'inici de curs, els tutors i tutores us informaran com i perquè utilitzem aquestes imatges.



14. XANDALL, EDUCACIÓ FÍSICA I PSICOMOTRICITAT

És obligatori l'ús de roba esportiva i sabatilles d'esport en les activitats de psicomotricitat i educació física.

Els infants d'educació infantil cal que portin sabatilles esportives amb velcro i mitjons antilliscants i tota la roba i sabates marcada amb els nom i cognoms.

L'alumnat de primària cal que porti calçat i roba esportiva per tal de dur a terme les activitats d'educació física.

A més a més, partir de 3r cal que l'alumnat porti una bossa amb els estris de neteja personal: samarreta de recanvi, tovallola, sabó, colònia i pinta (tot marcat amb nom i cognoms). L'alumnat que no porti la roba adient o els estris de neteja no podrà participar activament en la sessió programada.

Cal comunicar als/les mestres especialistes qualsevol problema de salut que pugui interferir en la pràctica d'aquesta activitat portant un justificant del metge o dels pares. Si un/a alumne/a no pot fer aquesta activitat durant un període llarg haurà de dur un certificat mèdic.

Podeu adreçar-vos a l'AFA per comprar la indumentària esportiva de l'escola. És convenient que l'alumnat el porti durant les sortides escolars.

15. COMUNICACIÓ AMB EL CENTRE

L'escola disposa de diversos mitjans de comunicació.

- **Telèfon:** 977.80.99.24
Consultes, avís de malaltia o relacionat amb el menjador.
- **Correu electrònic:** e3002776@xtec.cat



Consultes a l'equip directiu, avís de malaltia, incidències COVID.

- **DINANTIA:** rebreu TOTES les circulars a través d'aquesta plataforma. Aquestes circulars informatives NO S'HAN DE CONTESTAR. Si teniu qualsevol incidència o avís cal fer-ho a través del tutor, tutora o coordinador/a corresponent. Si heu tingut alguna incidència amb l'aplicatiu de Dinantia, envieu un correu a l'escola i ens posarem en contacte amb vosaltres per resoldre'l.

WEB DE L'ESCOLA

A la pàgina web del centre hi trobareu tota la informació que considerem imprescindible i important que coneguin les famílies. És una eina que s'actualitza i que permet acostar la informació a tothom.

INSTAGRAM

L'escola té el compte d'Instagram: @escolasalvadorespriu.

En aquest publiquem de forma més ràpida i immediata imatges del dia a dia de l'escola i de les activitats que fem.

16. SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

El menjador escolar és gestionat per l'AFA de l'escola. Per a més informació sobre el menjador podeu consultar el DOSSIER DE L'AFA. També hi trobareu els descomptes per a les famílies associades.

Quan un/a alumne/a té una notificació sobre el menjador que no és l'habitual (dieta, dinar esporàdic, no es queda a dinar, medicament...) ÉS IMPRESCINDIBLE fer una nota i donar-la al tutor o tutora (una nota en un paper a banda, MAI a l'agenda). A part, també s'ha d'informar a l'AFA.

***Atenció: quan s'hagi de recollir a l'alumnat dins de la franja horària del menjador (12:30h a 14:45h) caldrà trucar al 696 951 361 per avisar a la Sandra (responsable del menjador) i esperar-se a la porta d'accés a l'escola de l'hort/cuina.

17. AJUTS I BEQUES



El Ministerio d'Educación i el Consell Comarcal atorguen els següents ajuts:

1. Ajuts per a alumnes amb necessitat específica de suport educatiu (NESE)
2. Ajuts individuals de menjador

En el moment en què ens arriba al centre la informació de les convocatòries, l'escola envia un correu a totes les famílies. Si teniu qualsevol dubte, us podeu posar en contacte amb la persona administrativa de l'escola.

18. ÚS DEL MÒBIL I JOGUINES DE CASA A L'ESCOLA

ÚS DEL TELÈFON MÒBIL A L'ESCOLA

Està prohibit l'ús dels dispositius mòbils a l'escola.

Aquesta normativa és d'aplicació a tot el centre, partint de la premissa que a les etapes d'educació infantil i primària no es pot fer ús d'aquesta tecnologia, ja que el centre ja aporta altres eines i dispositius per poder treballar completament amb aquesta tecnologia en diferents àrees i projectes.

El dispositiu mòbil, en accedir l'alumnat al centre, ha d'estar completament apagat, sense cap tipus de connexió o servei en funcionament. Això inclou totes les notificacions dels diversos serveis que incorpora, inclosos els de rellotge i alarma. Si la família ha de comunicar-se amb l'alumne/a dins d'horari lectiu, ho farà trucant al telèfon de l'escola i deixant el missatge a consergeria.

L'alumnat ha de vetllar per la integritat del seu telèfon mòbil. El centre no es fa responsable de les avaries, trencament, pèrdues, furts o robatoris dels telèfons mòbils dels alumnes.

L'incompliment d'aquesta norma comportarà la retirada del mòbil i es retornarà al tutor/a legal de l'alumne/a.

JOGUINES DE CASA

L'alumnat de l'escola no ha de portar joguines de casa. No obstant es faran



excepcions per a aquell alumnat que, per les seves característiques, es consideri beneficiós portar-les a l'escola.

19. LLIBRES DE TEXT I MATERIAL ESCOLAR

El llistat de llibres de text i quaderns de treball el podeu veure al web de l'escola. A banda les famílies del centre ho van rebre per Dinantia juntament amb l'informe de final de curs entre d'altres.

Hem agendat **el dia 4 de setembre de 10:00 a 12:00h** per tal que totes aquelles famílies que ho desitgeu, pugueu venir a l'escola prèviament a l'inici del curs 23-24 i portar tot el material i llibres necessari. Us recordem que cal que tot estigui marcat amb el nom i cognoms de l'alumne/a.

Enguany l'escola tindrà una agenda personalitzada que únicament es podrà adquirir a l'AFA de l'escola. Aquesta agenda s'inclou com a material obligatori per tot l'alumnat d'educació primària. **NO s'acceptarà altres models d'agenda.**

L'alumnat que forma part del Projecte de Socialització de llibres, trobarà els llibres socialitzats a l'aula el primer dia d'escola. Els infants que no en formen part els han de portar el primer dia d'escola o el dia 4 de setembre.

Recordeu que heu d'abonar la quota de material i que heu de lliurar-ne el justificant bancari al metre/a tutor/a del vostre fill/a.

20. TASQUES PER FER A CASA

L'alumnat d'educació primària tindrà una llibreta específica de tasques.

Des de l'escola considerem que cal invertir temps i esforços en fomentar l'hàbit lector i la millora de l'escriptura.

Volem dedicar el mateix temps que dediquem als deures a fomentar l'hàbit lector, perquè hi ha moltes avantatges: millora la comprensió lectora, enriqueix el vocabulari, millora el rendiment acadèmic general, afavoreix el pensament crític i reflexiu, fomenta la base per a l'alfabetització, millora l'expressió escrita i l'ortografia, millora la concentració i la memòria, potencia la imaginació i la creativitat, afavoreix la relaxació i moltes coses més. També la millora de l'expressió escrita, molt lligada a la lectura i



juntament amb aquesta eix vertebrador de tots els aprenentatges, per contribuir a l'assoliment de la competència comunicativa lingüística.

La realitat de la nostra escola és que els nostres infants llegeixen poc, costa que a casa trobin moments per llegir i escriure. Tenim dificultats en la comprensió lectora, els costa entendre el que llegeixen i també en l'expressió escrita, amb textos pobres i amb un vocabulari limitat.

Per aquest motiu els deures estaran centrats en la lectura i l'escriptura per millorar aquesta competència clau eix de tots els aprenentatges.

ESCRITURA:

Es demanaran només un dia a la setmana, concretament els divendres.

L'alumnat tindrà 5 dies per realitzar-les, entregant-les als/les mestres el següent dimecres. El retorn a l'alumnat de les tasques corregides per part dels/les mestres es realitzarà els divendres.

LECTURA:

Es demanarà que cada dia l'alumnat llegeixi una estona cada dia:

Comunitat de mitjans: de 5 a 10 minuts

Comunitat de grans: de 15 a 20 minuts

Com a evidència de la lectura, l'alumnat escriurà una frase relacionada amb el que ha llegit.

Els i les mestres revisaran la realització d'aquesta tasca els dimecres, fent el retorn els divendres. Així doncs, a la mateixa llibreta de tasques (escriptura i lectura) hi haurà d'haver registrades 5 frases, una per cada dia (de divendres a dimarts).

21. VESTIMENTA

L'alumnat ha de vestir adequadament, utilitzant roba còmode i sempre tenint present que ens trobem en un centre educatiu.



Així doncs, des de l'escola es considera que no és adequat l'ús de:

- Culots/shorts/faldilles si aquests són tan curts que mostren les natges del cul.
- Tops esportius quan aquests s'utilitzen com a samarreta, deixant així la panxa completament descoberta.
- Sabates de taló, doncs impedeixen que l'alumnat pugui jugar i córrer lliurement.
- Maquillatge i ungles postisses, ja que no és adequat per l'edat i impedeix realitzar les tasques amb normalitat.

Durant les sortides escolars es recomana vestir la roba esportiva de l'escola. Teniu la possibilitat de comprar-la a l'AFA.