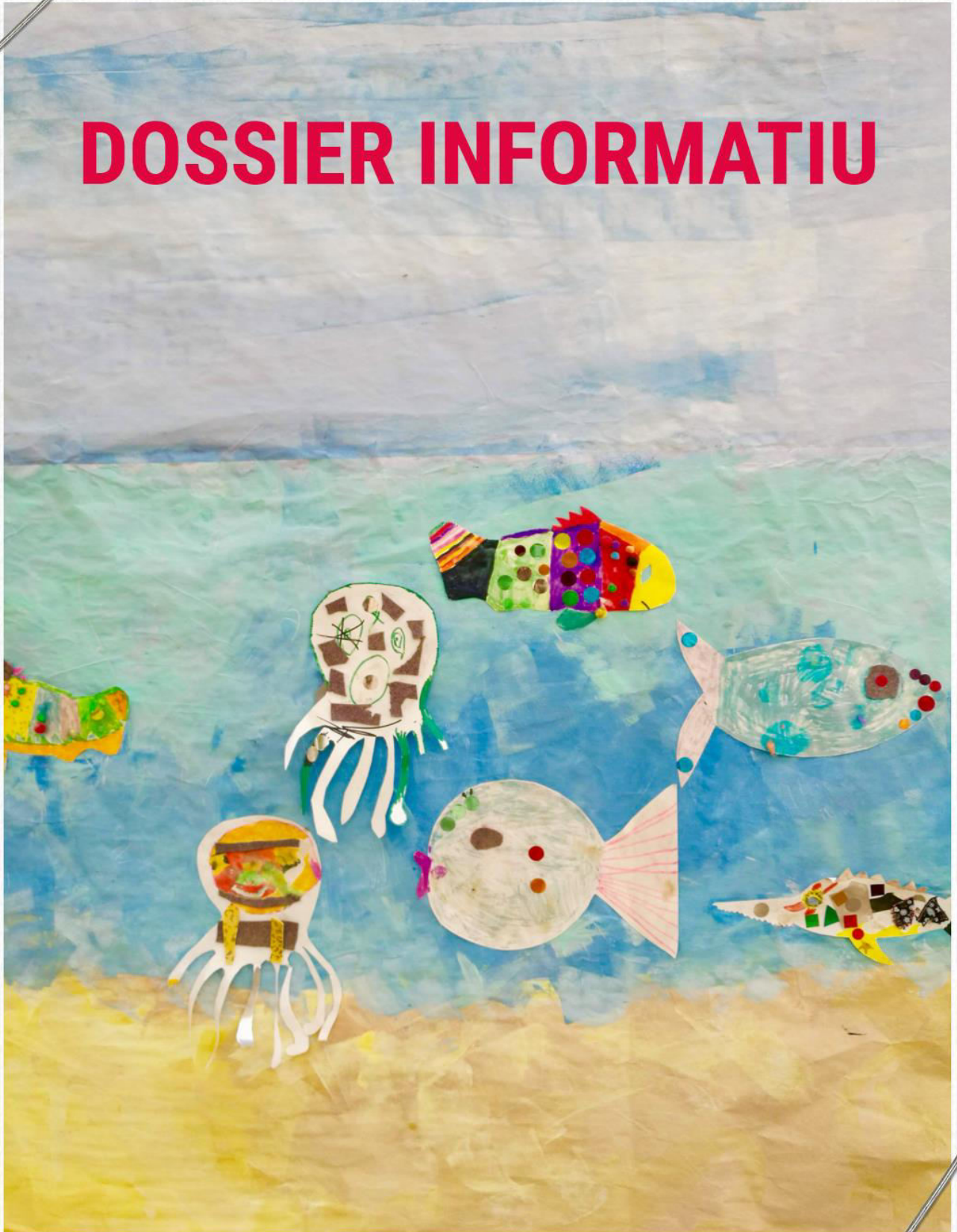


# DOSSIER INFORMATIU



**ESCOLA PAX**  
**CURS 2019/20**

## ORGANITZACIÓ GENERAL DE CENTRE

1. El personal i les seves responsabilitats .....	Pag.5
2. El Consell Escolar .....	Pag.6
3. Consergeria .....	Pag.7
4. Reunions família-escola.....	Pag.7
5. Informes.....	Pag.8
6. Proves d'avaluació.....	Pag.9
7. SEP (Suport Escolar Personalitzat) .....	Pag.9
8. Calendari.....	Pag.9
9. Sanitat.....	Pag.10
10.Aniversaris .....	Pag.11
11.Colònies i viatge fi de curs sisè .....	Pag.11
12.Sortides.....	Pag.12
13.Escola sostenible	
13.1. Projecte reutilització llibres de text .....	Pag.13
13.2. Projecte Hort .....	Pag.13
13.3. Fira del llibre vell .....	Pag.13
13.4. Consellers verds, assemblees verdes.....	Pag.13
13.5. Recollida papers els dimarts .....	Pag.14
13.6. Programa "fruita a l'escola" .....	Pag.14
13.7. Reciclatge i estalvi energètic.....	Pag.14



13.8. Festa de l'arbre.....	Pag.14
14.Àrea de música.....	Pag.14
15.Àrea d'educació física.....	Pag.14
16.Festes.....	Pag.15
17.Objectes perduts .....	Pag.18
18.Fotografies d'activitats i sortides.....	Pag.18
19.Ús d'imatges d'alumnes .....	Pag.20
20.Prevenió del tabaquisme .....	Pag.20
21.Web de centre.....	Pag.20
22.Circulars de centre .....	Pag.20
23.Correu electrònic del centre.....	Pag.20
24.Servei de menjador escolar .....	Pag.21

## RESUM NORMES DE CONVIVÈNCIA AL CENTRE

a) Normes i procediments de caràcter general.....	Pag.22
b) La puntualitat i retards .....	Pag.22
c) Entrades i sortides .....	Pag.23
d) Els espais i instal·lacions .....	Pag.25
e) Ambient de treball a classe.....	Pag.26
f) L'esbarjo .....	Pag.27
g) Les PDI, ordinadors.....	Pag.28



h)	Les persones .....	Pag.28
i)	Els materials .....	Pag.28
j)	Higiene i vestuari .....	Pag.29
k)	Mòbils, mp4 i altres.....	Pag.30

### **GESTIÓ ECONÒMICA I ADMINISTRATIVA**

1	Comissió econòmica del Consell Escolar.....	Pag.31
2	Administrativa .....	Pag.31
3	Actualització de dades.....	Pag.31
4	Gestió activitats, sortides i material cooperatiu .....	Pag.31
5	Autoritzacions i pagaments de sortides.....	Pag.31
6	Devolucions import activitats o sortides.....	Pag.32
7	Ajuts i beques .....	Pag.32

### **LLIBRES DE TEXT I QUADERNS DE TREBALL** .....

Pag.33

### **MATERIAL ESCOLAR** .....

Pag.33

### **ANNEXOS** .....

Pag.37

Autorització administració de medicaments.

Autorització per sortir sols de l'escola ( a partir de 4t de primària).

Sol·licitud devolució import sortides/activitats escolars.

Informe mèdic d'intoleràncies i/o al·lèrgies

Medicament a administrar en cas d'intolerància i/o al·lèrgia



## ORGANITZACIÓ GENERAL DE CENTRE

### 1. El personal i les seves responsabilitats

#### Equip Directiu

Directora.....Maria Güell Ivern  
Cap d'Estudis ..... Olga Brull Casadó  
Secretaria ..... Fina Munté Domènech

#### La previsió que tenim en aquests moments és la següent:

##### Educació infantil

Sara Bonet, Blanca Baró, Maria Fontan, Núria Llaó, Caterina Noguera, Núria Prunera, Mercè Saiz i Rebeca Ponts.

Tècnica d'Educació Infantil ..... Àngels Cornadó

##### Educació Primària

Olga Brull, Núria Escoda, Marta Figueras, Susagna Giménez, Mercè Jordán, Francesc Mariné, Eva Masvidal, Susana Moya, Fina Munté, Maria Josep Nadal, Trinitat Pedescoll, Patrícia Rodríguez, Concepción Segura, Laia Timoneda i Meritxell Tur.

##### Especialistes

Educació Especial ..... Albert Rovira

Educació Física ..... Susana Moya i Joan Pascual

Música ..... Anna Pastrana

Anglès ..... Maria Güell, Jacqueline Pedescoll i Elisabet Bonet.



## Tutories

P3-A .....	Núria LLaó
P3-B.....	Mercè Sáiz
P4-A .....	Sara Bonet
P4-B.....	Caterina Noguera
P5-A .....	Maria Fontan
P5-B .....	Blanca Baró
Primer A .....	Maria Josep Nadal
Primer B .....	Marta Figueras
Segon A .....	Jordi Creus
Segon B .....	Laia Timoneda
Tercer A .....	Núria Escoda
Tercer B .....	Concepción Segura
Quart A .....	Francesc Mariné
Quart B .....	Eva Masvidal
Cinquè A .....	Jacqueline Pedescoll
Cinquè B.....	Patricia Rodríguez
Sisè A .....	Mercè Jordán
Sisè B .....	Susagna Giménez

## Coordinacions

Educació Infantil.....	Rebeca Pont
Cicle inicial.....	Anna Pastrana
Cicle mitjà.....	Eva Masvidal
Cicle superior.....	Susagna Giménez
TIC.....	Patricia Rodríguez
Riscos Laborals.....	Joan Pascual

## 2. El 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: Jacqueline Pedescoll, Eva Masvidal, Laia Timoneda, Maria Fontan, Sara Bonet i una altra mestra pendent de nomenament.



5 pares/mares: Rosa Comas, Verònica Zaragoza, Lourdes Bausells, Ignasi Company i Irene Delgado.

1 Representant de l'AMPA: Jordi Cerón.

1 Representant de l'Ajuntament: Elisa Vedrina.

1 Representant del Personal d'Administració i Serveis: Ester Anglès.

### Comissions del Consell Escolar

**Comissió econòmica:** Maria Güell, Fina Munté, Eva Masvidal, Verónica Zaragoza i Irene Delgado.

**Comissió permanent:** Maria Güell, Olga Brull, Fina Munté i Ignasi Company.

**Comissió de convivència:** Maria Güell, Rosa Comes, Lourdes Bausells i Laia Timoneda.

### 3. Consergeria

El centre disposa d'una conserge, Elena Bueno. L'horari de consergeria és de 9 a 12.30 i de 15 a 16.30.

### 4. Reunions família-escola

#### Reunió abans d'iniciar el curs de P3

Totes les famílies que han matriculat els seus fills i filles al centre tenen una primera reunió abans de començar les classes. En aquesta reunió es dona informació general del centre i es presenten les tutores de classe. La durada prevista és de 45 minuts aproximadament. La reunió és per als pares i mares ( no per als alumnes) i es farà **el dimecres dia 4 de setembre, a les 7 de la tarda a la biblioteca. L'AMPA en farà una altra el dijous dia 5 de setembre, també a les 7 de a tarda.** En aquesta reunió s'explicarà com funciona el servei de menjador i tots els altres serveis que gestionen.

Per completar les dades,les tutores de P-3 tindran una reunió individual de 10 minuts amb cadascuna de les famílies de P-3. Es faran els dies **5 i 6 de setembre. L'hora es concretarà el mateix dia 4 de setembre.**



## Reunió abans d'iniciar el curs per a famílies noves al centre i que no són de P3

Les famílies noves al centre tindran una reunió abans de començar el curs amb el tutor o tutora. El dia i hora es comunicarà per telèfon a cada família.

**Reunió de classe:** se'n fa una durant el primer trimestre (normalment a l'octubre) en la que s'expliquen les característiques del grup, els objectius generals del curs i les activitats que es faran.

**Reunió de P-5 ( pas a 1r):** es fa a començaments de juny amb les famílies de P-5 i s'informa dels canvis de funcionament i d'organització més importants de la nova etapa de primària.

**Entrevistes:** Per concertar entrevistes amb el tutor o tutora, cal que envieu una nota per escrit a través del vostre fill o filla. Cada mestre té un horari setmanal per atendre les famílies.

## 5. 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 trimestral. A educació infantil aquest informe consta de tres parts: **aspectes personals i evolutius, valoració dels aprenentatges i observacions.** A educació primària, a més de les tres parts anteriors, en té una quarta de **mesures complementàries i de reforç.**

### Nombre d'informes

#### Educació infantil

P-3 i P-4 tenen dos informes, un al final del primer trimestre i un altre al final de curs. P-5 en té tres, un al final de cada trimestre.

#### Educació Primària

Tots els nivells tenen tres informes trimestrals i un de final.

## 6. Proves d'avaluació

### COMPETÈNCIES BÀSIQUES (SISÈ DE PRIMÀRIA)





El Departament d'Ensenyament elabora una prova d'avaluació externa a l'alumnat de sisè curs d'educació primària durant el mes de **maig**. Aquesta prova es basarà en les competències bàsiques lingüístiques, matemàtiques i de medi natural que cal haver assolit en acabar aquesta etapa educativa. El resultat de la prova no té efecte ni en l'avaluació final de l'alumnat ni en les decisions de pas de curs.

Els resultats d'aquestes proves externes es comuniquen al centre mitjançant un informe global, i a cada família, en un informe individual que emet el mateix Departament d'Ensenyament.

### 7.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 de cada nena. És un suport en petit grup a aquells alumnes que el necessiten a partir de P5 i fins a 6è.

Es pot fer dins l'horari escolar o fora. És flexible, temporal i preventiu i vol atendre els diversos ritmes d'aprenentatge dels alumnes.

S'informa a les famílies quan és fora de l'horari escolar.

Aquest suport comença el mes d'octubre i s'acaba al maig.

### 8. Calendari

**INICI DE CLASSES:** 12 de setembre de 2019.

***Pel que fa a l'alumnat de P-3, l'inici de curs es farà de manera "gradual", en dos dies. L'organització prevista es comunicarà a la reunió del dia 4 de setembre. Els motius són pedagògics donat que l'acolliment d'aquests alumnes es pot fer de manera més correcta.***

**FINALITZACIÓ DE CLASSES :** 19 de juny de 2020.

### VACANCES ESCOLARS

**NADAL:** del 21 de desembre del 2019 al 7 de gener del 2020, ambdós inclosos.

**SETMANA SANTA:** del 4 al 13 d'abril del 2020, ambdós inclosos.



## DIES DE LLIURE DISPOSICIÓ

24 de setembre de 2019

4 de novembre de 2019.

24 de febrer de 2020.

4 de maig de 2020.

## JORNADA INTENSIVA, de 9 a 13

20 de desembre de 2019

Del 8 al 19 de juny de 2020.

## 9.Sanitat

Els nens i nenes amb febre, sospita de malaltia infecciosa no haurien de venir a l'escola pel bé de la comunitat educativa.

### Vacunacions

El Departament de Promoció de la Salut acudirà al centre per administrar les vacunes corresponents a l'alumnat de sisè de primària.

### Revisió bucodental

Dintre dels programes de promoció i prevenció de la salut, i en relació al programa de salut buco-dental infantil que marca el Pla de Salut de la Generalitat de Catalunya es fan les revisions a primer i a sisè de primària.

L'esmentat programa inclou la revisió de tots els nens d'aquestes edats per tal d'identificar els problemes buco-dentals que puguin tenir: Càries, malaltia gingival o maloclusió.

### Medicació

Aquesta responsabilitat no pertoca al centre, sinó a les famílies. **Els tractaments mèdics especials, esporàdics i estrictament necessaris hauran de ser comunicats, per escrit, al tutor o tutora.** Quan es tracti d'alumnes d'educació infantil, caldrà posar-se d'acord amb la tutora sobre quina és la forma més convenient d'administrar la medicació. Cal posar el nom al medicament, omplir un full de dades



que us facilitarà la conserge ( i també us podeu descarregar del blog, apartat AUTORITZACIONS) i adjuntar prescripció i/o recepta mèdica. Sense aquesta autorització i la prescripció mèdica, el centre no administrarà cap medicament.

### Al·lèrgies o intoleràncies

Les famílies dels alumnes amb alguna al·lèrgia o intolerància alimentària han d'informar a l'escola utilitzant els models que trobareu a "Annexos":

- informe mèdic d'al·lèrgies i/o intoleràncies per l'escola
- medicaments d'intoleràncies i/o al·lèrgies

Aquets models també els trobareu a la pàgina web.

## 10. Aniversaris

Pel que fa als aniversaris, us recordem que si es volen celebrar a la classe **no es podran portar llaminadures**. Us proposem que portin coca (tallada) i xocolata i que es concreti amb el tutor o tutora el dia de la celebració a classe. P3 i P4 celebren l'aniversari individualment, P5 i cicle inicial fan una celebració conjunta al final de cada mes; cicle mitjà i superior una celebració, també conjunta, al final de cada trimestre. A la reunió de classe del mes d'octubre s'informarà a les famílies.

## 11. Colònies i viatge fi de curs de sisè

La previsió és la següent:

PÀRVULS 5 ANYS "Món Serè, Les Piles, La Conca de Barberà, els dies 26 i 27 de setembre.

(2 dies/1 nit).

CICLE INICIAL "Cal Gort", La Pobla de Cérvols, Les Garrigues, els dies 25, 26 i 27 de setembre.

(3 dies/2 nits).

CICLE MITJÀ "Mas Gircós", Sant Ferriol, La Garrotxa, els dies 2, 3 i 4 d'octubre.

(3 dies/2 nits).

CICLE SUPERIOR "Mas Pagès", Sant Esteve de Guialbes, Pla de l'Estany, els dies 1, 2, 3 i 4 d'octubre.



(4 dies/3 nits)

VIATGE FI DE CURS DE SISÈ, pendent de concretar dates i lloc.

## 12. Sortides

El centre, en iniciar el curs, programa sortides d'un dia o bé de mitja jornada per tal de completar el treball de l'aula. Per a cadascuna d'aquestes activitats rebreu tota la informació necessària, amb el full d'autorització corresponent.

L'alumne que no porti el full d'autorització signada i el comprovant del pagament bancari no podrà fer l'activitat i haurà de romandre al centre. **Cal respectar les dates de lliurament de l'autorització i el pagament bancari. És molt important. Si no s'està al corrent de pagament no es pot realitzar l'activitat.**

## 13. Escola sostenible

L'escola 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 pels entrepans (boc and roll).
3. Cantimplores per l'aigua.
4. Got reutilitzable per les festes.

### ACTUACIONS

#### 13.1. Projecte de reutilització de llibres de text

L'escola va iniciar aquest projecte el curs 2006/07. El projecte socialitza llibres **només de primària** cedits per famílies del centre. Els llibres socialitzats s'utilitzen en forma de préstec. No s'hi pot escriure i cal retornar-los a final de curs en bon estat. Són bàsicament de consulta o lectura. Només se socialitzen els que ofereixen aquesta possibilitat. Hi ha una comissió de pares, mares i mestres que s'encarrega de gestionar-lo.



### 13.2. Projecte Hort

L'hort ecològic es treballa de P-3 fins a 4t. A partir de l'hort, l'equip docent treballa de manera pràctica i amb profunditat diversos continguts inclosos en el currículum. Hi ha un monitor que gestiona aquesta activitat de l'hort els dimecres al matí en dues sessions de 45 minuts cadascuna. A més a més l'equip d'Educació infantil treballa al jardí de les aromàtiques amb l'assessorament del mateix monitor.

### 13.3 Fira del llibre vell.

Llegiu informació a l'apartat "Festes", Sant Jordi.

### 13.4 Consellers verds, assemblees verdes.

Formats per alumnat de primària. Les assemblees dels consellers verds es reuneixen trimestralment amb mestres i són els encarregats de gestionar i fer difusió dels diferents temes d'escola com ara el reciclatge, l'estalvi energètic, el consum responsable, ...

### 13.5 Recollida de papers els dimarts a l'hora del pati.

Cada dimarts a les 11.10 sona una música que recorda la recollida de papers, de P-5 a 6è. Cada classe té assignat un espai dins de l'escola que estarà marcat en un plànol. El pati s'allarga 5 minuts més.

### 13.6 Programa de fruita a l'escola.

L'escola segueix el PLA DE CONSUM DE FRUITA A LES ESCOLES des de primer fins a 6è de Primària. La finalitat és estimular el consum de fruita i promoure hàbits de consum més saludables. Una setmana al mes arriba a l'escola fruita del temps que es reparteix al llarg de dos o tres dies, a l'hora d'esmorzar. Les famílies seran informades del calendari del PLA DE CONSUM DE FRUITA. És IMPORTANT tenir present que la fruita és un complement i **no substitueix l'esmorzar**.

L'alumnat d'educació infantil i cicle inicial participa en un altre programa promogut des de l'escola en el que també s'incentiva el consum de fruita. La modalitat és diferent perquè s'adapta a les seves necessitats i es vol vincular a la família. El consum de fruita es fa un cop a la setmana i es porta des de casa.

### 13.7 Reciclatge i estalvi energètic.



Es promou el reciclatge de tota mena de residus tant en la vida diària de l'escola com en el menjador escolar i les festes. També es treballa per l'estalvi energètic a través dels Consellers vers i de rètols i missatges en diferents espais del centre.

### 13.8 Festa de l'arbre.

Llegiu informació a l'apartat "Festes".

## 14. Àrea de música

A cinquè de primària s'introdueix la flauta dins l'àrea de música. Es recomana la compra d'una flauta mixta o bé de fusta. Les marques més conegudes són Hohner i Moeck. La digitació ha de ser alemanya, no barroca.

A finals de maig, a l'hora del pati, s'organitzen "Concerts al Pati". Es fan amb la participació de manera voluntària de l'alumnat que toca un instrument. Hi son convidats tots els nens i nenes del centre. És un acte intern.

## 15. Educació física

A partir de 1r de Primària l'alumnat ha de portar l'equip d'educació física. És obligatori fer les classes amb l'equip complet i degudament marcat.

L'equip consta de pantalons curts i/o llargs, samarreta, jaqueta xandall, calçat esportiu i mitjons antilliscants.

L'equip d'educació física s'ha de portar en una bossa a banda només per a educació física. No es pot portar dins de la mateixa motxilla dels llibres. L'alumnat es canvia al centre.

El nou equip d'educació física es compra a MINIMUM a partir del mes de setembre, no abans.

C/GOBERNADOR GONZÁLEZ, 16  
TARRAGONA  
TELF: 97723 04 64

El model "antic" es pot seguir utilitzant. MINIMUM el seguirà venent durant dos anys per tal de liquidar l'estoc actual. Ofereix un descompte del 30%.



## 16. Festes

Durant el curs escolar, el centre celebra un seguit de festes. Cadascuna té establerts uns actes propis, dins o fora de l'horari lectiu. Algunes són obertes a les famílies, d'altres són internes. La participació de l'alumnat depèn de la festa i de l'edat.

### **Santa Tecla a les escoles:**

Cada any ens visita un personatge o grup folklòric del seguici popular a proposta de la Comissió de Festes de Santa Tecla de l'ajuntament de Tarragona. Acte intern.

### **Castanyada:**

Hi participa tota l'escola. Els nens i les nenes de sisè es disfressen de castanyeres i reparteixen les castanyes que prèviament han torrat.

Hora: 15h a 16.30h. Data: divendres al voltant de Tots Sants, 1 novembre. Acte intern.

### **Santa Llúcia:**

Hi participa tota l'escola. Cada nivell elabora un producte artesanal de temàtica nadalenca que es ven a la fira.

Hora: 16.30-18.00h aproximadament. Data: divendres al voltant de santa Llúcia. Obert a les famílies.

### **Tió:**

Hi participa educació infantil i el cicle inicial.

Els cicles mitjà i superior organitzen festes d'aniversaris. El cicle superior també fa l'amic invisible.

Data: últim dia del primer trimestre, desembre. Acte intern.

### **Dijous gras:**

Hi participa tota l'escola. Es fa un berenar amb pa i botifarra.

Hora: pati. Data: dijous gras. Acte intern.

### **Carnaval:**



Hi participa tota l'escola.

Hora: Tarda, a concretar. Data: divendres de carnaval. Acte intern.

### **Sant Jordi:**

Hi participa tota l'escola. Al voltant de la diada de Sant Jordi se celebren un seguit d'actes i activitats relacionades amb la llengua i la literatura:

#### 1.- Concurs Literari de Sant Jordi

Tots els alumnes de primària de l'escola participen al concurs literari. Un jurat compost per dos pares o mares, dos mestres, els guanyadors/res del concurs de fa dos anys i l'editor, selecciona les obres amb premi. Les obres que han estat premiades es publiquen en un llibre que es lliura a les famílies durant la festa de fi de curs. L'AMPA financia l'edició d'aquest llibre i totes les despeses que genera aquesta festa.

Educació Infantil també hi participa fent un treball conjunt de tota la classe que no té format de concurs.

#### 2.-Concurs Punt del llibre

L'alumnat de primària participa en un concurs de punts de llibre. El disseny guanyador és el que es distribueix a totes les famílies com a programa de festa . També es publiquen els punts guanyadors en el llibret de Sant Jordi.

#### 3.- Lliurament de premis del concurs literari de Sant Jordi.

L'acte de lliurament dels premis se celebra amb la presència del jurat i és obert a totes les famílies. Hi ha un acte per a Educació Infantil, un altre per a 1r, 2n i 3r, i finalment un altre acte per a 4t, 5è i 6è. Data: al voltant del 23 d'abril. Acte obert.

#### 4.- Visita d'un escriptor, un il·lustrador o un conta-contes.

És tradició convidar un autor o autora del qui prèviament s'han llegit i s'han treballat les obres a l'aula.

Data: al voltant del 23 d'abril, segons disponibilitat de l'autor o autora. Acte intern.





### 5.- Fira del llibre vell.

Els cicles mitjà i superior organitzen una fira del llibre vell. Cada alumne/-a porta llibres de casa. El motiu de la Fira és l'intercanvi de llibres entre l'alumnat així com gestionar una activitat de "compra-venda" potenciant l'autonomia personal.

Els llibres es revisen, es valoren i se'ls assigna un preu. El preu es valora en "europax", moneda pròpia de la fira. Com més llibres es porten més monedes s'aconsegueixen per comprar llibres. Horari: un matí. Acte intern.

### 6.- Decoració gimnàs i ambientació biblioteca i/o entrada escola.

Dins de l'àrea de plàstica i coordinats per la mateixa assessora, cada any es busca un motiu relacionat amb Sant Jordi per decorar l'entrada o el passadís principal de l'escola.

Un cicle de primària també és el responsable de decorar el gimnàs, lloc on es lliuren els premis literaris.

### 7. Animació lectora a Educació infantil.

L'alumnat de cicle superior explica contes a les classes dels més petits, els d'educació infantil. Són contes que prèviament s'han preparat en grups a les classes de llengua.

### **Festa de l'arbre:**

L'AMPA conjuntament amb l'escola organitza aquesta festa en la que es planten arbres i es té cura de la vegetació del centre. Hi col·labora l'empresa de jardineria que fa el manteniment del centre.

Horari: 10h – 14h. Data: un dissabte del mes de març o d'abril. Obert a les famílies.

### **CROS Escola Pax:**

Organitza l'AMPA.

Es preveu que sigui un diumenge del mes de gener o febrer.

### **Festa de l'esport:**

Organitza l'AMPA.



S'organitzen partits de diverses categories i activitats relacionades amb l'esport.  
Hora: 10h –18h. Data: un dissabte del mes de maig. Obert a les famílies.

### **Festa fi de curs:**

La festa de fi de curs consta de dues parts. La primera amb jocs., la segona amb un sopar de fi de curs que l'AMPA organitza per als seus socis.

L'alumnat del cicle superior organitza un seguit de jocs per a totes les edats. Prèvia obtenció d'un "passi" els nens poden jugar i entrar a totes les activitats. Durant la festa es reparteixen els llibres amb les obres guanyadores del concurs literari de sant Jordi.

Organitza Comissió de Festes amb mestres, alumnes, pares i mares.

Hora: Festa d'escola 18.30 h

Sopar: 21 h –23.30 h

Data: penúltim o últim divendres de curs. Obert a les famílies.

### **Comiat de sisè:**

Acabades les classes, l'equip de mestres convida les famílies i alumnat de sisè a un petit acte de comiat. L'AMPA també hi participa.

Hora: 20.00

Data: mes de juny. Es concreta cada any.

## **17.Objectes perduts**

L'escola disposa d'una caixa on es guarden tots aquells objectes que s'han trobat dins del recinte escolar. Les conserges del centre us informaran.

## **18.Fotografies d'activitats i sortides**

L'escola edita un DVD de cada nivell que inclou un recull de fotografies generals d'escola i les pròpies de cada nivell. Aquest DVD es lliura a les famílies durant el mes d'octubre del curs següent.

## **19. Ús d'imatges d'alumnes**



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

El mateix pel que fa a la pàgina web del centre. L'escola té un imprès per ambdues autoritzacions. Aquest se signa quan es fa efectiva la matrícula.

## 20. Prevenció del tabaquisme

La Llei 20/1995 de 25 de juliol estableix les mesures i accions de prevenció i assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència. D'acord amb la normativa vigent, no es pot fumar en els centres d'ensenyament de qualsevol nivell.

## 21. Web de centre

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 sovint i que permet acostar la informació

També hi ha un bloc d'educació infantil, un d'anglès, de música, ... on s'hi poden trobar activitats, propostes, eines, i informació relacionada amb l'àrea. Es pretén que sigui una eina d'aprenentatge i de suport tant per l'alumnat com per les famílies.

## 22. Circulars de centre

**TOTES les circulars s'enviaran exclusivament per correu electrònic.** Només les circulars que hagin de ser signades i retornades al centre es facilitaran en format paper. Les famílies que no disposin de correu electrònic podran passar per secretaria a recollir la circular en paper. Aquesta mesura es pren per estalviar recursos econòmics, humans i materials. Agraïem la col·laboració de tothom.

## 23. Correu electrònic de centre

L'escola disposa de correu electrònic: e3007117@xtec.cat

El correu electrònic que fem servir per enviar les circulars familiespax@gmail.com **NOMÉS TÉ AQUESTA FINALITAT i NO ES CONTESTA.** El fa servir indistintament



l'escola i l'AMPA. Si voleu adreçar-vos al centre per mail heu de fer servir la primera adreça i NO LA DE LES CIRCULARS.

## 24. Servei de menjador escolar

El menjador escolar està gestionat per l'AMPA de l'escola. El preu està subjecte al marc normatiu que estableix cada any el Departament d'Ensenyament (DOGC) i que regula preu per alumne fix i preu per alumne esporàdic. En data d'avui, juliol 2019, encara no ha estat publicat. Per tant, si no hi ha cap canvi, el preu seria el mateix que el curs anterior.

Preu alumnat fix: 6,20 euros/alumne/dia, IVA inclòs.

Preu alumnat esporàdic: 6,80 euros/alumne/dia, IVA inclòs.

S'entén per esporàdic el que faci ús del servei de menjador menys de tres dies a la setmana.

**L'alumnat que hagi de quedar-se a dinar esporàdicament ha de portar una nota per escrit de la família on hi farà constar el nom i cognoms de l'alumne/-a, el curs i la data i la signatura del pare/ mare o representant legal. També caldrà fer el mateix quan hagi de fer dieta. Sense aquestes notes de la família no es podrà fer servir el servei de menjador o fer dieta.**

Per a més informació sobre el MENJADOR podeu consultar el DOSSIER DE L'AMPA. També hi trobareu els descomptes per a les famílies associades.



## RESUM NORMES DE CONVIVÈNCIA DE L'ESCOLA SEGONS LES NOFC (NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE)

### Art. 12. Normes i procediments de caràcter general

És molt important que a l'escola hi hagi un bon clima, una convivència pacífica, tolerant i respectuosa.

És també important que tots els membres de la comunitat escolar coneguin i assumeixin responsablement les normes i les fórmules d'organització i siguin corresponsables d'uns hàbits de convivència solidària. Les normes de funcionament van lligades a l'organització funcional i a la socialització del col·lectiu de l'escola.

Igualment la col·laboració i el paper de la família és fonamental per portar a bon terme actuacions comunes i coherents que incideixin en l'educació dels alumnes.

Els compromisos per part de la família i per part de l'escola queden recollits a la carta de compromís que es signa en el moment de la formalització de la matrícula de l'alumne/a.

### Art. 13 Referents a puntualitat i retards.

L'escola obrirà les portes a les 8.55 i a les 14.55. L'entrada a les aules es farà a 9 a les 15 hores, no abans.

L'hora de sortida del migdia és a les 12.30. L'hora de sortida de la tarda és a les 16.30.

L'alumnat no pot entrar al recinte escolar abans d'aquesta hora. Només podran fer-ho els que utilitzin el servei d'acollida de l'AMPA que es fa al menjador. Aquests obligatòriament hauran d'entrar per la porta d'accés que hi ha al costat de la cuina, és a dir, la que utilitza educació infantil.

Quan un alumne arribi tard ha d'anar a consergeria. Si és d'educació infantil o cicle inicial la conserge l'acompanyarà a classe. Si és de cicle mitjà o superior, anirà sol a classe. Trucarà a la porta i informarà del retard al mestre/-a de l'aula. Es tracta d'interferir el mínim possible l'activitat de l'aula. Si no hi ha causa justificada i l'alumne/a és reincident s'esperarà a consergeria fins l'inici de la següent sessió de treball.



## Art. 14. Referents a entrades i sortides.

Fora de l'horari lectiu, l'alumnat no pot romandre en el centre a no ser que faci alguna activitat extraescolar.

L'alumnat no pot sortir de l'escola, sota cap concepte, si no és amb permís dels seus pares i o tutors legals.

El/la mestre/a que fa l'última sessió és la persona responsable de la sortida. En cap cas es pot deixar sola una criatura.

### **Educació Infantil**

**Entrada i sortida:** Entra a les 9 i surt a les 16.30 de la tarda per la porta d'accés que hi ha al costat de la cuina. Una vegada dins de l'edifici, cada família es situarà davant de l'aula classe fins que la mestra obri la porta. A l'hora de marxar, les famílies han de sortir per la mateixa porta que han entrat, la del costat de la cuina.

Els qui marxin al migdia sortiran per la porta principal i també entraran per aquesta porta a les 15.00. Les famílies s'esperaran al porxo. La persona responsable els portarà a les 12.30 i els anirà a recollir a les 15.00.

L'alumnat que utilitza el servei d'acollida del matí entrarà a la classe amb la monitora d'acollida.

L'alumnat que utilitza el servei d'acollida de la tarda restarà a la classe fins que vingui la monitora d'acollida.

L'alumnat que fa activitats extraescolars restarà a la classe fins que arribi la monitora.

### **Educació Primària ( 1r, 2n i 3r )**

**Entrada:** per la porta d'accés principal, la del costat del gimnàs. Cada curs fa una fila per pujar a la classe quan sona la música d'entrada.

L'alumnat que utilitza el servei d'acollida del matí s'incorporarà al grup quan la fila de la seva classe hagi pujat al primer pis. S'esperaran en silenci amb la monitora d'acollida al passadís, davant de l'aula de música.

**Sortida:** a les 12.30 del migdia i a les 16.30. Se surt en fila pel mateix lloc que s'ha entrat.



La fila de les 16.30 es fa ordenada de la següent manera: en primer lloc els qui tenen germans a educació infantil, després els que fan extraescolars i finalment la resta.

Els qui marxin al migdia sortiran per la porta principal i també entraran per aquesta porta a les 3. Les famílies s'esperaran al porxo. La persona responsable els portarà a les 12.30. A les 15.00, quan soni la música, aniran sols cap a la classe.

Fins a tercer de primària la mestra o el mestre responsable de l'última sessió de classe ha de restar amb l'alumnat fins que marxin tots i totes. També cal que l'alumnat digui "adéu" al seu mestre/-a quan marxi cap a casa. Quan no vénen a recollir algun alumne/-a el mestre/-a responsable ha de telefonar la família i quedar-se fins que el venen a buscar. No es pot deixar mai un alumne/-a sol.

**A les 16.30, les famílies de l'alumnat de 1r, 2n i 3r amb fills a educació infantil, entraran i sortiran per la porta d'infantil.** Primer recolliran el fill/-a **PETIT** i després aniran davant del garrofer i/o font on recolliran el fill/-a **GRAN** que també surt a les 16.30. Cal ser molt puntual en la recollida.

L'alumnat que fa **SEP** al matí (8.15) entra per la porta lateral que hi ha al carrer J. Antonio i Guardias.

L'alumnat que utilitza el servei d'acollida de la tarda sortirà i anirà amb la monitora d'acollida que trobarà al passadís.

L'alumnat que fa activitats extraescolars trobarà el monitoratge a les pistes.

### **Educació Primària (4t, 5è i 6è)**

**Entrada:** a les 9.00, per la porta lateral que hi ha al carrer J. Antonio i Guàrdias. Primer entra l'alumnat de 4t, després 5è i finalment 6è.

L'alumnat que utilitza el servei d'acollida del matí entrarà a la classe quan soni la música. Ho farà per la porta del primer pis del bosc. S'esperarà fora amb la seva monitora fins que soni la música.

**Sortida:** a les 16.30, per la porta lateral que hi ha al carrer J. Antonio i Guàrdias. Quan facin educació física a la tarda, aquests cursos sortiran per la porta principal, donada la proximitat del gimnàs.

Els qui marxin al migdia sortiran per la porta principal i també entraran per aquesta porta a les 3, quan hagi sonat la música. Les famílies s'esperaran al porxo.



L'alumnat que fa activitats extraescolars anirà sol pel passadís cap a trobar el monitor/-a de l'activitat.

L'alumnat de 4t, 5è i 6è podrà sortir sol del centre prèvia autorització signada per la família. L'autorització té vigència mentre l'alumne/-a romanguí al centre. La primera setmana de curs es donarà una autorització, que també es penjarà al bloc, a l'alumnat de 4t per poder sortir del centre quan acaba la jornada escolar.

L'alumnat que faci SEP al matí entra per la porta lateral que hi ha al carrer J. Antonio i Guardias.

### Art. 15. Referents als espais i instal·lacions.

El manteniment d'espais, la decoració, netedat i bon ús és responsabilitat de tots. Mirarem de fomentar una escola acollidora, endreçada i agradable. El manteniment de les parets és també important. Cal evitar foradar i embrutar. És convenient usar els suros i murals que hi ha destinats a aquest servei. Les classes és comparteixen i canvien cada any de tutor i/o tutora. Hauríem de ser el màxim de curiosos, sobretot al final de curs. La decoració dels passadissos es farà amb el material de l'alumnat. Es repartirà per trimestres, projectes o temes.

Els pares, mares, familiars s'han de dirigir a consergeria per donar encàrrecs i/o demanar informació. No poden anar a les classes ni moure's per dins l'edifici sense permís o autorització.

*Pel que fa a l'alumnat:*

- Les sortides de les classes per a anar a plàstica, gimnàstica, AEE o altres activitats es faran amb la màxima rapidesa i en silenci. No es pot córrer pels passadissos.
- Per fer educació física sempre es passarà per la porta que dóna al bosc, mai per l'escala de la biblioteca. Aquesta escala principal només és per entrar i sortir del centre i per anar a fer préstec de llibres a l'hora del pati. També es pot usar quan plogui.
- L'alumnat no pot utilizar el passadís de consergeria tret que hagi de fer un encàrrec o bé que vagi acompanyat per un mestre/-a. Quan plogui, aquest passadís es pot fer servir per entrar al menjador.





- El/la mestre/-a especialista o no, quan tingui classe en un altre espai que no sigui l'aula, sempre anirà a buscar-los directament a la classe i després els acompanyarà a l'aula. L'alumnat de 5è i 6è, quan tingui educació física, anirà directament als vestuaris del gimnàs. Per tant, al migdia, deixaran les bosses apunt en un espai concret. Es considera que ja tenen prou autonomia per anar-hi sols. Es tracta, també, de guanyar temps.
- La persona responsable de l'AEE sempre anirà a buscar i retornar l'alumnat a l'aula classe. Aquesta pràctica afavoreix el contacte i coordinació entre el responsable de l'AEE i els mestres/ tutors.
- A partir del cicle mitjà, quan es comença una nova assignatura, s'han de tenir els llibres i el material a punt per treballar.
- Abans de sortir, la classe ha de quedar endreçada. Se sortirà ordenadament i amb el mestre/-a. A les 16.30, l'alumnat ha de pujar la cadira damunt la taula.
- L'alumnat no pot sortir de l'escola, sota cap concepte, si no és amb el permís de la seva família.
- Les motxilles de rodes s'han d'aixecar quan es baixen les escales.
- Respectar i fer un bon ús de les instal·lacions i materials que s'utilitzen al centre.
- L'alumnat que produeixi desperfectes de manera voluntària o negligent haurà de pagar el cost de la reparació.
- Desplaçar-se en els espais tancats caminant i utilitzant un to de veu adequat.
- L'alumnat de primària evitarà anar al lavabo en hores de classe.
- No es poden portar sabates amb rodetes ni amb llums.
- No es poden entrar ni fer servir patins, bicicletes ni monopatins. S'han de deixar fora de l'escola.



- Els gossos no poden entrar dins del recinte escolar.

#### Art. 16. Referents a l'ambient de treball i classe.

- Cal respectar la normativa de funcionament de cada nivell que s'explica a inici de curs.
- Treballar en silenci.
- Escoltar i respectar les intervencions dels altres en una conversa. Respectar l'espai físic de cadascú per treballar i guardar les seves coses.
- Acostar-se a les persones amb qui es vol parlar en lloc de cridar. Evitar males paraules o insults.
- Ser puntual quan se surt, quan s'arriba a l'escola i a l'hora del pati.
- Justificar les faltes d'assistència i retard.
- Entrar i sortir ordenadament, fent files si es demana.
- Penjar bé la roba als penjadors.
- Respectar el mestre/a, atendre les seves explicacions i realitzar les tasques que se li encomanen.

#### Art. 17. Referents a l'esbarjo.

El pati és l'espai i el temps per descansar i canviar d'activitat. És important que es respecti aquesta franja de temps perquè l'alumnat pugui moure's, distreure's, jugar, córrer, esbargir-se,... Si es considera convenient que un alumne no tingui pati caldrà que hi hagi un mestre/-a de vigilància. L'alumnat no es pot deixar sol a l'aula. Només podrà fer-ho aquell alumnat que tingui un permís o encàrrec especial d'algun mestre o mestra.

- A l'hora del pati no hi ha d'haver alumnes pels passadissos.
- No es poden ocupar les zones d'esport i/o el pati dels petits sempre que hi hagi alumnes treballant o jugant amb el/la mestre/-a. Cal respectar l'horari de distribució de camps.
- S'han de respectar els jocs dels nens petits.
- No es poden portar pilotes de casa. Cada classe tindrà una pilota de bàsquet i una de futbol, degudament marcada. Hi haurà un o dos responsables de classe que portaran la pilota al pati i la retornaran a classe.



- No és permès d'enfilar-se als següents llocs: arbres, porteries de futbol, portes d'entrada i sortida de l'escola. Són tots llocs perillosos i cal evitar els accidents.
- Puntualment l'alumnat podrà portar jocs que es puguin compartir, sota la seva responsabilitat.
- No es poden tirar pals, pedres ni pinyes.
- Els patis han d'estar sempre nets. S'han d'utilitzar les papereres.

Cada dimarts a les 11.10 sonarà una música per recordar la recollida de papers, de P-5 a 6è. Cada classe tindrà assignat un espai dins de l'escola que estarà marcat en un plànol. La persona que està amb el grup classe durant la sessió de 10.20 a 11.10 és l'encarregada de sortir amb l'alumnat a recollir els papers al lloc indicat al plànol. Un responsable de classe ha d'agafar una bossa de plàstic on posar els papers (rebuig) recollits. Aquesta bossa s'ha de portar al passadís de davant de consergeria, dins d'una caixa. Els consellers verds poden recordar al final de la classe la recollida de papers dels dimarts.

L'alumnat de 4t serà l'encarregat de llençar als contenidors de fora de l'escola totes les bosses de papers recollits (rebuig) al pati i les bosses de paper i plàstic reciclat de les classes i les dels plàstics també de les classes. En total 3 tipus diferents de brossa: rebuig, paper i plàstic.

#### Art. 18. Referents a les PDI, ordinadors, ...

Les PDI (Pissarres Digitals Interactives), els ordinadors i els canons de les aules classe només els poden utilitzar els/les mestres. És responsabilitat nostre fer-ne un bon ús, així com encendre i apagar l'ordinador correctament, a les 9 i a les 4.30. Els canons, a més, caldrà **només encendre'ls quan es facin servir**. El consum de les bombetes és alt i molt car. L'alumnat que hagi de fer servir un ordinador necessita el permís del mestre o mestra.

#### Art. 19 Referents a les persones.

- Utilitzar normes de cortesia a tots els espais.
- Utilitzar un vocabulari i un to correctes.
- Evitar jocs violents.
- Evitar agressions i baralles.
- Col·laborar i ajudar els altres alumnes.
- Respectar les pertinences del altres.



- Utilitzar el diàleg per solucionar qualsevol conflicte.
- No discriminar a cap company, ni cap altre membre de la comunitat educativa per qualsevol circumstància personal o social.
- Col·laborar en la solució dels problemes que afectin al conjunt de la classe, del cycle o de l'escola, manifestant el propi punt de vista en les actuacions de debat

#### Art. 20 Referents als materials

- Tenir cura del material fent-ne un bon ús.
- Tractar els llibres amb cura: a casa, a classe, a la biblioteca,... Tant si són propis com de préstec.
- Conservar el material fungible fins que s'acabi (llapis, goma, colors,...)
- Educació infantil podrà esmorzar dins l'aula.
- Primària no pot menjar a les classes.
- A la biblioteca, als passadissos i a l'aula d'informàtica no s'hi pot menjar.

#### Art. 21 Referents higiene i vestuari

Prendre consciència sobre la importància de la higiene i netedat personal és un dels aspectes importants en l'educació i formació dels alumnes.

#### **EDUCACIÓ INFANTIL**

P-3 i P-4 tenen un recanvi de roba de cada alumne (es demana a les famílies a començament de curs). La mestra els canvia quan ho necessiten.

P-5 té uns quants recanvis complets per a casos de necessitat puntuals.

Tot l'alumnat d'E.I. ha de portar una bata per pintar.

#### **EDUCACIÓ PRIMÀRIA**

Es recomana portar una bata o samarreta vella per fer plàstica.

Tot l'alumnat de primària es canvia als vestuaris. Per fer educació física s'ha de portar l'equip de l'escola. Si un alumne/a, algun dia, no pot portar-lo pot fer educació física amb un altre equip.



És obligatori fer les classes amb l'equip complet i degudament marcat. L'equip consta de pantalons curts i/o llargs, samarreta, jaqueta xandall, calçat esportiu i mitjons antilliscants.

L'equip d'educació física s'ha de portar en una bossa a banda només per a E.F. No es pot portar dins de la mateixa motxilla dels llibres. L'alumnat es canvia al centre. Cal portar també estris de neteja: pinta, tovallola petita, sabó ...

Tot l'alumnat portarà uns mitjons antilliscants per poder anar al gimnàs quan sigui necessari.

### **PARÀSITS CAPILARS (POLLIS)**

L'escola informa les famílies quan es detecta un cas de pediculosi. S'envia una circular general a la classe o classes afectades. Si es detecta que l'alumne/-a afectat continua presentant paràsits capil·lars el tutor/-a li ho comunicarà i demanarà que faci el tractament urgentment. L'escola facilitarà informació, si és el cas sobre el tractament. L'equip mèdic de salut escolar també hi pot intervenir si es considera oportú.

Un alumne/-a amb paràsits capilars no pot venir al centre.

### Art. 22 Referents a mòbils, MP4, càmeres de fotos i altres dispositius

L'alumnat no pot usar el telèfon mòbil ni aparells similars que portin música i /o permetin fer fotos dins del recinte escolar.

Qualsevol comunicació urgent de la família cap a l'alumne o a l'inrevés s'ha de fer utilitzant el telèfon de l'escola.

Si es porta telèfon mòbil cal que es deixi guardat dins la bossa apagat o bé, en posició de silenci.

El seu ús dins del centre comportarà la retirada immediata, es comunicarà a la família la incidència i es demanarà que el vingui a recollir.



## GESTIÓ ECONÒMICA I ADMINISTRATIVA

### 1. Comissió econòmica del Consell Escolar

És qui supervisa els pressupostos i les liquidacions de totes les despeses econòmiques que es gestionen dins del Consell Escolar. També és qui resol situacions o circumstàncies especials de tipus econòmic que es puguin produir al centre.

### 2. Administrativa

L'administrativa del centre és Ester Anglès Vidal. El seu horari és el següent: de 9 a 11 cada matí i, **durant els mesos d'octubre a maig**, els dilluns i dijous de 15 a 16 de la tarda. Podeu trucar per telèfon si no us va bé aquest horari.

Per demanar un certificat, canviar les vostres dades o bé per la gestió de pagaments, us heu de dirigir a ella.

### 3. Actualització de dades

És MOLT IMPORTANT que qualsevol variació de les dades familiars es comuniqui directament per escrit a l'administrativa del centre i a l' AMPA.

### 4. Gestió econòmica de les activitats, sortides i material cooperatiu de classe.

Les sortides i el material cooperatiu de classe estan gestionades pel professorat del centre i aprovades pel Consell Escolar.

**Les colònies, activitats, sortides i material cooperatiu de classe** es pagaran mitjançant ingrés bancari al compte corrent de l'escola. Aquesta modalitat és més àgil per al centre i entenem que també ho és per a les famílies.

### 5. Autoritzacions i pagaments de sortides, excursions, activitats i colònies

L'escola té planificades una sèrie d'activitats, sortides, excursions i colònies per a tota l'escolaritat de l'alumnat del centre. Aquesta pot variar d'un any a l'altre en funció de l'oferta que hi hagi en aquell moment. En tot cas, a les reunions d'inici de curs s'expliquen les activitats previstes.



Per a cada sortida, cal l'autorització del pare/mare o tutor/-a per a fer la sortida. Cal que el pagament es faci dins la data límit que consta en l'activitat. Si no es compleix aquest requisit i no hi ha causes que justifiquin el retard del pagament, l'alumnat no podrà participar-hi encara que ho pagui més tard.

## **6. Devolucions import activitats o sortides**

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 mitjançant imprès específic (el trobareu a la pàgina web i al final d'aquest dossier, apartat ANNEXOS). La comissió econòmica del Consell Escolar estudiarà el cas i si el saldo de la sortida és positiu i la no assistència està justificada, es podrà tornar l'import íntegre o parcial de l'esmentada activitat o sortida al final de curs. Caldrà portar un justificant mèdic.

## **7. Ajuts i beques**

El Departament d'Ensenyament i el Consell Comarcal n'atorga les següents:

1. Ajuts per alumnes d'Educació Especial
2. Ajuts individuals de menjador
3. Ajuts individuals de llibres (només per a educació infantil)

Al tauler d'anuncis de l'entrada del centre, hi trobareu la informació corresponent. Normalment les convocatòries per demanar aquests ajuts són a l'agost/setembre per als primers i al mes de maig els segons i tercers.



## LLIBRES DE TEXT I QUADERNS DE TREBALL

El llistat de llibres de text i quaderns de treball el podeu veure en aquesta adreça:

<http://agora.xtec.cat/ceippax/informacio-general/llibres-de-text/>

L'AMPA gestiona la venda de llibres de text per als associats. Per a qualsevol dubte podeu dirigir-vos a la seva oficina o bé consultar la pàgina web.

<http://ampaescolapax.blogspot.com/>

**El material d'educació infantil (P4 i P5) es pot deixar a la consergeria de l'escola el mateix dia que l'AMPA el distribueix, és a dir el 6 de setembre, en horari de 9 a 14h.**

**Els llibres de text s'han de folrar tots.** Els quaderns de treball, els llibres, i altre material ha d'anar marcat.

## MATERIAL ESCOLAR

### Material cooperatiu de classe

El material escolar, l'adquirirà el centre amb règim cooperatiu de classe. L'import anual és el següent:

**Educació Infantil P-3, P-4 i P-5, 80 €** (fotocòpies, material plàstica, colors, llapis, cartolines, papers, jocs, contes, hort...)

**Cicle Inicial, 80 €** (fotocòpies, material plàstica, colors, llapis, cartolines, papers, jocs, contes, hort, teatre, llibret expressió escrita,...)

**Cicles Mitjà, 80 €.** (fotocòpies, papers, hort, agenda escolar, material plàstica, llapis, gomes, cartolines, pega...)

**Cicle Superior, 60 €.** (fotocòpies, papers, agenda escolar, llibret expressió escrita, material plàstica, llapis, gomes, cartolines, pega ...)





## Altres materials escolars

El material d'Educació Infantil, **degudament marcat**, cal portar-lo personalment **consergeria** abans que comencin les classes. Els dies són els següents: **6 i 7 de setembre, al matí, de 9h. a 14h.**

### Educació infantil

#### Parvulari 3 anys

- Una bata, marcada amb el nom, la que vulgueu, amb cinta/goma per a penjar de 20 cm. Només es fa servir per pintar i fer manualitats.
- Una muda (amb el nom en un lloc visible) completa, amb sabates, dins d'una bossa de roba i dues bosses de plàstic buides per posar la roba i les sabates brutes. (La bossa de roba els hi donarà la tutora el dia de la primera reunió)
- 2 paquets de "tovalloletes" humides de 70/80 unitats
- 1 capsa de mocadors de paper

#### Parvulari 4 anys

- Una bata, marcada amb el nom, la que vulgueu, amb cinta/goma per a penjar de 20 cm. Només es fa servir per pintar i fer manualitats.
- Una muda (amb el nom en un lloc visible) completa, amb sabates i dues bosses de plàstic buides la roba i les sabates brutes. Tot dins la bossa de roba que l'escola va donar a P3.
- 2 paquets de "tovalloletes" humides de 70/80 unitats
- 1 capsa de mocadors de paper

#### Parvulari 5 anys

- Una bata, marcada amb el nom, la que vulgueu, amb cinta/goma per a penjar de 20 cm. Només es fa servir per pintar i fer manualitats.
- 2 paquets de "tovalloletes" humides de 70/80 unitats
- 1 capsa de mocadors de paper



## EDUCACIÓ PRIMÀRIA

### Cicle inicial (1r i 2n)

#### Primer

- Una camisa o bata vella per fer plàstica amb una beta llarga per penjar.
- Un paquet gran de “tovalloletes” humides.
- Una capsa de mocadors de paper.
- Una carpeta senzilla, amb gomes o de sobre. No calen separadors.

#### Segon

- Una camisa o bata vella per fer plàstica amb una beta llarga per penjar.
- Un paquet gran de “tovalloletes” humides.
- Una capsa de mocadors de paper.
- Una carpeta senzilla, amb gomes o de sobre. No calen separadors.

### Cicle mitjà (3r i 4t)

#### Tercer

- Estoig gran, tipus bossa (aconsellem que sigui de dues cremalleres)
- Una carpeta gran per poder portar els deures, l'agenda i algun llibre.
- Es recomana una camisa o bata vella per fer plàstica.

#### Quart

- Estoig gran, tipus bossa (aconsellem que sigui de dues cremalleres)
- Una carpeta gran per poder portar els deures, l'agenda i algun llibre.

### Cicle superior (5è i 6è)

#### Relació de material

- 1 USB buit
- 1 carpeta classificadora de tapes dures
- 1 carpeta mida foli de 2 anelles (amplada de l'om mínim de 6'5 cm).



- 1 carpeta de fundes no removable.



- 1 carpeta de dibuix, a partir de la mida 30 x 45 cm.
- 10 separadors mida foli de plàstic.
- 2 estoigs, no metàl·lics, tipus bossa amb cremallera.
- 1 caixa de retoladors.
- 4 retoladors de punta fina de colors: blau, vermell, verd i negre (tipus pilot)
- 1 caixa llapis colors de 12 unitats.
- 1 tissors "Kalcut" mitjanes.
- 1 transportador.
- 1 compàs, sol, i de bona qualitat.
- 1 joc d'escaire, cartabó, un regle de 15 cm i un de 30 cm.
- 1 flauta mixta o bé de fusta. (Hohmer, Moeck).



## ANNEXOS

Aquests models ANNEXOS els podeu descarregar al web de l'escola:

<http://agora.xtec.cat/ceippax/autoritzacions/>

1. AUTORITZACIÓ ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS
2. AUTORITZACIÓ PER SORTIR SOLS DE L'ESCOLA

**L'alumnat de 4t , 5è i 6è podrà sortir sol del centre, prèvia autorització signada per la família. L'autorització té vigència mentre l'alumne/-a romangui al centre. La primera setmana de curs es donarà una autorització, que també trobareu a la pàgina web de l'escola, a l'alumnat de 4t per poder sortir del centre quan acaba la jornada escolar**

3. DEVOLUCIÓ IMPORT SORTIDES/ACTIVITATS ESCOLARS
4. INFORME MÈDIC D'INTOLERÀNCIES I/O AL·LÈRGIES
5. MEDICAMENTS D'INTOLERÀNCIES I/O AL·LÈRGIES

